

T.C.  
ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI

# OCAKLAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



2019-2023 STRATEJİK PLANI





***“ Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdüreceksizlersiniz.”***

*K. Atatürk*



## İSTİKLAL MARSİ

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 celâl?  
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 âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,  
“Medeniyet!” dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fıskırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

*Mehmet Akif ERSOY*



## ATATÜRK'ÜN GENÇLİGE 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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk  
20 Ekim 1927*

## SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde devlet gelecekte ne kadar gelir ve gideri olacağını, bunların nasıl dengeleneceğini görmek istemekte, kısaca şeffaf ve önünü gören bir bütçe hedeflemektedir. Bu amaçla da söz konusu yasa emri doğrultusunda kamu idarelerinde stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye yönelik çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirlenen geçiş programı dahilinde bu uygulamanın yaygınlaştırılmasına çalışılmaktadır.

Okulumuzun ana görevi eğitim ve öğretim hizmetleridir. Hizmetlerimizin tamamının para ile ifade edilmesinin mümkün olamamasının yanı sıra bir kısmının da bizim dışımızdaki kurumlar tarafından karşılanması söz konusu olabilmektedir. Ayrıca, birimimize ait beş yıllık stratejik amaçlar, bu amaçlara ulaşabilmek için stratejik hedefler ile bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının göstergeleri ve buna yönelik olarak yapılacak olan faaliyet ve projeler stratejik plan mantığı içerisinde formatına uygun olarak düzenlenmiştir.

Okul Müdürü olarak ben plânda yer alan stratejik hedeflerin ve amaçların gerçekleştirilerek kurum misyonumuzun yerine getirilmesinde, dolayısıyla da kurum hayalimiz olan vizyonumuzun gerçekleştirilmesi yolunda önemli aşamalar kat edilmesinde birinci derecede sorumlu hissediyor ve tüm bunların gerçekleştirilmesi için gereken çalışmaların yapılmasını titizlikle takip edeceğimi açıkça belirtmek istiyorum.

Stratejik planlar ile asıl varılmak istenen hedef hesap verilmesini sağlamaktır. Bu zamana kadar sadece usul yönünden yapılan denetim artık bundan böyle sadece usul yönünden değil, yapılan plan doğrultusunda hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı, ulaşılmamış ise neden ulaşılamadığının cevaplandırılmasını gerektirmektedir. Bence kamuda asıl devrim niteliği taşıyan husus budur.

Bu doğrultuda yaptığımız çalışmanın okulumuz çalışanlarının yanı sıra diğer Anadolu Meslek Liseleri okullarına da ışık tutmasını ve eğitim camiasına faydalı olmasını diliyorum.

Abdülmecit ŞAHİN  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

### STRATEJİK PLANLAMA

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir (Aksu, 2002; Bircan, 2002).

Howze (2000), çalışmasında bir örgütün değişen toplum koşullarına bağlı olarak özellikle ayakta kalıp geleceğe tutunabilmesi için stratejik planlama yapması gerektiğini belirtmiştir. Örgütlerin stratejik plan çerçevesinde, etkili liderlik uygulamaları ve süreç değerlendirmeleri yaptıkları ve kalite belgesi aldıkları ortaya çıkmıştır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütmeye anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır. Stratejik planlamayı diğer planlardan ayıran en önemli özelliklerden bazıları şunlardır (Eren, 2000; Çelik, 1994):

- Uzun süreli olması,
- Amaç ve işlevlerine göre farklı verilerden oluşması,
- Uzun süreli amaçları ve ileride meydana gelebilecek sonuçları kapsamaması,
- Çevresel faktörlerin incelenmesine büyük önem vermesi ve yapılacaklar üzerinde ayrıntılı bir biçimde durması şeklinde sayılabilir.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76).

Özü itibarıyla işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir. 2003 yılından bu yana bazı kamu örgüt ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış olup 2010 yılına kadar tüm kamu örgüt ve kuruluşlarında stratejik planlamaya geçilmesi öngörülmektedir (DPT, 2003).

Yukarıda açıklamaya çalıştığımız tanımlamalardan hareketle okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe

ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hale getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”nun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, okulumuzun Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.

Okulumuzun hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Okulumuzun Stratejik Planı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- **NEREDEYİZ?**
- **NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?**
- **GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?**
- **HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?**
- **NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?**

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılabilecek yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Okulumuzun hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir.

Okulumuzun Stratejik Planının hazırlanmasında, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Devlet Planlama Teşkilatının “Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu” ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir.

Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır.

**Stratejik Planlama Ekibi**

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Başkan	Abdülmecit ŞAHİN	-Okul Müdürü
Üye	Şerif AĞCABAY	-Müdür Yardımcısı
Üye	Oğuzhan DENEK	-Öğretmen
Üye	Emin UTKAN	-OAB Başkanı
Üye		-OAB Üyesi

### STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Başkan	Şükran AKSOY	-Müdür Yardımcısı
Üye	Bünyamin DAĞLI	-Öğretmen
Üye	Merve KILIÇ	-Öğretmen
Üye	Sibel BALIK	-Öğretmen
Üye	Mehmet GÜLTEKİN	-Öğretmen
Üye	Emin UTKAN	-Veli
Üye	Gülay SEVİMLİ	-Veli
Üye	Fadile TEKİN	-Veli



SUNUŞ.....

.....

GİRİŞ .....

I. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....

A. ... Okulu 2015-2019 Stratejik Planlama süreci.....

B. Stratejik Plan Modeli.....

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ .....

A. TARİHİ GELİŞİM.....

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....

C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER.....

D. PAYDAŞ ANALİZİ .....

E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ.....

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM.....

MİSYON .....

VİZYON.....

.....

TEMEL DEĞERLER .....

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....

1. Stratejik Amaç .....

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE.....

2. Stratejik Amaç .....

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE.....

3. Stratejik Amaç .....

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME .....

V. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME.....

.....

## **1. 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN SÜRECİ**

### **1.1. Planın Amacı**

Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

### **1.2. Planın Kapsamı**

Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2019 – 2023 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

### **1.3. Stratejik Plan Yasal Çerçeve ve Üst Politika Belgeleri**

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
- Devlet Planlama Teşkilatının “2019-2023 Stratejik Plan hazırlama Klavuzu.”
- 06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.”
- Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi.
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı “İlçe Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına ilişkin Genelge.”
- Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğünün.26.09.2018 tarihli ve 17536717 sayılı yazısı.
- Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama programı
- Şahinbey İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün02.10.2018 tarihli ve 18066958 sayılı yazısı.

Yukarıda belirtilen yasal sorumluluklar çerçevesinde Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Stratejik Planı 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde Stratejik Planlama ekibi tarafından hazırlanmaktadır.

## 1.4. Stratejik Planlama Süreci

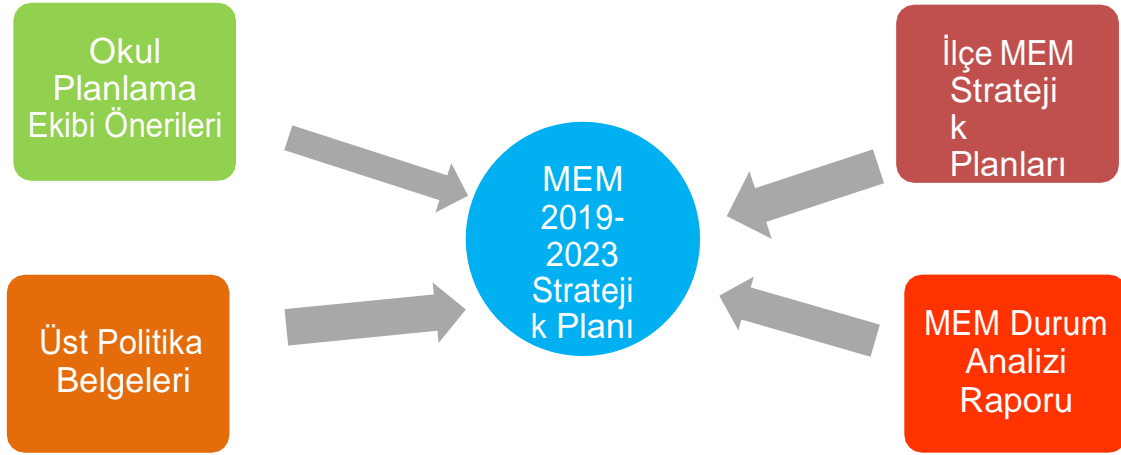
EK-1

Bakanlık Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı ve Genelgenin Hazırlanması ve Yayınlanması; Bilgilendirmeler; İnternet sitesinin Düzenlenmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	Taslağın Cumhurbaşkanlığına Gönderilmesi					
5	İl Millî Eğitim Müdürlüklerine Stratejik Planlama Sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Hizmetleri Yürütülmesi					
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması, Onay ve Yayım					

## A. Stratejik Plan Modeli

Stratejik Plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil 1: Plan Oluşum Şeması



## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün/hizmetler; paydaş, kurum içi ve çevre analizi yapılmıştır.

### 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz Bakanlık Makamının 22.10.2012 tarih ve 130526 sayılı olurlarıyla açılmıştır. Halen okul müdürümüz olan Mustafa Selçuk UĞUR 26 Kasım 2012 tarihinde Kurucu Müdür olarak atanmış ve çalışmalarına başlamıştır. Okulumuz, binası eğitim öğretime hazır hale gelene kadar aynı muhitte olan Hilal-Doğan Mazırcıoğlu Ortaokulu binasını kullanmıştır. 2012-2013 eğitim öğretim yılında ortaokul binasının 2 sınıfını kullanarak 9-A ve 9-B şubeleri adı altında ortaokul öğretmenleri görevlendirilerek eğitime başlamıştır.

2013-2014 eğitim öğretimde yeni binamız tamamlanmış 16 Eylül 2013 tarihinde teslim edilmiştir. Eylül ayında yapılan atamalarla öğretmen kadromuz büyük ölçüde

tamamlanmış, 10 şube 9. Sınıf, 6 şube de 10. Sınıf 5 şube 11.sınıf , 3 şube 12 sınıf açılarak 630 öğrenciyle eğitime devam etmektedir.

### **Görev Yapan Müdürler**

2.1.1.1.	Mustafa Selçuk UĞUR	2012 – 2015
2.1.1.2.	Abdülmecit ŞAHİN	2015 - ....

## **2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER**

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

### **KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE ve EMİRLER**

- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 2886 Devlet İhale Kanunu
- 439 MEB Bağı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders saatleri ile Ek Ders ücretleri Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 7126 Sivil savunma kanunu
- Kılık Kıyafet Yönetmeliği
- MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmesine İlişkin Yönetmelik
- MEB Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB e bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm Atölye ve Laboratuar Şefliklerine İlişkin Yönerge
- MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
- MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer değiştirme Yönetmeliği
- MEB Personel İzin Yönergesi
- MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
- MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi verilmesine ilişkin yönerge
- MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- MEB Taşınır Mal Yönetmeliği

- MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- Okul Kantinlerinin Denetimi ve Uyulacak Hijyen Kuralları Konulu Genelgesi
- Okul servis araçları Hizmet Yönetmeliği
- Orta Öğretim Kurumlar Yönetmeliği
- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
- Resmi Mühür Yönetmeliği
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Sabotajlara karşı koruma yönetmeliği

## BİRİMLERİN YASAL SORUMLULUKLARI

NO	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. Bunun için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık 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 Yardımcıları	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevli olduğu birim ya da birimlerle ilgili tüm iş ve işlemlerin organizesini ve koordinesini sağlar.</li> <li>• Görülen aksaklık ve eksiklikleri müdür başyardımcısı ya da müdüre bildirir.</li> <li>• Biriminin yaptığı iş ve işlemlerden diğer birimleri bilgilendirir, görüş alış-verişinde bulunur.</li> <li>• Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin iş ve işlemleri yapar.</li> <li>• Bina ve tesislerinin araç-gerecinin düzenini, temizliğini, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını ve korunmasını sağlar.</li> <li>• Öğrenim belgesi, tasdikname, diploma ve diğer belgeleri düzenleyerek müdür ile birlikte imzalar.</li> <li>• Görevlendirildiği komisyon ve birimlere başkanlık eder.</li> <li>• Ayniyat, demirbaş ve hesap işlerinin yürütülmesini sağlar.</li> <li>• Personelinin devam durumunu kontrol eder, izin</li> </ul>

		belgelerini ve hasta sevklerini paraflar. • Amirlerce verilen diğer görevleri yapar.
	Okul Aile Birliği	• Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
3.	T. Dili ve Edebiyatı Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
4.	Tarih Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
5.	Coğrafya Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
6.	Bilişim Teknolojileri Alanı Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
7.	Matematik Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
8.	Fen Grubu Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
9.	İngilizce Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
10.	Din K. Ve Ahlak Bilgisi Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
11.	Beden Eğitimi Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
12.	Muhasebe ve Finansman Alanı Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
13.	Muayene ve Kabul Komisyonu	• Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 – 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.
14.	Sayım Komisyonu	• Sayım komisyonu, “Ayniyat Yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
15.	Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul ve Nakil Komisyonu	• Kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
16.	Fiyat tespit Komisyonu	• Fiyat tespit işlemlerini sağlıklı bir şekilde yürütmek.
17.	İnceleme Komisyonu	• İncelemelerde bulunmak.
18.	Kantin Denetleme Komisyonu	• Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili

		incelemelerde bulunmak.
19.	Okul Sosyal Faaliyetlerini Yürütme Kurulu	•Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
20.	Okul Spor Kulübü Yönetim Kurulu	•Spor kulübü ile işbirliği içinde bulunmak.
21.	Öğrenci Disiplin/Onur Kurulu	•Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak.
22.	OGYE	•Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
23.	Sınav Komisyonu	•Sınav işlerini yürütmek.
24.	Sivil Savunma Ekipleri	•Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
25.	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.

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### 2.3.1. FAALİYETLER

#### 2.3.1.1. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

##### 2.3.1.1.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

##### 2.3.1.1.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma

##### Faaliyet Basamakları

- 2.3.1.1.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- 2.3.1.1.1.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- 2.3.1.1.1.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- 2.3.1.1.1.1.1.4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
- 2.3.1.1.1.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme
- 2.3.1.1.1.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

##### 2.3.1.1.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme

##### Faaliyet Basamakları

- 2.3.1.1.1.2.1. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- 2.3.1.1.1.2.2. Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- 2.3.1.1.1.2.3. Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
- 2.3.1.1.1.2.4. Müdüre vekâlet etme,
- 2.3.1.1.1.2.5. Protokol kurallarını uygulama,
- 2.3.1.1.1.2.6. Kurul ve komisyonlara katılmadır.

##### 2.3.1.1.1.3. Alt Faaliyet Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama

##### Faaliyet Basamakları

- 2.3.1.1.1.3.1. Bilginin paylaşılmasını sağlama,



- 2.3.1.1.1.3.2. Çalışanlara rehberlik etme,
- 2.3.1.1.1.3.3. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- 2.3.1.1.1.3.4. Periyodik toplantılar yapma,
- 2.3.1.1.1.3.5. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- 2.3.1.1.1.3.6. Personelini ziyaret ederek motive etme,
- 2.3.1.1.1.3.7. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- 2.3.1.1.1.3.8. Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

**2.3.1.1.1.4. Alt Faaliyet: Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.1.1.4.1. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- 2.3.1.1.1.4.2. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- 2.3.1.1.1.4.3. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- 2.3.1.1.1.4.4. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşmadır.

**2.3.1.1.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.1.1.5.1. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- 2.3.1.1.1.5.2. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.
- 2.3.1.1.1.5.3. KurumNet yazışmalarını takip etme.

**2.3.1.1.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.1.1.6.1. Bilgi notu hazırlama,
- 2.3.1.1.1.6.2. Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- 2.3.1.1.1.6.3. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.1.1.6.4. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.1.1.6.5. Arşiv işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.1.1.6.6. Mesai saatlerini uygulama,
- 2.3.1.1.1.6.7. Zamanlı işleri takip etme,
- 2.3.1.1.1.6.8. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

**2.3.1.2. FAALİYET ALANI: OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ**

**2.3.1.2.1. FAALİYET: OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME**

**2.3.1.2.1.1. Alt Faaliyet Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.2.1.1.1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- 2.3.1.2.1.1.2. Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

**2.3.1.2.2. Alt Faaliyet: Araştırma Geliştirme Çalışmalarını Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.2.2.1.1. Kurumsal projeleri takip etme,
- 2.3.1.2.2.1.2. TKY sürecini yürütme,
- 2.3.1.2.2.1.3. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- 2.3.1.2.2.1.4. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,

- 2.3.1.2.2.1.5. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- 2.3.1.2.2.1.6. Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütme.

**2.3.1.2.3. Alt Faaliyet: İstatistik**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.2.3.1.1. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- 2.3.1.2.3.1.2. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- 2.3.1.2.3.1.3. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
- 2.3.1.2.3.1.4. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

**2.3.1.3. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ**

**2.3.1.3.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA**

**2.3.1.3.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.1.1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.3.1.1.2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.1.3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- 2.3.1.3.1.1.4. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- 2.3.1.3.1.1.5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- 2.3.1.3.1.1.6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- 2.3.1.3.1.1.7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- 2.3.1.3.1.1.8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

**2.3.1.3.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.2.1. Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
- 2.3.1.3.1.2.2. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- 2.3.1.3.1.2.3. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- 2.3.1.3.1.2.4. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- 2.3.1.3.1.2.5. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- 2.3.1.3.1.2.6. Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.2.7. Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

**2.3.1.3.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.3.1. Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- 2.3.1.3.1.3.2. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- 2.3.1.3.1.3.3. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- 2.3.1.3.1.3.4. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- 2.3.1.3.1.3.5. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,

- 2.3.1.3.1.3.6. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- 2.3.1.3.1.3.7. Bilim şenlikleri düzenleme,
- 2.3.1.3.1.3.8. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- 2.3.1.3.1.3.9. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- 2.3.1.3.1.3.10. Tören programı hazırlama ve uygulama,
- 2.3.1.3.1.3.11. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.3.1.3.12. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- 2.3.1.3.1.3.13. Panel ve konferanslar planlama,
- 2.3.1.3.1.3.14. Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.3.15. Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.3.16. Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.3.17. Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır.

#### **2.3.1.3.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi - Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.4.1. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- 2.3.1.3.1.4.2. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- 2.3.1.3.1.4.3. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- 2.3.1.3.1.4.4. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- 2.3.1.3.1.4.5. Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.3.1.4.6. İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

#### **2.3.1.3.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.5.1. Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
- 2.3.1.3.1.5.2. Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamaktır.

#### **2.3.1.3.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.3.1.6.1. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- 2.3.1.3.1.6.2. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- 2.3.1.3.1.6.3. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- 2.3.1.3.1.6.4. Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.3.1.6.5. Öğrenci disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.3.1.6.6. Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
- 2.3.1.3.1.6.7. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.3.1.6.8. Yurt içi-yurt dışı diploma ve belge denklik işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.3.1.6.9. Burs işlemlerini planlamadır.

#### **2.3.1.4. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ**

##### **2.3.1.4.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME**

##### **2.3.1.4.1.1. Alt Faaliyet Muhasebe İşlerini Yürütme**

### **Faaliyet basamakları**

- 2.3.1.4.1.1.1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.4.1.1.2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- 2.3.1.4.1.1.3. Satın alma işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.4.1.1.4. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

#### **2.3.1.4.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme**

### **Faaliyet basamakları**

- 2.3.1.4.1.2.1. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.4.1.2.2. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
- 2.3.1.4.1.2.3. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- 2.3.1.4.1.2.4. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.4.1.2.5. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
- 2.3.1.4.1.2.6. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
- 2.3.1.4.1.2.7. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

#### **2.3.1.4.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme**

### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.4.1.3.1. Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- 2.3.1.4.1.3.2. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- 2.3.1.4.1.3.3. Kurumların araç yakıtlarını temin etme,
- 2.3.1.4.1.3.4. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
- 2.3.1.4.1.3.5. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.4.1.3.6. Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
- 2.3.1.4.1.3.7. Birimlere ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,
- 2.3.1.4.1.3.8. Donatım malzemelerinin ihtiyaç duyulan birimlere dağıtımını sağlamadır.

### **2.3.1.5. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

#### **2.3.1.5.1. FAALİYET PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME**

##### **2.3.1.5.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme**

### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.5.1.1.1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.4. Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- 2.3.1.5.1.1.7. Personelin sözleşmesini yapma,
- 2.3.1.5.1.1.8. Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
- 2.3.1.5.1.1.9. Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.5.1.1.10. 4.a kapsamındaki personelin iş ve işlemlerini takip etmedir.

##### **2.3.1.5.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme**

### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.5.1.2.1. Kadro planlama,
- 2.3.1.5.1.2.2. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,

- 2.3.1.5.1.2.3. Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.5.1.2.4. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
- 2.3.1.5.1.2.5. Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,
- 2.3.1.5.1.2.6. Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapmadır.

**2.3.1.5.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.5.1.3.1. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- 2.3.1.5.1.3.2. Hizmet içi eğitim başvuru iş ve işlemlerini yürütme,
- 2.3.1.5.1.3.3. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- 2.3.1.5.1.3.4. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadadır.

**2.3.1.5.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.5.1.4.1. Öğretmenler günü programlarını yürütme,
- 2.3.1.5.1.4.2. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadadır.

**2.3.1.6. FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ**

**2.3.1.6.1. FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME**

**2.3.1.6.1.1. Alt Faaliyet İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.6.1.1.1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- 2.3.1.6.1.1.2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,

**2.3.1.6.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.6.1.2.1. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- 2.3.1.6.1.2.2. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadadır.

**2.3.1.7. FAAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ**

**2.3.1.7.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME**

**2.3.1.7.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme**

**Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.7.1.1.1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
- 2.3.1.7.1.1.2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,
- 2.3.1.7.1.1.3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- 2.3.1.7.1.1.4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.7.1.1.5. Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,
- 2.3.1.7.1.1.6. Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır.

**2.3.1.8. H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA**

### **2.3.1.8.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA**

#### **2.3.1.8.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.8.1.1.1. Sivil savunma tedbirleri alma,
- 2.3.1.8.1.1.2. Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.8.1.1.3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- 2.3.1.8.1.1.4. Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- 2.3.1.8.1.1.5. Bilgilendirmeler yapmadır.

#### **2.3.1.8.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme**

##### **Faaliyet Basamakları**

- 2.3.1.8.1.2.1. Nöbet görevlerini düzenleme,
- 2.3.1.8.1.2.2. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- 2.3.1.8.1.2.3. Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- 2.3.1.8.1.2.4. Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
- 2.3.1.8.1.2.5. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
- 2.3.1.8.1.2.6. Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

### 2.3.2. FAALİYET ALANLARININ GENEL GÖRÜNÜMÜ

SIRA NO	SIRA HARFİ	FAALİYET ALANI	FAALİYET	ALT FAALİYET SAYISI	İŞLEM BASAMAKLARI SAYISI
1	A	OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	6	35
2	B	STRATEJİ GELİŞTİRME	STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME	3	12
3	C	EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA	6	49
4	D	MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ	MALİ İŞLERİ YÜRÜTME	3	19
5	E	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME	4	22
6	F	DENETİM HİZMETLERİ	İNCELEME-DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME	2	4
7	G	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ	REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME	1	6
8	H	SİVİL SAVUNMA	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA	2	11
<b>TOPLAM</b>				<b>27</b>	<b>158</b>

### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Okulun vizyon ve misyonu göz önünde bulundurularak öğrencilere uygulanan çeşitli anket sonuçlarına (Başarı Değerlendirme, Öneri belirleme, Mesleki eğilim belirleme v.b);İşverenlere yönelik memnuniyet anketi sonuçlarına; öğretmenlerin görüş ve önerileri doğrultusunda paydaşlar belirlenmiştir. Paydaş sınıflandırmaları öğrencilerimizin ve velilerimizin önceliklerine ve okulumuzun hedeflerine göre tespit edilmiştir. Paydaş görüşleri anket, görüşmeler yoluyla alınmıştır. Anket sonuçları değerlendirilip, görüşmeler değerlendirilip stratejik plana alınmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR
1. M.E. B.	1. Üniversiteler
2. Valilik	2. Sivil Toplum Örgütleri
3. Kaymakamlık	3. Şahinbey Belediyesi
4. İl M.E. M.	4. Ocaklar Polis Karakolu
5. İlçe M.E. M.	5. Güvenlik Şirketi
6. Okul Yöneticileri	6. Öğrenci Servisi
7. Öğretmenler	7. Temizlik Şirketi
8. Öğrenciler	8. Diğer Tedarikçi Firmalar
9. Veliler	
10. Okul Aile Birliği	
11. İlköğretim Kurumları	
12. Ortaöğretim Kurumları	
13. Halk Eğitim Merkezleri	

### PAYDAŞ SINIFLANDIRMA MATRİSİ

PAYDAŞ	ÇALIŞAN LAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİ K ORTAK	TEDARİKÇİ	HEDEF KİTLE
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>					
M.E. B.		V			
VALİLİK		V			
KAYMAKAMLIK		V			
İL M.E. M.		V			
İLÇE M.E. M.		V			
OKUL YÖNETİCİLERİ	V				
ÖĞRETMENLER	V				
ÖĞRENCİLER	V				
VELİLER		V		V	V
OKUL AİLE BİRLİĞİ			V	V	
İLKÖĞRETİM KURUMLARI		V			
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI		V			
HALK EĞİTİM MERKEZLERİ		V			
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>					
ÜNİVERSİTELER		V			
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ					
ŞAHİNBEY BELEDİYESİ			V		
OCAKLAR POLİS KARAKOLU			V		
GÜVENLİK ŞİRKETİ			V		
ÖĞRENCİ SERVİSİ			V		
TEMİZLİK ŞİRKETİ			V		
DİĞER TEDARİKÇİ FİRMALAR			V		



**V:Tamamı 0: Bir Kısmı**

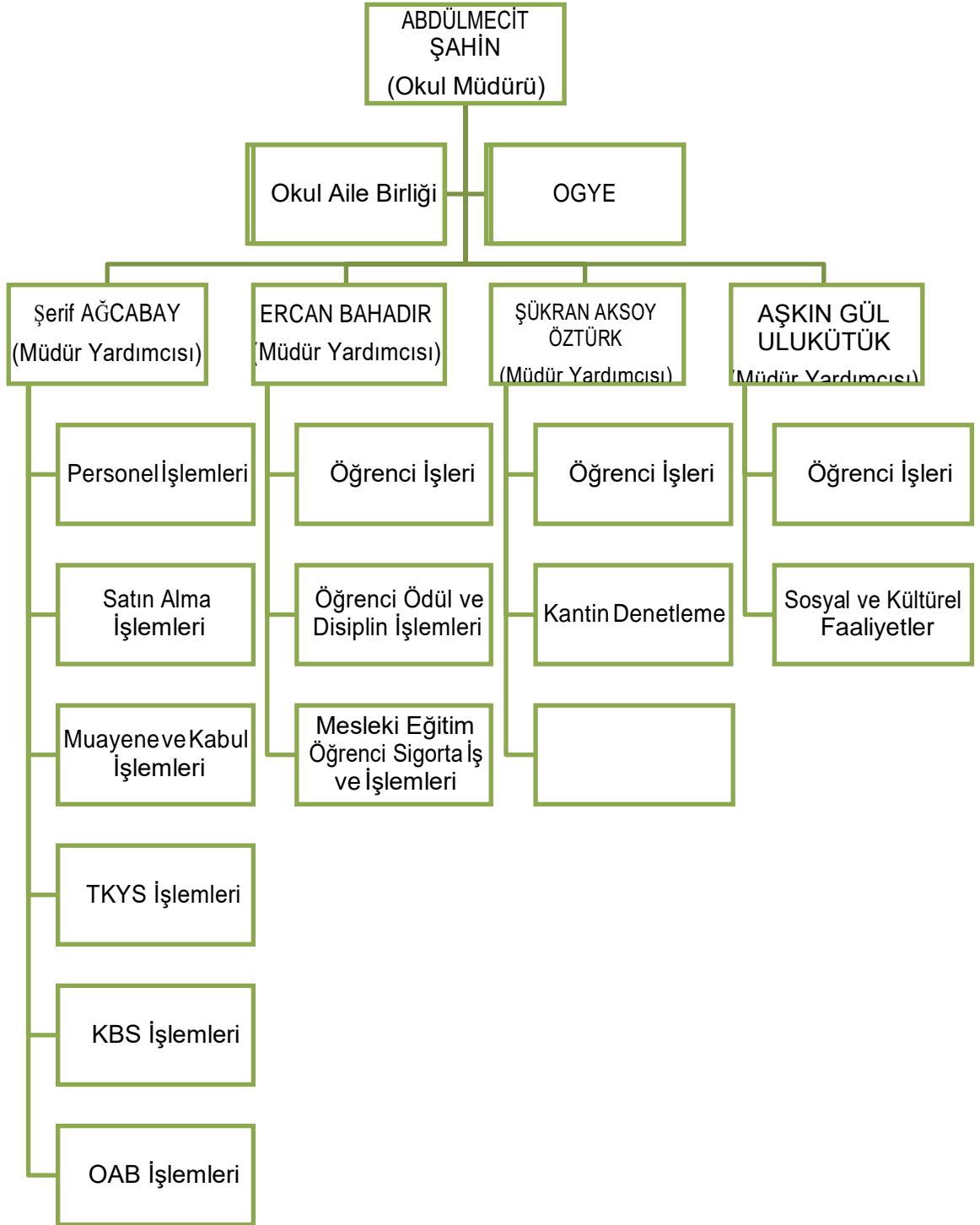
ETKİ-ÖNEM MATRİSİ	ÖNEM		ETKİ	
	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>				
M.E. B.	+			*
VALİLİK	+			*
KAYMAKAMLIK	+			*
İL M.E. M.	+			*
İLÇE M.E. M.	+			*
OKUL YÖNETİCİLERİ	+			*
ÖĞRETMENLER	+			*
ÖĞRENCİLER	+			*
VELİLER	+			*
OKUL AİLE BİRLİĞİ	+			*
İLKÖĞRETİM KURUMLARI	+			0
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI	+			0
HALK EĞİTİM MERKEZLERİ		+		0
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>				
ÜNİVERSİTELER	+			0
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ	+			0
ŞAHİNBEY BELEDİYESİ	+			*
OCAKLAR POLİS KARAKOLU	+			*
GÜVENLİK ŞİRKETİ	+			*
ÖĞRENCİ SERVİSİ	+			*
TEMİZLİK ŞİRKETİ	+			*
DİĞER TEDARİKÇİ FİRMALAR	+			*

**0: İzle – çalışmalara dahil et**

**\*: Bilgilendir – Birlikte Çalış**

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı



## 2.5.2. İnsan Kaynakları

### 2.5.2.1. Yönetici Norm Kadro Durumu

	Norm	Kadro	Toplam	İhtiyaç	Görevlendirme
Müdür	1	1	1	-	-
Müdür Başyardımcısı	-	-	-	-	-
Müdür Yardımcısı	4	4	4	-	-

### 2.5.2.2. Öğretmen Norm Kadro Durumu

Sıra No	Branş Adı	Norma Esas Ders Saati	Norm	Mevcut (Kadro)	Mevcut (Sözleşmeli)	Toplam	İhtiyaç
1	Bilişim Teknolojileri						
2	Beden Eğitimi	30	1	1	-	1	-
3	Biyoloji	52	2	2	-	2	-
4	Coğrafya	30	1	2	-	2	-
5	Din kült. Ve Ahl. B.	41	2	0	-	0	2
6	Fizik	26	1	1	-	1	-
7	İngilizce	43	2	2	-	2	-
8	Kimya	26	1	1	-	1	-
9	Matematik	78	4	3	-	3	1
10	Muhasebe ve Finansman	64	2	2	-	2	-
11	Müzik	13	1	-	-	-	1
12	Rehber Öğretmen	0	2	1	-	1	1
13	Tarih	30	1	1	-	1	-
14	T. Dili ve Edebiyatı	71	3	3	-	3	-
15	ADALET ALANI	104	3	1	2	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>608</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>5</b>

### 2.5.2.3. Ücretli Öğretmen Durumu

Sıra No	Branş Adı	Ücretli Öğretmen Sayısı
1	Türk Dili ve Edebiyatı	1
	<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>

### 2.5.2.4. Yardımcı Hizmetler Personeli Durumu

	Nor m	Kadrol u	Görevle ndirme	Mesleki Teknik Eğitim	Okul Aile birliği	İş- Kur	Topla m	İhtiya ç
Memur								1
Hizmetli				1		1	2	3
Güvenlik Elemanı								2
Kaloriferci								1
<b>TOPLAM</b>				<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>

### 2.5.2.5. Okul Personelinin Hizmet Süreleri

1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31+	TOPLAM
15	1	2	2	-	-	1	22

### 2.5.2.6. Okul Personelinin Eğitim Durumu

Eğitim	Personel Sayısı
Ön Lisans	0
Lisans	18
Yüksek Lisans	4
Toplam	22

### 2.5.3. Okul Öğrenci Analizi

#### 2.5.3.1. Öğrenci Sayıları

	2019-2020			2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	E	K	TOP	E	K	TOP	E	K	TOP	E	K	TOP
<b>9. SINIFLAR</b>	150	127	277									
<b>10. SINIFLAR</b>	107	93	200									
<b>11. SINIFLAR</b>	46	32	78									
<b>12.SINIFLAR</b>	50	25	75									

### 2.5.3.2. Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısı	630
Öğretmen Sayısı	22
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29

### 2.5.3.3. Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları

9. SINIFLAR		10. SINIFLAR		11. SINIFLAR		12. SINIFLAR	
Sınıf	Öğrenci	Sınıf	Öğrenci	Sınıf	Öğrenci	Sınıf	Öğrenci
Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı
10	277	6	200	3	78	3	75
27		33		26		25	

### 2.5.3.4. Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

2019-2020	Toplam Öğrenci Sayısı	630
	Sınıf Tekrarı yapan Öğrenci Sayısı	86
2020-2021		

### 2.5.4. Okul Fiziki Durumu

#### 2.5.4.1. Okul Bilgi Formu

1. Bulunduğu Yer	Gaziantep / Şahinbey / Narlıtepe Mahallesi
2. Kurumun Resmi Adı	Ocaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
3. Adresi	Narlıtepe Mah. 101080 Nolu Sk. No:2 27100 Şahinbey / Gaziantep
4. Telefon	0 342 271 18 21
5. Faks	0 342 271 18 21
6. Web Adresi	<a href="http://ocaklartml.meb.k12.tr">http://ocaklartml.meb.k12.tr</a>
7. E-Posta Adresi	<a href="mailto:749836@meb.k12.tr">749836@meb.k12.tr</a> <a href="mailto:ocaklartml@gmail.com">ocaklartml@gmail.com</a>
8. Seviyesi	Ortaöğretim (Mesleki ve Teknik Eğitim)
9. Öğretim Şekli	Normal
10. Öğretime Başlama Tarihi	11.02.2013

<b>11. Kurum Kodu</b>	749836
<b>12. Yabancı Dili</b>	İngilizce
<b>13. Müdür</b>	Abdülmecit ŞAHİN
<b>14. Müdür Yardımcıları</b>	Şerif AĞÇABAY Ercan BAHADIR Şükran AKSOY ÖZTÜRK Aşkın Gül ULUKÜTÜK

#### 2.5.4.2. Okulun Bina ve Donanım Durumu

<b>1. Bina ve Arsa Bilgileri</b>	Arsamız İl Özel İdare sine ait olup bina okulumuzun kullanımına sunulmuştur. Toplamda 8000 m <sup>2</sup> alana sahiptir
<b>2. Isınma Şekli, Su ve Elektrik Durumu</b>	Okulumuz ısınma şekli Doğalgaz olup, Ana panolu elektrik sistemi ile aydınlanmakta ve suyu şehir şebekesinden karşılamaktadır.
<b>3. Güvenlik ve Temizlik</b>	Okulumuzda 24 saat takibi yapılan alarm sistemi ile kurulmuş olup, 24 adet güvenlik kamerası ile sürekli izlenmektedir. Okulumuzda 2 Temizlik Görevlisi çalışmakta olup günlük bina temizliği yapılmakta.
<b>4. Teknolojik Durum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 Adet Atölyede toplam 42 adet bilgisayar</li> <li>• 6 Adet İdari Bilgisayar</li> <li>• 1 Adet Dizüstü Bilgisayar</li> <li>• 1 Adet Projeksiyon</li> <li>• 1 Adet Fotokopi Makinesi</li> <li>• 3 Adet renkli Yazıcı</li> <li>• 4 Adet Siyah-Beyaz Yazıcı</li> <li>• 1 Adet Faks Makinesi</li> <li>• 1 Adet Santral</li> <li>• 1 Adet Ses Sistemi</li> <li>• 24 gözlü güvenlik alarm sistemi</li> <li>• 24 adet güvenlik kamerası</li> </ul>
<b>5. Kayıt Kabul Şartları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuzda sınavsız kayıt yapılmaktadır</li> </ul>
<b>6. Alan ve Dallar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muhasebe ve Finansman</li> <li>• Adalet</li> </ul>

#### 2.5.5. Teknolojik Düzey

Atölye Bilgisayarı	42
İdari Bilgisayarı	3
Diğer Bilgisayarı	5
Dizüstü Bilgisayarı	1
Akıllı Tahta	0
Projeksiyon Cihazı	1

Fotokopi Makinesi	1
Fax Makinesi	1
Televizyon	2
Renkli Yazıcı	3
Siyah-Beyaz Yazıcı	4
Tarayıcı	0
Anfi	1
Hoparlör	0
Mikrofon	1
Telefon Santrali	1
İnternet Bağlantısı	4 Mbps
Telefon Hattı	1
Fax Hattı	0

## 2.6. KURUM DIŞI ANALİZ

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

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörleri incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırma ile birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

### POLİTİK EĞİLİMLER

- **Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir.** 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 22. ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## EKONOMİK EĞİLİMLER

- **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.



- **İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir.** Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## SOSYAL EĞİLİMLER

- **Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehirlerarası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin arttırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır.** Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir.** 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleye yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ

- **Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır.** 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır.** Tubitak Vizyon 2023-Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu'nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

- **İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır.** Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.
- **Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır.** Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

- Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- 2014-2016 Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Milli Eğitim Strateji Belgesi
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- 61.Hükümet Programı
- 61. Hükümet Eylem Planı
- MEB Bütçe Raporu
- Milli Eğitim ile ilgili mevzuat
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu

## 2.7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<b>GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ</b>	<b>ZAYIF YÖNLERİMİZ</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurum müdürümüzün tecrübeli ve çağdaş yaklaşımlara açık olması.</li> <li>2. Okulumuzun iç ve dış mekânının temiz ve sağlıklı oluşu.</li> <li>3. Yönetici ve diğer çalışanların arasındaki güçlü iletişim.</li> <li>4. Okulumuzdaki öğrencileri birer birey olarak görmemiz.</li> <li>5. Öğrenciye değer verilmesi.</li> <li>6. Okul çalışanlarının okulu geliştirmek için iç ve dış fırsatları değerlendirmesi.</li> <li>7. Okulun fiziki donanımın yeterli oluşu</li> <li>8.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması.</li> <li>2. Ailelerin, öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi.</li> <li>3. Okuma alışkanlığının az olması.</li> <li>4. Öğrencilerimizin çoğunluğunun yüksek öğrenime yönelik eğilimlerinin ve hedeflerinin bulunmaması</li> <li>5. Öğrencilerde Eğitimi engelleyici şiddet eğilimi bulunması</li> <li>6. Velilerin Eğitim-Öğretim etkinliklerine yeterli ilgi ve desteği göstermemesi</li> <li>7. Öğrencilerimizde okuma alışkanlığının olmaması</li> <li>8. Öğrencilerde zararlı alışkanlıkların olması</li> <li>9. İş güvenliği uygulamasının yetersizliği</li> <li>10. Öğrencilerin sportif faaliyetlere katılımında yetersizlik</li> </ol>
<b>FIRSATLARIMIZ</b>	<b>TEHDİTLERİMİZ</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ülkemizin eğitim politikalarında mesleki eğitime önem vermesi.</li> <li>2. Sanayi ve ticaret kentinde bulunmamız.</li> <li>3. Öğrencilerimizin mesleğe ve mesleği öğrenmeye olan ilgisi.</li> <li>4. Okulumuzun çevresinde öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimini olumsuz etkileyecek kafe, bar ve benzeri mekânların bulunmaması.</li> <li>5. Öğrencilerimizin Meslek yüksek okullarına sınavsız geçme imkânının olması.</li> <li>6. Öğrencilerimizin okul adına ve okul yararına yapılan projelerde ve işlerde gönüllü olarak görev almaları</li> <li>9. İdari kadromuzun ve öğretmenlerimizin genç ve dinamik olması.</li> <li>10. Okulumuzun yeni açılması</li> <li>11. Okulumuz binasının yeni oluşu</li> <li>12. Okulumuzda normal eğitim yapılması.</li> <li>13. Sınıf Mevcutlarının ideal oluşu</li> <li>14. Okulumuzda kapalı spor salonu, konferans salonu ve basketbol sahası gibi fiziki mekanların oluşu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılan kültürel faaliyetlerde ilgisiz kalması.</li> <li>2. Öğrencilere sağlık kuruluşları tarafından gereksiz rapor verilerek devamsızlıklarının artırılması ve bu öğrencilerin ilgilerinin azalması.</li> <li>3. Eğitimin velilerimiz tarafından sosyal değişim aracı olarak algılanmaması.</li> <li>4. Okul çevresinin kırsal kesim olmasından dolayı güvenlik sorununun olması.</li> <li>5. Öğrencilerin gerek kendilerinin gerekse de ailelerinin şiddete meyilli olmaları.</li> <li>15. Okul çevresinin ve dış güvenliğinin yeterli olmaması.</li> <li>16. Öğrencilerimizin çok kardeşli olması</li> <li>17. Okul yerleşim bölgesinin güvenli olmaması</li> <li>18. Okulun şehrin dışında bulunması</li> <li>19. Fizik, Kimya ve biyoloji Laboratuvarlarının boş olması</li> </ol>

## 1. SORUN ALANLARI

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

Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı (Sayfa. 27) Örneği:

### **SORUN/GELİŞİM ALANLARI;**

Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün durum analizi ve yapılan anket çalışmaları ile ortaya koyduğu temel sorun alanları, GZFT analizi ve üst politika belgeleri analizi verilerinden faydalanılarak liste hâlinde tespit edilmiş, amaç ve hedefleri saptayabilmek adına belirli başlıklar altında gruplandırılmıştır. Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü sorun alanlarına ait ayrıntılı tüm veriler durum analizi kitapçığında listelenmiştir.

Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planında aşağıdaki sorun alanları listesi yer almaktadır.

- Eğitim ve Öğretime Erişimde 13,
- Eğitim ve Öğretimde Kalitede 23,
- Kurumsal Kapasitede42
- Olmak üzere toplam 78 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

### **Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

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

- Okul öncesi eğitimde okullaşma
- İlköğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde okullaşma
- Ortaöğretimde devamsızlık
- Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
- Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
- Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
- Özel öğretimin payı
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı

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

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okuma kültürü
- Okul sağlığı ve hijyen
- Zararlı alışkanlıklar

- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
- Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
- Açık öğretim sisteminin niteliği
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

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

- İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
- İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Atama ve görevde yükselmelerde liyakat ve kariyer esasları ile performansın dikkate alınması, kariyer yönetimi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Uzaktan eğitim uygulamaları
- Yabancı dil becerileri
- Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
- Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
- Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
- İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
- Birleştirilmiş sınıf uygulaması
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

- Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
- Dershanelerin özel okullara dönüşümü
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- İnşaat ve emlak çalışmalarının yapılmasındaki zamanlama
- Yeni eğitim tesislerinin oluşturulmasında yaşanan arsa sıkıntıları
- Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
- Okul ve kurumların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
- Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Uluslararası Fonların etkin kullanımı
- Okul-Aile Birlikleri
- Öğrenci burslarının dağıtımını ile ilgili mevzuatların yeniden gözden geçirilmesi
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Mevzuatın sık değişmesi
- Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- Bürokrasinin azaltılması
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi

## **2.Okulu Stratejik Plan Mimarisi**

Gaziantep İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı mimarisi örnek olarak verilmiştir. Okullarımız, alt kırımlardan yalnızca kendilerine ait olanları yazacaklardır. Diğer kırımlar çıkarılacaktır.

### **1. EĞİTİM VE ÖĞRETİMEERİŞİM**

#### **1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Yükseköğretime katılım ve tamamlama

- 1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.5. Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.6. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi
- 1.1.7. Özel öğretimin payı
- 1.1.8. Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

## 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

### 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
- 2.1.5. Program ve Türler Arası Geçişler
- 2.1.6. Rehberlik
- 2.1.7. Ölçme ve Değerlendirme

### 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle İşbirliği
- 2.2.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
- 2.2.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
- 2.2.4. Mesleki Rehberlik

### 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
- 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

## 3. KURUMSAL KAPASİTE

### 3.1. Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

### 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
- 3.2.4. Donatım

### 3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- 3.3.2. Bürokrasinin azaltılması
- 3.3.3. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.4. Mevzuatın güncellenmesi
- 3.3.5. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.6. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
- 3.3.7. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
  - 3.3.7.1. Çoğulculuk
  - 3.3.7.2. Katılımcılık
  - 3.3.7.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.8. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
- 3.3.9. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
- 3.3.10. Elektronik veri toplama ve analiz
- 3.3.11. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı



## III. BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

#### MİSYON

- Kuruluşun var oluş sebebini açıklayan bildirgedir. Neden varız? Ne iş yaparız? Kime hitap ederiz? gibi soruları yanıtlar.

#### VİZYON

- Kuruluşun geleceğini resmeden bildirgedir. Kurumun ortalama 10 yıl sonra hangi konumda olacağını, hangi konumda olmak istediğini veya geleceğe dair olabilesi gerçekçi hedefini açıklar. Yani, nereye varmak istiyoruz? Gelecekteki statü-konumumuz? Amacımız? Gibi soruları yanıtlar. Kısa, çarpıcı ve slogan şeklinde olması tercih edilir.

#### TEMEL DEĞERLER

- Kurumsal yapı gereği sahiplenilen temel değer ve ilkeler maddeler halinde yazılacaktır.

## 1. Stratejik Amaç

### DERSLERDEKİ BAŞARI ORANINI ARTTIRMAK.

#### 1.1. Stratejik Hedef

2019-2020 eğitim ve öğretim yılında bir önceki yılın başarısını dahada arttırmak

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1.	Öğrencilerin başarı oranları			%65

#### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Tüm derslerde düzenli bir şekilde ödevler verilerek ödevlerin düzenli olarak kontrolü yapılacak ve öğrencilere geri dönütler verilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Ders Öğretmenleri ve Rehberlik Birimi
2.	Rehberlik servisi ile çalışmalar yaparak öğrenci başarısını arttırmaya dönük sınıf rehber öğretmenlerinin de katılımı ile çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Rehberlik Birimi
3.	Derslerde kullanılan Görsel ve İşitsel Materyalleri ve bunların kullanımlarının artırılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Ders Öğretmenleri

#### 1.2. Stratejik Hedef

Her türlü devamsızlığı süresi içerisinde veliye bildirmek ve öğrenci devamını hassasiyetle takibe almak

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
2.	Devamsızlıktan sınıfta kalan öğrenci sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Mevcut veli bilgilendirme(mesaj) sistemi ile posta sisteminin kullanımının daha düzenli hale getirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve İlgili Müdür Yardımcıları

### 1.3.Stratejik Hedef

2014-2015 eğitim ve öğretim yılı itibariyle dış paydaşlarımızın okulumuza yönelik memnuniyet derecesinin belirlenmesi için memnuniyet anketinin yapılması ve memnuniyet oranının tespit edilip bu oranın baz alınarak memnuniyet artışı sağlanması.

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1.	Yapılan anket sonucu oluşan memnuniyet oranı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Rehberlik servisi tarafından dış paydaş memnuniyet anketlerinin hazırlanarak uygulama yaptırılacak ve oluşan sonuçlar değerlendirilerek gerekli çalışmalar planlanarak çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi, İlgili Müdür Yardımcıları ve Rehberlik Birimi

## 2. Stratejik Amaç

### OKULUMUZUN FİZİKİ ORTAMINI İYİLEŞTİRMEK VE İDEAL EĞİTİM ORTAMINI SAĞLAMAK

#### 2.1.Stratejik Hedef

Okulumuzda bulunmayan spor alanlarının artırılmasına çalışmak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Kazandırılan spor alanları			
2	Öğrencilerin spor alanlarından faydalanmalarından dolayı oluşan memnuniyet oranı			

#### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	İlgili birimlerle iletişime geçerek futbol sahasının kurulması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Beden Eğitimi Öğretmenleri
2	Spor malzemelerinin eksikliğinin sık sık takip edilerek idareye rapor edilmesi sağlanacak ve giderilmesi için ilgili çalışmalar gerçekleştirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Beden Eğitimi Öğretmenleri

## 2.2. Stratejik Hedef

Okul çevre düzenlenmesi için yerel yönetimlerle iş birliği sağlanacak.

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Çevre düzenleme için yapılan çalışmalar			
2	Çevre düzenlemesi sonucu oluşan öğrenci memnuniyeti			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Yerel yönetimlerle görüşmeler yapılarak çevre iyileştirmesinin yapılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul idaresi ve Yerel yönetimler

## 3. Stratejik Amaç

### OKULUMUZU VELİLERE TANITMAK

#### 3.1. Stratejik Hedef

Velilere yönelik okulumuzun tanıtımının yapılması.

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Veli toplantılarına katılan veli sayısı			
2	Öğrenci kayıtlarındaki artış			

## Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Rehberlik servisinin velilerle işbirliği içinde olması için gerekli faaliyetlerin planlanarak uygulanması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi
2	Her yıl okul tanıtım broşürünün hazırlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul idaresi, Rehberlik Birimi ve Alan şefleri
3	Okul web sayfasının düzenlenerek sürekli güncellenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	İlgili öğretmenler
4	Velilere yönelik "Kurumsal beklenti anketi" oluşturularak uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesi yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi
5	Değerlendirme sonucu OGYE'ye sunulacak ve düzenlenecek faaliyetler belirlenerek uygulanması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi

## 4. Stratejik Amaç

### PROJE ÇALIŞMALARINDA ETKİN OLARAK YER ALIP OKULUN PROJE KAPASİTESİNİN ARTIRILMASI

#### 4.1. Stratejik Hedef

Proje çalışmalarına aktif şekilde katılmak

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Gerçekleştirilen proje sayısı			
2	Dereceye giren proje sayısı			

## Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	TÜBİTAK tarafından hazırlanan bilgilendirme toplantılarına katılım sağlanarak duyuruların takip edilmesi sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
2	TÜBİTAK yarışmalarında jüri üyeliği yapmış olan üniversite öğretim görevlileri ile bilgilendirme toplantılarını planlayarak katılımı sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
3	<a href="http://www.sosyalsorumluluk.org">www.sosyalsorumluluk.org</a> sitesinde tanıtımı yapılan sosyal sorumluluk projelerine katılım ve desteği arttırmak için çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Rehberlik Birimi
4	Organizasyonların duyurularını takip edip, okul paydaşları ile paylaşım yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Tüm Öğretmenler
5	Gerçekleştirilen faaliyetlerde elde edilen kazanımların okul ortamında paylaşılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Rehberlik Birimi
6	Organizasyonları belirleyerek düzenlemek ve duyuruları yaparak katılımı sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
7	Eğitimde sosyal sorumluluk proje kapsamında uluslararası geçerliliği olan yabancı dil kursları ile işbirliği yaparak yönetici ve öğretmenlerin dil kurslarına devamının sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve İlgili Öğretmenler
8	Proje konusunun tespit edilmesi için ihtiyaç analizi ve alan taraması yaparak İlçe MEM Projeler Bölümünden destek alınması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	İl ve İlçe MEM
9	Proje deneyimi olan okulları ziyaret edip, paylaşımlarda bulunulacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Rehberlik Birimi

## 5. Stratejik Amaç

### OKULUN TEKNOLOJİK ALT YAPISININ İYİLEŞTİRİLMESİ.

#### 5.1.Stratejik Hedef

2013-2014 Eğitim Öğretim yılından itibaren okulumuzda bulunan projeksiyon cihazı ve bilgisayar sayılarını arttırmak.

#### Performans Göstergeleri

	Önceki Yıllar	Hedef

	Performans Göstergeleri	2017	2018	2023
1	Temin edilen projeksiyon cihazı			
2	Temin edilen bilgisayar sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	İhtiyaç duyulan cihazları belirlenerek kullanılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi

## 6. Stratejik Amaç

### ÖĞRENCİLERE KİTAP OKUMA ALIŞKANLIĞI KAZANDIRILMASI

#### 6.1.Stratejik Hedef

2014-2015 yılından itibaren okul kütüphanesinden faydalanan öğrenci sayısını arttırmak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Kütüphaneden yararlanan öğrencilerin sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
--	--------	------------------	-------------------



1	Kütüphane çalışma sisteminin oluşturularak devamlılığı sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Sorumlu Öğretmenler ve Rehberlik Birimi
2	Öğrencileri kitap okumaya teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Tüm Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Rehberlik Birimi

## 6.2.Stratejik Hedef

2014-2015 Eğitim Öğretim yılından itibaren okul kütüphanesindeki kitap sayısını arttırmak.

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Kütüphanede yer alan kitap sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Yayınevlerinden kitap talep edilmesi için yazılar yazılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Sorumlu Öğretmenler ve Okul İdaresi
2	Kütüphanenin ihtiyaçları için faaliyetler düzenlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Sorumlu Öğretmenler ve Okul İdaresi
3	Öğrencilerin kullanılmış kitaplarını getirmeleri için kampanya düzenlenecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Sorumlu Öğretmenler ve Okul İdaresi

## 7. Stratejik Amaç

### OKUL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

#### 7.1. Stratejik Hedef

Okulumuzda Güvenlik önlemlerini artırıcı faaliyetleri arttırmak

Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Sağlanan Güvenlik Cihazları			
2	Okulda bulundurulan güvenlik elemanı sayısı			

**Hedefin mevcut durumu?**

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

**Tedbirler**

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Güvenlik elemanı çalıştırılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
2	Öğrencilerin güvenlik konusunda bilinçlendirilmesi amaçlı seminer düzenlenmesi ve afiş hazırlanması yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri

## 8. Stratejik Amaç

### REHBERLİK ÇALIŞMALARININ DAHA ETKİN HALE GETİRİLMESİ

#### 8.1. Stratejik Hedef

Akademik öğrenci başarısını artırma , öğrencilerin sorunlarına çözüme yardımcı olma vb. amaçlı toplantı ve seminerlerin artırılması.

Performans Göstergeleri

		Önceki Yıllar	Hedef

	Performans Göstergeleri	2017	2018	2023
1	Düzenlenen toplantı ve seminer sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Rehberlik servisi sene başı öğretmenler kurul toplantısında bir eğitim öğretim yılı boyunca yapılacak seminer çalışmalarını belirleyecek ve kurulda duyuracaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi
2	Rehberlik derslerinin aktif ve verimli olarak geçirilmesi için rehberlik biriminin hazırlamış olduğu rehberlik yıllık planına azami şekilde uygulanacak ve etkinlikler yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri

### 8.2. Stratejik Hedef

12. Sınıf öğrencilerine yönelik üniversite tanıtımlarının yapılması

### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Gerçekleştirilen tanıtım sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Üniversitelere yerleşilebilecek bölümlerin tanıtımları yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi ve Alan Öğretmenleri

2	Üniversite tercih dönemlerinde öğrencilere ve velilere ayrı ayrı bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi ve Alan Öğretmenleri
---	---	--------------------------	---------------------------------------

## 9. Stratejik Amaç

### OKULUMUZUN MEZUNLARINI İZLEMEK

#### 9.1.Stratejik Hedef

Mezunlar ve bir üst kuruma yerleşen öğrencilerimizle ilgili bilgi havuzunun oluşturulması

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Bilgi havuzunda oluşan mezun sayısı			

#### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

#### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul web sitesinde "Mezunlarımız" bölümünün oluşturulacak sürekli takip ve güncelleme işlemleri yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Alan Şefleri

## 10. Stratejik Amaç

### ÖĞRETMEN GELİŞİMİ ÖN PLANDA TUTARAK OKULUN PERFORMANSINI ARTIRMAK

#### 10.1. Stratejik Hedef

Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma sayısını arttırmak

#### Performans Göstergeleri

		Önceki Yıllar	Hedef

	Performans Göstergeleri	2017	2018	2023
1	Öğretmenlerin katıldığı etkinlik sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	HİE konusunda öğretmenler sürekli bilgilendirilecektir.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
2	Öğretmenlerin KURUMNET'i daha sık kullanmaları için çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
3	HİE'e katılan öğretmenlere ödüllendirme sistemi oluşturulacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi

## 11. Stratejik Amaç

### OKULUN SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF FAALİYETLERİNİ VE BU FAALİYETLERE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISINI ARTIRMAK

#### 11.1. Stratejik Hedef

İlçe, il ve ülke genelinde düzenlenen spor, resim, şiir, kompozisyon ve karikatür yarışmalarına katılımı sağlamak.

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Yarışmalara katılım sayısı			

### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Organizasyonların duyuruları takip edilecek, okul paydaşları ile paylaşılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
2	Belirlenen kriterlere göre daha fazla sayıda öğrenci ve öğretmenin faydalanmasını sağlamak için çalışmalar yapılacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi
3	Gerçekleştirilen faaliyetlerde elde edilen kazanımların okul ortamında paylaşılması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	İlgili Öğretmenler
4	Organizasyonlara katılan öğrenci ve öğretmenler için ödüllendirme sistemi oluşturulacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi

## 12. Stratejik Amaç

### OKULUN İÇ VE DIŞ ALANLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

#### 12.1. Stratejik Hedef

Okul temizliği için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak

#### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Çalıştırılan temizlik personeli sayısı			
2	'Okulum Temiz Mi?' adlı anket çalışmasından sonuç oranı			

#### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

## Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	İlgili birimler ile görüşülerek okulda çalışan temizlik personeli sayısını maksimum seviyede tutulması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi

2	Okul rehberlik birimi öncülüğünde sınıf rehber öğretmenlerinin katkıları ile ayda bir yapılacak olan 'Okulum temiz mi?' adlı bir anket geliştirilerek öğrencilerden dönüt alınması sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Rehberlik Birimi ve Sınıf rehber öğretmenleri
---	---	--------------------------------	--

### 13. Stratejik Amaç

#### OKUL AİLE BİRLİĞİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

##### 13.1. Stratejik Hedef

Okul aile birliğinin etkin çalışmasını sağlamak

##### Performans Göstergeleri

	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedef
		2017	2018	2023
1	Okul aile birliği tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı			

##### Hedefin mevcut durumu?

Seçilen hedefe göre okulun mevcut durumunu gösteren bilgi verilmesi gerekmektedir.

##### Tedbirler

	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Okul aile birliği ile okul idaresi ve öğretmenler tarafından tasarlanan etkinliklerin gerçekleştirilmesini sağlanacaktır.	Eğitim Öğretim Birimleri	Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği

# MALİYETLENDİRME

## 2019-2023 STRATEJİK PLANI MALİYETLENDİRME TABLOSU

### Stratejik Amaç 1

HEDEF	Strateji	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
HEDEF 1			
Stratejik Amaç 1 Toplam Bütçesi			
Stratejik Amaç 2			



HEDEF	Strateji	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
Hedef 1			
TOPLAM			
Hedef 2			
TOPLAM			
Hedef 3			
TOPLAM			
<b>Stratejik Amaç 2 Toplam Bütçesi</b>			
<b>Stratejik Amaç 3</b>			
HEDEF	Strateji	SORUMLU BİRİM	TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
Hedef 1			
TOPLAM			
Hedef 2			

TOPLAM			
Hedef 3			
TOPLAM			
<b>Stratejik Amaç 3 Toplam Bütçesi</b>			
<b>2019-2023 STRATEJİK PLANI TOPLAM BÜTÇESİ</b>			
<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ</b>			
<b>..... OKULU MÜDÜRLÜĞÜ TAHMİNİ BÜTÇESİ (5 YILLIK)</b>			

## V. BÖLÜM

### İZLEME DEĞERLENDİRME

..... OKULU MÜDÜRLÜĞÜ  
2019-2023 STRATEJİK PLANI  
İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

- İzleme değerlendirme sürecine yönelik çalışmalardan kısaca bahsedilmesi gerekmektedir. İl ve İlçe örnekleri incelenerek çıkarım yapılabilir.