

**T.C.
KORKUTELİ KAYMAKAMLIĞI
KORKUTELİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Lokman Hekim Mesleki ve
Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

2019–2023 STRATEJİK PLAN



**T.C.
KORKUTELİ KAYMAKAMLIĞI
KORKUTELİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**STRATEJİK PLAN
2019–2023**

KORKUTELİ/2019



‘Hayatta En Hakiki Mürşit İlimdir.’

Mustafa 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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, 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 dahill ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kalcleri 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 tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal Atatürk

ANTALYA İL HARİTASI



KORKUTELİ İLÇE HARİTASI



KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	LOKMAN HEKİM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :4 Öğretmen :21 Memur :1 Hizmetli :8 Güvenlikçi.....:3
Öğrenci Sayısı	303
Öğretim Şekli	Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 2426436013 Faks: 2426436880
Kurum Web Adresi	http://korkutelilokmanhekimmtal.meb.k12.tr
Mail Adresi	751350@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Kiremitli Mah. Stadyum Cad. No:13 Korkuteli Posta Kodu :07800 İlçe :Korkuteli İli :Antalya
Kurum Müdürü	Ahmet BARUT GSM Tel: 505 6328808
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard: Murat GEDİK GSM Tel: 505 5661975 Müdür Yard. 1: M.Emin UYMAZ GSM Tel: 505 7597605 Müdür Yard. 2: Sultan DEMİR GSM Tel: 505 6895445



SUNUŞ

Dünyada insanoğlunun hayatı kadar önemli olan bir unsurun varlığından bahsetmek mümkün olmasa gerek. Toplumda hizmet veren eğitim birimleri her zaman eğitimde nereye ulaşmak istediğini hedef belirler ve ona göre de kıstaslar koyar. Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak bizler bu hedeflerle birlikte, sağlıkta da nereye varıp varamadığımızı izleriz. Dolayısı ile eğitim kurumları stratejik planlarının da ölçülebilir olması ve mutlaka bu planların izlenip değerlendirilmese gerekir. Çünkü bu planlar hazırlanırken harcanan emeğin maddi ve manevi geri dönüşümü olması gerekir. Zaten plan hazırlanırken vizyon ve misyon gibi değerlerin mutlaka göz önünde bulundurulması esasını unutmamamız gerekir.

Okullarda toplumdaki diğer kamu kurum ve kuruluşları gibi kanun ve yönetmeliklerle yönetilir. Stratejik planda sanki bir okulun kanunu gibi bağlayıcı unsurlar oluşturur.

Okulumuz öğrencilerine kazandıracığımız en önemli unsurlardan birisi “Kurtulan her insan yaşatılan bir umuttur.” Amacımız denize düşen bir taş parçası nasıl koca denizde dalgalar oluşturup uzaklara yayılıyorsa bizde elde ettiğimiz tüm bilgileri topluma yaymaktır. Hazırlanan bu stratejik planın başarıya ulaşacağına ümit eder, katkılarından dolayı hazırlayanlara teşekkür ederim.

Ahmet BARUT
Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü

GİRİŞ

Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi olarak temel felsefemiz, fiziki alt yapısı yeterli ve kaliteli olan okulumuzda Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin kalitesini arttırmak, memnun ve mutlu insanların görev yaptığı, memnun ve mutlu öğrencilerin okuduğu, memnun ve mutlu ailelerin bulunduğu bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmektir. İnsanların memnuniyeti ve mutluluğu üzerine kurduğumuz ve sürekli artan bir verim ve başarıyı hedef alan Stratejik Plan Hazırlama Ekibi olarak öncelikle geniş çaplı bir hazırlık çalışması yaptık ve bu işi üstlenecek ekipler belirledik.

Kamu idarelerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde, 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 uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. 5018 sayılı Kanununun 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.”

Kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak modern bir eğitim kurumu olma yolunda oluşturduğumuz ve Ekip olarak başarıma konusunda var gücümüzle çalışıp hazırladığımız Okul Stratejik Planının yararlı olması ve amacına ulaşmasını temenni ediyoruz. Geniş bir katılımı oluşturduğumuz bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür ediyoruz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
İSTİKLAL MARŞI	4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTAESİ	5
ANTALYA İL HARİTASI	6
KORKUTELİ İLÇE HARİTASI	7
OKUL ÇEVRE KROKİSİ	8
OKUL KİMLİK VE İLETİŞİM BİLGİLERİ	9
SUNUŞ	10
GİRİŞ	11
İÇİNDEKİLER	12
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	13
1.1. Amaç	14
1.2. Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı	14
1.3. Yasal Dayanak	14
1.4. Stratejik Plan Kurul ve Ekipleri	15
1.5. Stratejik Planlama İş Takvimi	16
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	17
2.1. Kurumsal Tarihçe	18
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	19
2.3. Mevzuat Analizi	19
2.4. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	20
2.5. Paydaş Analizi	21
2.6. Kurum İçi Analiz	24
2.6.1. Örgütsel Yapı	24
2.6.2. İnsan Kaynakları	26
2.6.3. Teknolojik Düzey	32
2.6.4. Mali Kaynaklar	34
2.6.5. İstatistikî Veriler	34
2.6.6. PEST-E Analizi	38
2.6.7. Üst Politika Belgeleri	38
2.6.8. GZFT Analizi	39
2.6.9. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	41
3.1. Misyon	42
3.2. Vizyon	42
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	43
3.4. Temalar	44
3.5. Stratejik Amaçlar	50
3.6. Stratejik Hedefler	50
3.7. Maliyetlendirme	51
3.8. Eylem Planı	52
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	55
4.1. Raporlama	56
4.1.1. İzleme Raporları	57
4.1.2. Faaliyet Raporları	57
EKLER	60



1.BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. Planın Amacı

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

YÖNTEM VE KAPSAM

Toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf yetkin bir yönetim anlayışı ile geliştirilen yöntem ile;

Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün stratejik amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3. Yasal Dayanak: Stratejik Planın Yasal Dayanakları ve Üst Politika Belgeleri

YASAL DAYANAK VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Sıra	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Pl. İlişkin Usul ve Esas.Hakkında Yönet.
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019 -2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
5	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
6	26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
7	Milli Eğitim Strateji Belgesi

8	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
9	Milli Eğitim Şura Kararları
10	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Ahmet BARUT	Müdür
Murat GEDİK	Müdür Yardımcısı
Mustafa BAŞARAN	Öğretmen
Osman GEDİKOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı
Yusuf ŞİMŞEK	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı

1.4. Stratejik Plan Kurul ve Ekipleri

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA EKİBİ

Mehmet Emin UYMAZ	Müdür Yardımcısı
Kübra KALINLI YERLİ	Öğretmen
Ali TUNÇAY	Öğretmen
Reis İPEK	Öğretmen
Hacer PINAR	Öğretmen
Cevdet Cem ULUSOY	Öğretmen
Nuriye ÖZCAN	Gönüllü Veli
Osman CADIL	Gönüllü Veli

1.5. Stratejik Planlama İş Takvimi

Ek 3

Okul ve Kurum Stratejik Planlama Adımları		2018				2019
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-Posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					



2.BÖLÜM DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

OKULUMUZUN TARİHÇESİ

Korkuteli Ortaokulu inşaatına 1949 yılında zamanın Kaymakamı Şükrü SARAÇOĞLU ve Ortaokul yaptırtma derneğinin üyeleri; Turgut ÖZBEK, Hamdi YORGANCIOĞLU, Emin KARABAYIR, Sabri UZ, Şükrü ODABAŞI ve Ömer Ali ZEYBEKOĞLU'nun gayretleri ile başlanmış, 26.263.49 lira yaptırtma derneği tarafından verilmiş, bina 50.263.49 lira harcanarak 1950 yılı yazında bitirilmiş ve 1950-1951 öğretim yılına yetiştirilmiştir. Okulun arsası Hazine tarafından istimlak edilerek Milli Eğitim Bakanlığı adına tapu tescili yapılmıştır. 1958 yılında mevcut arsaya istimlak yoluyla alınan alanla birlikte okul arsası toplam 8.000 metrekareye çıkartılmıştır.

Ortaokul binası 2 Mart 1955 yılında bilinmeyen bir nedenle yanmış, sağlam kalan duvarlar üzerine aynı planla ikinci defa Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yeniden yaptırtılmıştır. İnşaat kısa sürede (20.09.1956) bitirilerek, öğretime 1956-1957 öğretim yılında devam edilmiştir. Ortaokul binası olarak yapılan bu yapı tuğla ve ahşap çatılı bina uzun yıllar eğitim öğretime hizmet vermiş, bir ara ilköğretim olarak kullanılmış, 1984 yılında Valilik Oluru ile Halk Eğitim Merkezi'nin kullanımına izin verilmiştir. Halen Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü kullanılmaktadır.

Korkuteli ilçesinde 1970 yılına kadar lise veya dengi okul açılmamıştır. Okul Müdürü Ali ÖZTÜRK, Avukat Galip KAYA, Milli Eğitim Müdürü Ömer Lütfü GÖKSEL ve Vali Nüzhet ERMAN'ın gayretleri ile tamamen devlet tarafından şimdi ilköğretim okulu tarafından kullanılan lise binası 15 Nisan 1969 yılında tamamlanmış ve lise müsaadesi alınarak 24.09.1970 yılında Korkuteli Lisesi açılmış, 1970-1971 öğretim yılından itibaren bünyesinde ortaokul olmak üzere ilköğretime devam etmiştir. Aynı zamanda öğretim binası yanında ek bir bina daha yapılmıştır.

Korkuteli Lisesi bünyesinde ortaokul ile devam ettiğinden kısa süre sonra ihtiyaç yetmez olmuş, Korkuteli Lisesi'nde çift öğretim uygulanmaya başlanmıştır. Bunu önlemek amacıyla yeni bir lise binası için Bakanlığa teklifte bulunulmuş, aynı arsa içerisine 1984 yılında 4 katlı 21 derslikli ilçenin ihtiyacını uzun yıllar karşılayacak yeni bir lise binası yapılmış, 1984-1985 öğretim yılından itibaren Korkuteli Lisesi müstakil olarak yeni binasına taşınmış, bünyesindeki ortaokul; Korkuteli ilköğretim okulu olarak ayrılmış, eski lise binası ile yeni yapılan lise binasının bir bloğunda öğrenime başlamıştır. İlköğretim okulunun sınıfları yetersiz kalınca 1991 yılında aynı arsa içerisine İl Özel İdare tarafından 2 katlı 12 derslikli ilköğretim okulu binası yaptırtılmıştır. 1991-1992 yılından itibaren Korkuteli İlköğretim Okulu lise binasında kullandığı derslikleri yeni binalarına taşıtarak boşaltılmıştır. Halil LALE, Şaban HEKİMOĞLU, M. Harun TOPAY okul müdürlüğünü yapmıştır. 2013 tarihinden itibaren okulumuz aynı binada Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretim faaliyetine devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi;
2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan uygulanmış olup, ilgili veriler ‘Kurum içi analiz’ başlığı altında verilmiştir.

2.3. Mevzuat Analiz

ATAMA	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Normu
	3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun
ÖDÜL, SİCİL DİSİPLİN	İlköğretim Müfettişleri Başkanlığı Yönetmeliği
	Teftiş Yönergesi
OKUL YÖNETİMİ	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	25269 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	657 Sayılı Devlet Memurları Temel Kanunu
EĞİTİM ÖĞRETİM	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	3087071 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
PERSONEL İŞLERİ	657 Sayılı Devlet Memurları Temel Kanunu
	5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu
	28793 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine ilişkin yönetmelik
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	21540 Sayılı Yönetmelik
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
REHBERLİK SOSYAL ETKİNLİKLER	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği
ÖĞRENCİ İŞLERİ	Okullarda Şiddetin Önlenmesi 2006/26 Genelge
	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Yönetmeliği
İSİM TANITIM	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	21540 Sayılı Yönetmelik
SİVİL SAVUNMA	22175 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri yönetmeliği

2.4. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

OKUL FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM -ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen• İdari Kadro <p>Hizmet-2 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri <p>Hizmet-3 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">• Koro• Satranç• Değerler Eğitimi <p>Hizmet-4 Öğretimin yürütülmesi</p> <p>Hizmet-5 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol <p>Hizmet-6 Ölçme ve değerlendirme</p> <ul style="list-style-type: none">• Yazılı yoklamalar• Performans değerlendirme• Proje değerlendirme <p>Hizmet-7 Öğretmen sınıf dağılımı</p> <p>Hizmet-8 Ders programı</p> <p>Hizmet-9 Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması</p> <p>Hizmet-10 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none">• Destekleme ve yetiştirme kursu	<p>Hizmet -1 Planlama</p> <p>Hizmet -2 Görev Dağılımı</p> <p>Hizmet -3 Ölçme Değerlendirme</p> <p>Hizmet -4 Destek Kuruluşları</p> <p>Koordinasyonu</p> <p>Hizmet -5 Denetim</p> <p>Hizmet-6 Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme</p> <p>Hizmet -7 Organizasyon ve iş tanımı</p>
FAALİYET ALANI: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	FAALİYET ALANI: DİĞER HİZMETLER
<p>Hizmet -1 Öğrenci işleri</p> <p>Hizmet -2 Rehberlik</p> <ul style="list-style-type: none">• Konferans ve paneller• Meslek tanıtım organizasyonları• Bireysel görüşmeler• Veli bilgilendirme toplantıları <p>Hizmet -3 Disiplin/ Onur Kurulu</p> <p>Hizmet -4 Seminerler</p> <p>Hizmet -5 Arşiv</p> <p>Hizmet -6 Sosyal ve Kültürel faaliyetler</p> <ul style="list-style-type: none">• Geziler• Turnuvalar• Yarışmalar• Konferanslar	<p>Hizmet 1: Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi</p> <p>Hizmet 2: Temizlik hizmetleri</p> <p>Hizmet 3: Bakım, onarım</p> <p>Hizmet 4: Demirbaş ve stok yönetimi</p> <p>Hizmet 5: Bağış</p> <p>Hizmet 6: Kurs, kantin, kira gelirleri</p> <p>Hizmet 7: Bakanlıktan gelen ödemeler</p> <p>Hizmet 8: Ödemeler</p> <p>Hizmet 9: Yemek</p>

· Şenlikler	
-------------	--

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

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

2.5. Paydaş Analizi

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul İdaresi	MEB
Öğretmenler	Valilik
Öğrenciler	Kaymakamlık
Yardımcı Personel	İl MEM
Okul Aile Birliği	İlçe MEM
Kantin İşletmesi	Veliler
	Yerel Yönetimler
	Mahalle Muhtarları
	Sağlık Kuruluşları
	Emniyet/Jandarma
	Diğer eğitim kurumları
	Okul Servisleri

Paydaş Analizi Matrisi

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

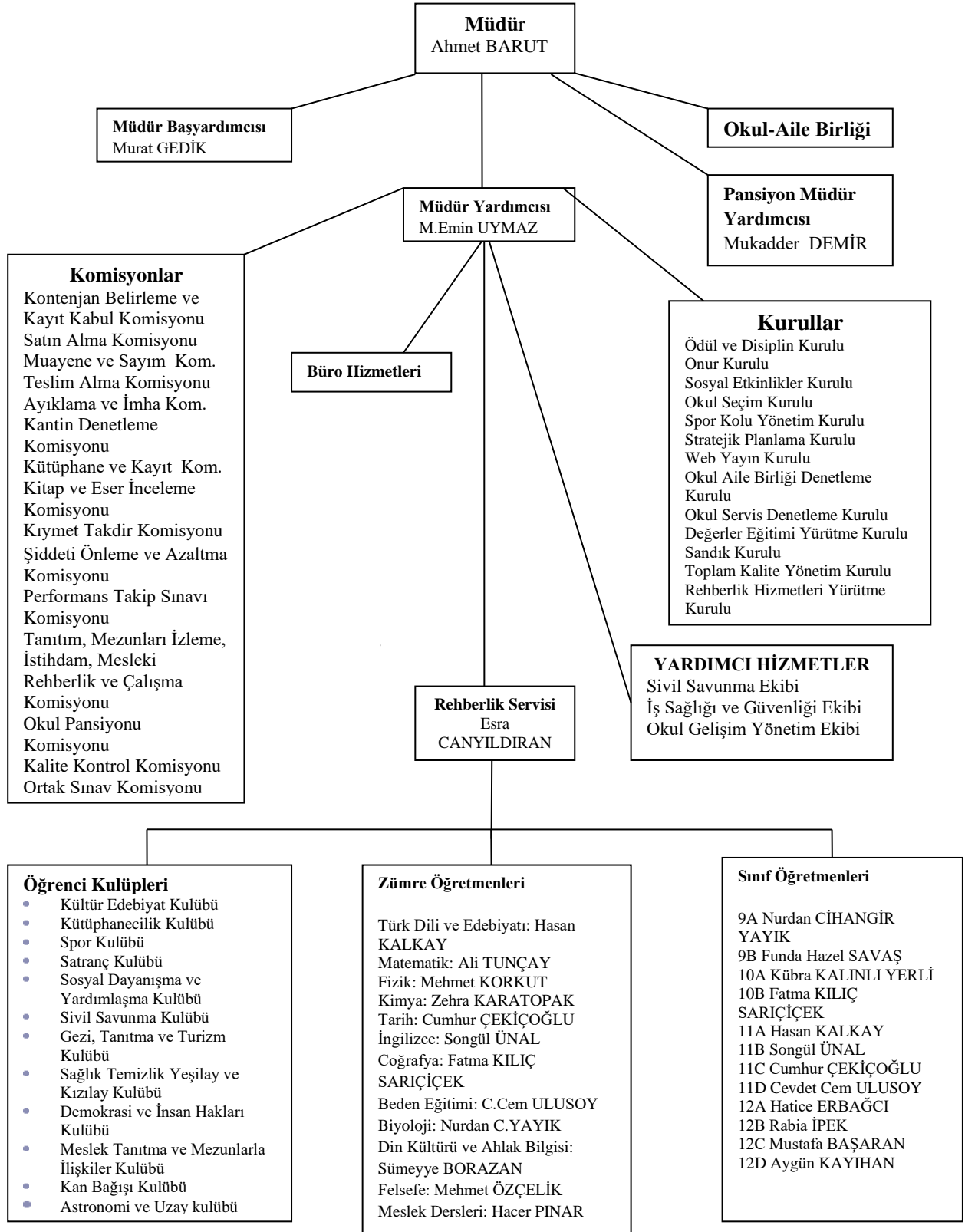
ETKİ ÖNEM MATRİSİ

Paydaş	Hizmet Alan	Çalışan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
İÇ PAYDAŞLAR					
1.Okul İdaresi		X	X		
2.Öğretmenler		X	X		
3.Öğrenciler	X		X		
4.Yardımcı Personel		X	X		
5.Okul Aile Birliği				X	
6.Kantin İşletmesi					X
DIŞ PAYDAŞLAR					
1.MEB			X	X	X
2.Valilik			X	X	X
3.Kaymakamlık			X	X	X
4.İl MEM			X	X	X
5.İlçe MEM			X	X	X
6.Veliler	X				
7.Yerel Yönetimler					
8.Mahalle Muhtarları				X	X
9.Sağlık Kuruluşları					X
10.Emniyet/Jandarma					X
11.Diğer eğitim kurumları					X
12.Okul Servisleri					X

PAYDAŞ	ÖNEM		ETKİ	
	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
İÇ PAYDAŞLAR				
1.Okul İdaresi	X		X	
2.Öğretmenler	X		X	
3.Öğrenciler	X		X	
4.Yardımcı Personel		X		X
5.Okul Aile Birliği		X		X
6.Kantin İşletmesi		X		X
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.Milli Eğitim Bakanlığı	X		X	
2.Valilik	X		X	
3.Kaymakamlık	X		X	
4.İl Millî Eğitim Müdürlüğü	X		X	
5. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	X		X	
6.Veliler		X		X
7.Yerel Yönetimler		X		X
8.Mahalle Muhtarları		X		X
9.Sağlık Kuruluşları	X		X	
10.Emniyet/Jandarma		X		X
11.Diğer Eğitim Kurumları		X		X
12.Okul Servisleri		X		X

2.6. Kurum İçi Analiz

2.6.1.Örgütsel Yapı



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Kontenjan Belirleme ve Kayıt Kabul Komisyonu	Öğrenci nakil işleri
Satın Alma Komisyonu	Okula araç-gereç, malzeme temini
Muayene ve Sayım Komisyonu	Okula araç-gereç, malzeme sayımı, muayenesi ve kabulü
Ayıklama ve İmha Komisyonu	Okula araç-gereç, malzemelerini ayıklama ve imhası
Kıymet Takdir Komisyonu	Okula araç-gereç, malzemelerin piyasa araştırmasını yapar
Kitap ve Eser İnceleme Komisyonu	Yapılan etkinliklerdeki alıntıları inceleme
Kütüphane ve Kayıt Komisyonu	Kütüphane malzemelerinin kayıt ve tespiti
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantin koşullarını inceleme
Şiddeti Önleme ve Azaltma Komisyonu	Okul ortamındaki güvenliği sağlama
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikleri planlama ve takip
Performans Takip Sınavı Komisyonu	İLBAP sınavlarını uygulama, denetleme
Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik Ve Çalışma Komisyonu	Okul tanıtımı ve mesleki rehberlik yapma
Teslim Alma Komisyonu	Okula araç-gereç, malzemelerini teslim alma
Okul Pansiyon Komisyonu	Pansiyon iş ve işlemlerini yürütme
Kalite Kontrol Komisyonu	Okula araç-gereç, malzemelerinin standartlara uygunluğunu denetleme
Ortak Sınav Komisyonu	Ortak sınav programını hazırlama
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olma
Toplam Kalite Yönetim Kurulu	Okul koşullarının verimliliğini artırma
Sandık Kurulu	Öğrenci temsilci seçim işlemleri
Değerler Eğitimi Yürütme Kurulu	Değerler eğitimi çalışma takvimini hazırlama ve denetleme
Okul Servis Denetleme Kurulu	Okul servisinin belgelerini denetleme
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Okul aile birliğinin çalışmalarını denetleme
Web Yayın Kurulu	Okul web sitesini düzenleme
Okul Seçim Kurulu	Okul öğrenci temsilci seçim işlemlerini düzenleme
Onur Kurulu	Onur belgesi alacak öğrencileri belirleme
Stratejik Planlama Kurulu	Okul stratejik planını hazırlama
Spor Kulübü Yönetim Kurulu	Okul spor müsabakalarına katılımı sağlama
Ödül ve Disiplin Kurulu	Ödül ve disiplin yöneltmeliği hükümlerini uygulama

2.6.2.İnsan Kaynakları

Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	1	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	4	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2018-2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	1	25
40-50	2	50
50+	1	25

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
5-10 Yıl	1
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	1
21+	2

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ	KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER
------	------------	--------	-------------------------------

1	Ahmet BARUT	Müdür	<p>Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p> <p>Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri</p> <p>Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri</p> <p>Performans Değerlendirme Semineri</p> <p>Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 1.Kademe Eğitimi Kurs</p> <p>Eğitim Yönetimi Semineri</p> <p>Eğitim Kurumlarında Şuç ve Şiddeti Önleme Semineri</p> <p>Okulda Stratejik Yönetim ve Stratejik Planlama Semineri</p> <p>Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu</p> <p>Çocuk İhmal ve İstismarı Kursu</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p>
2	Murat GEDİK	Müdür Yrd.	<p>Fatih Projesi</p> <p>Bilgisayar Kursu</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>Çocuk İhmal ve İstismarı Kursu</p> <p>Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p> <p>Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri</p>
3	Mehmet Emin UYMAZ	Müdür Yrd.	<p>Çocuk İhmal ve İstismarı Kursu</p> <p>Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri</p> <p>Okul Geliştirme ve Yönetim Semineri</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri</p> <p>Mobbing Konferansı</p> <p>Türkiyenin Sosyal Dinamikleri Bağlamında Değerleri Konferansı</p> <p>Akademik Basında Duygusal Özelliklerin Rolü</p>
4	Sultan DEMİR	Müdür Yrd.	<p>Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu</p> <p>Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</p> <p>Temel Eğitim Kursu</p> <p>Hazırlayıcı Eğitim Kursu</p> <p>Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>Çocuk İhmal ve İstismarı Kursu</p> <p>Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu</p> <p>Kişisel Gelişim Semineri</p> <p>Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri</p> <p>Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri</p>

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR

Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
Matematik	1	1	2
Türk Dili ve Edebiyatı	2	1	3
Coğrafya	-	1	1
Biyoloji	-	1	1
İngilizce	-	3	3
Tarih	1	-	1
Fizik	1	-	1
Kimya	-	1	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-	-
Sağlık Hizmetleri	2	4	6
Beden Eğitimi	1	-	1
Rehberlik	-	1	1
TOPLAM	8	13	21

Mevcut Durum ve İhtiyaçlar**OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR**

UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
Müdür	1	1	-
Müdür Başyardımcısı	1	1	-
Müdür Yardımcısı	2	2	-
Türk Dili ve Edebiyatı	3	3	-
Matematik	2	2	-
Fizik	0	1	-
Kimya	0	1	-
Biyoloji	1	1	-
Felsefe	1	0	1
Tarih	1	1	-
Müzik	0	0	-
Rehberlik	1	1	-
İngilizce	2	3	-
Coğrafya	1	1	-
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	-	2
Sağlık/Sağlık Hizmetleri	6	6	-
Beden Eğitimi	1	1	-

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	8
30-40	5
40-50	6
50+	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	12
6-10 Yıl	2
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	2
21+	4

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	0	1
2	Hizmetli	7	1	8
3	Güvenlikçi	-	3	3

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve

		uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Kaloriferci	1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
8	Gece Bekçisi	Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

Okul Rehberlik Servisi Çalışmaları

OKUL REHBERLİK SERVİSİ ÇALIŞMALARI

SORUN ALANLARI	2014-2015		2015-2016		2016-2017		2017-2018	
	K	E	K	E	K	E	K	E
Sağlık Sorunları	-	-	10	15	15	12	8	5
Okulla İlgili Sorunlar	-	-	20	30	23	17	19	17
Aile İle İlgili Sorunlar	-	-	12	8	18	11	10	3
Kişisel Alanla ilgili Sorunlar	-	-	25	12	15	8	18	17
Arkadaşlık Sorunları	-	-	30	18	27	13	23	13
Sosyo- Ekonomik Sorunlar	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam	-	-	97	83	98	61	78	55
Genel Toplam	-		180		159		133	

Okul Rehberlik Hizmetleri

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
1	1	0	1	175	20	45	1	21	2

2.6.3. Teknolojik Düzey

ÖĞRETİM ARAÇ-GEREÇLERİ	SAYI
Bilgisayar	7
Dizüstü Bilgisayar	3
Tepegöz	-
Projeksiyon Cihazı	1
Fotokopi Makinesi	2
Yazıcı	3
Video	-
Televizyon	-
Akıllı Tahta	16
Okulunu İnternet Sitesi	1
Fen Laboratuvarı	-
Bilgisayar Laboratuvarı	-
Kasetçalar+cd çalar+dvd player	-
Kamera+Fotoğraf Makinesi	-
Tarayıcı	1
İnternet Bağlantısı	1
Fax	1
Personel e-mail adresi oranı	% 100

Genel Okul Bilgileri

Yüzölçümü	8622 (m ²)
Bina Kapalı Alanı	1758 (m ²)
Oturum Alanı	1758 (m ²)
Resmi Açılış Tarihi	2013
Öğretim Şekli	Normal
Öğretmen Sayısı	21
Öğrenci Sayısı (2018–2019)	303
Toplam Derslik Sayısı	21
Şube Sayısı	12
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14
Derslik-Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	25
E - Posta Adresi	751350@meb.k12.tr
Web Adresi	http://korkutelilokmanhekimmtal.meb.k12.tr
Telefon	0.242.6436013
Faks	0.242.6436880
Adres	Kiremitli Mah. Stadyum Cad. No.13 Korkuteli
Ek Bina İhtiyacı	Yok

Okulun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1		Aktif
Müdür Yard. Odası	X		3		Aktif
Öğretmenler Çalışma Odası	X		1		Aktif
Ders Araç Gereç ve Ekipman Odası	X		1		Aktif
Kütüphane	X		1		Aktif
Rehberlik Servisi	X		1		Aktif
Resim Odası		X			----
Müzik Odası		X			----
Beden Eğitimi Odası	X		1		Aktif
Çok Amaçlı Salon	X		1	X	Aktif
Ev Ekonomisi Odası		X			----
İş ve Teknik Atölyesi		X			----
Bilgisayar laboratuvarı		X		X	----
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X			----
Yemekhane		X		X	----
Spor Salonu		X		X	----
Otopark		X		X	----
Spor Alanları	X		1		Aktif
Kantin	X		1		Aktif
Bölmelere Ait Depo	X		1		Aktif
Bölüm Laboratuvarları	X		2		Aktif
Bölüm Yönetici Odaları		X			----
Bölüm Öğrt. Odası		X			----
Teknisyen Odası		X			----
Arşiv	X		1		Aktif
Satranç Odası		X		X	----

2.6.4.Mali Kaynaklar

Okul Mali Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2015	2016	2017	2018
Genel Bütçe	0	0	0	0
Okul aile Birliği	6.195 TL	10.934,51 TL	8.910 TL	11.600 TL
Özel İdare	0	0	0	0
Kira Gelirleri	5.800 TL.	10.865 TL	4.000 TL	3.350 TL
Döner Sermaye	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0
Sınav Ücreti Geliri	0	40	0	0
TOPLAM	11.995 TL	21.839,51 TL	12.910 TL	14.950 TL

Okulun Gider Tablosu

GİDERLER	2015	2016	2017	2018
Temizlik Malzemesi Alımı	1.167,21 TL	0	0	0
Küçük onarım	400 TL	16.383,89 TL	10.510,45 TL	4.099,44 TL
Biliřim Araç. Bakım Onarım	1.676,02 TL	3.522,07 TL	1.582,90 TL	720 TL
Donatım Malzemesi Alımı	0	6.879,05 TL	2.600,34 TL	8.240 TL
Biliřim Aracı Alımı	0	1.504,54 TL	0	340 TL
Eğitim Araçları-Materyal	1.146,96 TL	0	0	0
Araç Bakım-Onarım	0	200 TL	0	0
Vergi	0	1.074,51 TL	0	0
Diğer Kurumlara Aktarılan	0	0	201 TL	0
TOPLAM	4.390,19 TL	29.564,06 TL	14.894,69 TL	13.399,44 TL

2.6.5.İstatistiki Veriler

Karşılaştırılmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	
Toplam Öğretmen Sayısı	Kız	Erkek		Toplam Öğrenci Sayısı
21	197	106	303	14

Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI			
YILLAR	ERKEK	KIZ	TOPLAM
2014-2015	148	290	438
2015-2016	120	264	384
2016-2017	99	284	383
2017-2018	86	253	339
TOPLAM	453	1091	1544

Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
31	30	27	17	15	14

Devamsız Öğrenci ve Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	-	-	-
2015-2016	-	1	1
2016-2017	-	1	1
2017-2018	-	-	-

Okulun Akademik Başarısı

	2015		2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	61	30	75	23
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	48	30	45	27
Ön Lisans Programlarına Yerleşen	-	-	-	-	20	14	31	6
Lisans Programlarına Yerleşen	-	-	-	-	2	-	4	1
Açık Öğretim Programına Yerleşen Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	2	1	-	-
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen	-	-	-	-	24	15	35	7
Genel Başarı Oranı (%)	-	-	-	-	% 50	% 50	% 78	% 26

Okulun Öğrenci Ders Başarı Durumu

2017-2018 ÖĞRETİM YILI İÇİN				
DERSLER	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf	12.Sınıf
Türk Dili ve Edebiyatı	% 100	% 100	% 100	% 99
Dil ve Anlatım	-	-	% 100	% 99
Tarih	% 100	% 100	-	-
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	% 100	% 100	% 100	% 100
Beden Eğitimi	% 100	% 100	% 100	-
Coğrafya	% 87	% 82	-	-
Felsefe	-	-	% 100	-
T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	% 100	-
Matematik	% 97	% 46	-	-
Fizik	% 82	% 58	-	-
Kimya	% 100	% 100	-	-
Biyoloji	% 100	% 100	-	-
Yabancı Dil	% 99	% 100	% 98	% 99
Trafik ve İlkyardım	-	-	-	% 100
Sağlık Bilgisi ve Trafik	% 100	-	-	-
Seçmeli Geometri	-	-	% 85	% 90
Seçmeli Temel Matematik	-	-	% 98	% 87
Seçmeli Kur'an-ı Kerim	% 100	-	-	-
Seçmeli Hz.Muhammed'in Hayatı	-	-	% 100	-
Seçmeli Temel Dini Bilgiler	% 100	-	-	% 100
Görsel Sanatlar	% 100	-	-	-
Mesleki Gelişim	% 100	-	-	-
Anatomi ve Fizyoloji	-	% 83	-	-
Meslek Esasları	-	% 100	-	-
Genel Beslenme	-	% 100	-	-
Ofis Programları	-	% 100	-	-
Hastanın Kişisel Bakımı	-	-	% 100	-
İlk Yardım	-	-	% 100	-
Mesleki Hak ve Sorumluluklar	-	-	% 96	-
Aseptik Uygulamalar	-	-	% 87	-
Enfeksiyon Hastalıkları	-	-	% 100	-
Kadın Hastalıkları ve Aile Planlaması	-	-	% 100	-
Özel Bakım Uygulamaları	-	-	% 100	-
Sistem Hastalıkları	-	-	% 97	-
Temel İlaç Bilgisi	-	-	% 100	-
Yeni Doğan ve Çocuk Sağlığı	-	-	% 100	-
Doğum Öncesi İzlem ve Doğum	-	-	% 100	-
Mesleki Temel Uygulamalar	-	-	% 100	-
Sağlık Psikolojisi	-	-	-	% 100
İşletmelerde Meslek Eğitimi	-	-	-	% 100

Okul Kütüphanesi

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ		
Yıllar	Kütüphanedeki Kitap Sayısı	Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı
2014-2015	2840	257
2015-2016	2905	264
2016-2017	2955	285
2017-2018	3169	303

Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI						
Yıllar	Takdir		Teşekkür		Onur Belgesi	
	1.Dönem	2.Dönem	1.Dönem	2.Dönem	1.Dönem	2.Dönem
2014-2015	91	100	201	179	105	70
2015-2016	80	104	171	145	108	104
2016-2017	131	116	87	95	56	34
2017-2018	86	108	83	80	54	42

Disiplin Durumu

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Toplanma Sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2014-2015	23	10	9	1
2015-2016	34	15	5	10
2016-2017	25	23	16	7
2017-2018	24	22	21	1

Sosyal ve Kültürel Etkinlikler

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ		
Yıllar	Öğrenci Kulüp sayısı	Kulüp Çalışmalarındaki Etkinlik Sayısı
2017-2018	12	27

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
8622	1758	6864

SOSYAL ALANLAR

Tesisin adı	Tesisin adı
Kantin	80
Yemekhane	120
Toplantı Salonu	200
Konferans Salonu	200
Seminer Salonu	200

2.6.6. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuzun eğitim öğretim faaliyetleri ülkemiz şartlarına ve MEB müfredatına uygun şekilde sürdürülmektedir.	Okulumuz ilçe dışından da öğrenci aldığından ekonomik çeşitlilik artmakta ve bu da okul aile birliği faaliyetleri ile okulun bütçesine katkı olarak dönmektedir.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuz göç alan bir bölgede bulunduğundan dolayı sosyal- kültürel açıdan çeşitliliğe sahiptir.	Okulumuzun ve çevresinin çağımıza uygun teknolojik alt yapıya sahip olması, eğitim öğretim için gerekli materyallere ulaşım imkânı olması fayda sağlamaktadır.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
İlçemizde tarımın yaygın olarak yapılması ve ilçemizdeki mantar üretiminin hatırı sayılır bir oranda yapılması çevre ekonomisine olumlu katkı yapmasını sağlamaktadır.	Okulun içinde bulunduğu mahallenin zengin kültürel ve ahlaki değerleri ve okul etrafındaki işyerlerinin sağlıklı işlemesi ve ilçe halkının eğitime önem vermesi okula olumlu yansımaktadır.

2.6.7. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	67. Hükümet Programı
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.6.8. GZFT Analizi

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
1-Öğretmen–öğrenci sayısındaki dağılımın sınıf mevcutlarına göre uygunluğu	1-Çok amaçlı geniş kapasiteli bir salonun olmaması
2-Okul imkânlarının iyi olmasının öğrenci üzerindeki memnuniyetin yüksek düzeyde olması	2- Haftalık ders programında kültür derslerinin yeterli düzeyde olmaması
3-İdare-öğrenci-öğretmen ilişkilerinin ve iletişiminin sağlıklı olarak yürümesi, öğrencilere değer verilmesi.	3- Öğrencilerimizin sportif faaliyetlere çok ilgili olmalarına rağmen, okulumuzda bu faaliyetleri daha iyi şartlarda yapabileceğimiz bir spor salonumuzun olmaması.
4-Dilek ve Öneri kutusunun oluşturulması ve bunun dikkate alınması	4-Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmayışı (zaman sorunu)
5-Okul-idare-veli işbirliği ve iletişiminin olumlu düzeyde olması. İdare-öğretmen ilişkilerinin iyi olması, ekip çalışmasına önem verilmesi	5-Öğrencilerle okul gezilerinin azlığı
6- Okulumuzun büyük bir bahçeye sahip olması.	
7-Okul personelinin ve idarecilerinin tecrübeli ve bölgeyi tanıyan kişilerden oluşması.	
8-Okulumuza ait 100 kapasiteli kız öğrenci yurdunun bulunması.	
9- Okulumuzda sportif faaliyetlere önem verilmesi.	
10- Sınıfların teknolojik açıdan yeterli donanıma sahip olması.	
11- Okulun temizliğine verilen önem, dersliklerin ferah ve sessiz oluşu	
12- Öğrencilere hafta sonları AYT, TYT, KPSS ve okul derslerine yönelik kursların olması	
13- Sosyal ve kültürel faaliyetlerde idare, öğretmen ve okul aile birliğinin duyarlı ve etkili olması	
14- Meslek gelişim için uygulama imkânlarının fazla olması, mezun öğrencilerimizin özel ve kamu kuruluşlarında istihdamının yüksek olması	
15.Öğrencilerin sınıf içinde disiplinli olması, derslerin aksamadan işlenmesi	

FIRSATLAR	TEHDİTLER
1. Bulunduğu çevrenin ilk Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kimliğine sahip olması	1. Haftalık ders çizelgesinde ders yükünün fazlalığı
2. Okulumuzun veliler arasında ve bulunduğu çevrede olan güçlü imajı.	2. İstihdam oranlarındaki düşüş
3. Milli eğitim camiasında teknik ve mesleki eğitime verilen önem.	3. İnternetin olumsuz etkileri
4. Milli Eğitim Bakanlığının merkezi olmayan yönetim anlayışını hayata geçirme çabaları.	4. Yükseköğrenime geçişte yaşana sıkıntılar
5. Sivil toplum örgütlerinin ve hayırseverlerin eğitime karşı ilgisi.	5. Velilerin okul iletişiminde istenilen düzeye ulaşamamış olması
6. Geçmişte mezun olan öğrencilerin maddi olarak açısından iyi durumda olmaları ve bu kişilerin okula maddi manevi destek olmaları	
7. Meslek dersi öğretmen kadromuzun gelişen teknolojiyi yakından takip edebilecek bilgi, istek ve yeterliliğe sahip olması.	
8. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde idare, öğretmen ve okul aile birliğinin duyarlı ve etkili olması	
9. Sınıf mevcutlarının Türkiye şartlarına göre ideal olması	
10. İl dışından okulumuza gelen kız öğrenciler için yurt bulunması.	
11. Okulumuzun ulaşım imkânlarının iyi olması	
12. Uygulama ve beceri eğitimin gelişmesine katkı sağlayacak yeterli düzeyde bir ilçe devlet hastanesinin bulunması	
13. Hastanenin yeterli ve yüksek düzeyde imkân ve tecrübeli personele sahip olması	
14. Okul bahçesinin yaşam merkezi haline dönüştürülmüş olması	
15. Mesleki ve teknik eğitimin politik ve endüstriyel anlamda yenide yapılandırılması	
16. İstihdam alanının geniş olması	

2.6.9. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

- Okulumuz Pimapenlerinin Onarım İhtiyacı
- Spor Salonunun Bulunmaması



3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon

Türk Milli Eğitimi'nin genel amaçları ve temel ilkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkelerine bağlı olarak, mesleki öğretim ve eğitim görmüş profesyonel sağlık personeli yetiştirerek; mesleki öğretim ve eğitimin gerektirdiği pozitif bilim anlayışında temel kültür vermek suretiyle kişi ve toplum sorunlarını tanıtmak, mesleki öğretim ve eğitimi sağlamak için, öğrencileri yetki ve sorumluluk çerçevesindeki görevleri yapacak nitelikte, teorik ve uygulamalı bilgilerle yetiştirmek. Öğrencilere kaliteli ve etkin eğitim-öğretim vermek, öğrencileri topluma gelecekte faydalı birer birey olarak yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda yürüten, sürekli gelişen, nitelikli ve yenilikçi, yaptıklarıyla öncü olan ve başarıyla anılan bir okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler ve İlkeler

A- Değerlerimiz :

1. Atatürk ilke ve inkılablarını esas alırız.
2. Eğitimde fırsat eşitliğine önem verirız.
3. Sürekli gelişimin ilk şartı değişim, değişimin şartının da yeniliklere ön yargısız yaklaşımıdır.
4. Kurum çalışanları ve öğrencilerimiz Korkuteli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesinin bir ferdi olmaktan ve bunun sorumluluğunu taşımaktan gurur duyar.
5. Öğrencilere akademik ve sosyal rehberlik ederken ailelerin görüş ve tutumları kısılcımdır.
6. Ailelerin eğitim sürecine etkili katılımın önemine inanır onların istek önerilerine önem verirız.
7. Öğrenci, toplum ve aile beklentileri odaklı çalışırız. Etik kurallara uyarız.
8. Eğitimde pozitif bilim kurallarını evrensel ölçülerde uygularız

B- İlkelerimiz :

1. Genellik, eşitlik ve demokratik yaklaşım,
2. Disiplinli ve planlı eğitim,
3. Atatürk İnkılab ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
4. Fırsat ve imkân eşitliği,
5. Eleştiriye açık olmak, düzenli çalışma, takım ruhu ve iş birliği
6. Yenilikçi projeler, teknolojiyi takip eden mesleki eğitim anlayışı,
7. Bilgiye ulaşmada rehberlik eden eğitim anlayışı,
8. Laiklik,
9. İletişime açık olma, empati, kendimize ve birbirimize güven
10. Okul-aile işbirliği,
11. Okul-endüstri işbirliği,
12. Eğitimde kalite,

3.4. Temalar

TEMA-AKADEMİK BAŞARI										
Stratejik Amaç 1.1.Öğrenci Başarısını Arttırmak				Stratejik Hedef 1.1.AYT-TYT de sürekli artan başarının elde edilmesi						
SAM	1	PERFORMANS HEDEFLERİ								
SH	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.1.1.	AYT-TYT' de Yerleşme Oranı	%50	%58	Eğitim öğretim yılında AYT-TYT de en az %60 başarının yakalanması	Eğitim öğretim yılında AYT-TYT de en az %65 başarının yakalanması	Eğitim öğretim yılında AYT-TYT de en az %68 başarının yakalanması	Eğitim öğretim yılında AYT-TYT de en az %70 başarının yakalanması	Eğitim öğretim yılında AYT-TYT de en az %75 başarının yakalanması	AYT-TYT' de sürekli artan başarının elde edilmesi
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME										
FAALİYET VEYA PROJELER				Başlama ve Bitiş Tarihi		MALİYET				
						2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)
AYT, TYT Deneme Sınavları				15.09.2018-12.06.2019		900 TL	1050 TL	1200 TL	1350 TL	1500 TL
Konu Sonunda Yaprak Testlerinin Dağıtımı				15.09.2018-12.06.2019		90 TL	120 TL	150 TL	180 TL	210 TL
AYT-TYT' nin Uygulama, Kapsam ve Diğer Nitelikleri İle İlgili Seminer Verilmesi				15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-
Öğrencilere Mesleki Tanıtım Semineri Verilmesi				15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-
Üniversite Tanıtım Gezilerinin Yapılması				15.09.2018-12.06.2019		40 TL	50 TL	60 TL	70 TL	80 TL

TEMA-AKADEMİK BAŞARI										
Stratejik Amaç 1.1.Öğrenci Başarısını Arttırmak			Stratejik Hedef 1.2.Her Eğitim-Öğretim Yılı Sonunda 9. , 10. ,11. ve 12. Sınıflarda Sorumluluk Sınavlarına Kalan Öğrenci Sayısının Sürekli Azaltılması							
SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
SH	2		Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	1.2.1.	Kursa katılım oranı	%25	%32	%40	%45	%50	%55	%60	Her Eğitim –Öğretim yılı sonunda 9. ve 10. sınıflarda bütünlemeye kalan öğrenci sayısının sürekli azaltılması
PG	1.2.2.	Etkinlik sayısı	-	6	8	11	14	16	18	
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME										
FAALİYET VEYA PROJELER		Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET							
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)			
Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak		15.09.2018-12.06.2019	-	-	-	-	-			
Başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması		15.09.2018-12.06.2019	-	-	-	-	-			
Öğrenci motivasyonunu arttırmak		15.09.2018-12.06.2019	-	-	-	-	-			

TEMA- OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ										
Stratejik Amaç 2.1. Okulun İç ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak					Stratejik Hedef 2.1. Okul Aile Birliği'ni İşlevsel Tutmak ve Her Yıl En Az 10 Velinin Aktif Üyeliğini Sağlamak					
SAM	2	PERFORMANS HEDEFLERİ								
SH	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.1.1.	Okul Aile Birliği'ne Katılım Oranı	%13	%15	%25	%30	%35	%40	%45	Okul Aile Birliği'ni işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlamak
PG	2.1.2.	Okul Aile Birliği Toplantı Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME										
FAALİYET VEYA PROJELER			Başlama ve Bitiş Tarihi		MALİYET					
					2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Okul Aile Birliği Ekibinin Kurulması			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-	-
Rutin Şekilde Okul Aile Birliği Toplantıları Yapılması			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-	-

TEMA- OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ										
Stratejik Amaç 2.1. Okulun İç ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak				Stratejik Hedef 2.2. Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması.						
SAM	2	PERFORMANS HEDEFLERİ								
SH	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	2.2.1.	Etkinliklere Katılım Oranı	%25	%35	%45	%50	%55	%60	%65	Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması.
PG	2.2.2.	Etkinlik Sayısı	2	3	4	5	6	7	8	
PG	2.2.3.	Memnuniyet Oranı	%90	%95	%100	%100	%100	%100	%100	
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME										
FAALİYET VEYA PROJELER			Başlama ve Bitiş Tarihi		MALİYET					
					2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Düzenli Veli Toplantıları Yapmak			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-	-
Veli Seminerleri, Konferansları Düzenlemek			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-	-
Velilerle Kahvaltı			15.09.2018-12.06.2019		800 TL	1200 TL	1500 TL	2000 TL	2500 TL	

TEMA- FİZİKİ DURUM											
Stratejik Amaç 3.1. Okulun Fiziki ve Sosyal Yapısını İyileştirmek				Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun Adını İlimiz ve Çevresinde Sürekli Çeşitli Etkinliklerle Duyurmak							
SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		PERFORMANS HEDEFLERİ							
SH	1			Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.1.1.	Basında Yer Alma Oranı	% 10	% 15	%20	%25	%30	%35	%40	Okulumuzun adını ilimiz ve çevresinde sürekli çeşitli etkinliklerle duyurmak	
PG	3.1.2.	Etkinlik Sayısı	2	3	5	6	7	8	9		
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME											
FAALİYET VEYA PROJELER			Başlama ve Bitiş Tarihi		MALİYET						
					2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)		
Okulumuzu Ulusal ve Yerel Basında Tanıtmak			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-		

TEMA- FİZİKİ DURUM											
Stratejik Amaç 3.1. Okulun Fiziki ve Sosyal Yapısını İyileştirmek				Stratejik Hedef 3.2. İnternet Sitemizi Yenileyip Güncel Tutmak.							
SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		PERFORMANS HEDEFLERİ							
SH	2			Önceki Yıl	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG	3.2.1.	Web Sayfasını Ziyaret Etme Oranı	%55	%70	%75	%80	%85	%90	%95	İnternet sitemizi yenileyip güncel tutmak.	
PG	3.2.2.	Web Üzerinden Bilgi Edinme Oranı	%57	%70	%75	%80	%85	%90	%95		
PG	3.2.3.	Memnuniyet Oranı	%84	%90	%100	%100	%100	%100	%100		
FAALİYET VE MALİYETLENDİRME											
FAALİYET VEYA PROJELER			Başlama ve Bitiş Tarihi		MALİYET						
					2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)		
Okul web sayfasını geliştirmek			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-		
Web sitesine tüm personelin fotoğraflarının eklenmesi			15.09.2018-12.06.2019		-	-	-	-	-		

3.5. Stratejik Amaçlar ve 3.6. Stratejik Hedefler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
AKADEMİK BAŞARI	1.1.Öğrenci Başarısını Arttırmak	1.1.TYT-AYT de sürekli artan başarının elde edilmesi 1.2.Her Eğitim-Öğretim Yılı Sonunda 9-10-11 ve 12. Sınıflarda Sorumluluk Sınavlarına Kalan Öğrenci Sayısının Sürekli Azaltılması
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
OKUL- VELİ İŞBİRLİĞİ	2.1. Okulun İç ve Dış Paydaşlarla İletişimini Arttırmak	2.1. Okul Aile Birliği'ni İşlevsel Tutmak ve Her Yıl En Az 10 Velinin Aktif Üyeliğini Sağlanmak 2.2. Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	3.1. Okulun Fiziki ve Sosyal Yapısını İyileştirmek	3.1.Okulumuzun Adını İlimiz ve Çevresinde Sürekli Çeşitli Etkinliklerle Duyurmak 3.2.İnternet Sitemizi Yenileyip Güncel Tutmak.

3.7. Maliyetlendirme

TEMALAR	AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ	
AKADEMİK BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 1.1		
	HEDEF-1.1	7.050 TL	7.050 TL
	HEDEF-1.2	0	
OKUL-VELİ İŞ BİRLİĞİ	STRATEJİK AMAÇ-2.1		
	HEDEF-2.1	0	8.000 TL
	HEDEF-2.2	8.000 TL	
FİZİKİ DURUM	STRATEJİK AMAÇ- 3.1		
	HEDEF-3.1	0	0
	HEDEF-3.2	0	
	TOPLAM MALİYETİ		15.050 TL

3.8. Eylem Planı

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELE- Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023			
1	1.1.	1.1.1.	AYT,TYT deneme sınavları		Kübra KALINLI	6.000 TL	Genel Bütçe	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Konu sonunda yaprak testlerinin Dağıtılması		Tüm Öğretmenler	750 TL	Genel Bütçe	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			AYT-TYT' nin uygulama, kapsam ve diğer nitelikleri ile ilgili seminer verilmesi		M.Emin UYMAZ	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Öğrencilere mesleki tanıtım semineri verilmesi		M.Emin UYMAZ	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Üniversite tanıtım gezilerinin yapılması		M.Emin UYMAZ	-	Genel Bütçe	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		1.2.1.	Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak		Tüm Öğretmenler	-	-	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması		M.Emin UYMAZ	-	-	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			Öğrenci motivasyonunu arttırmak		Tüm Öğretmenler	-	-	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



4.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik plan hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onayını aldıktan sonra, stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları yapılacaktır. Stratejik planın tam metni, tüm yöneticilere verilmek ve kurum web sitesinde yayımlanmak üzere bilgi-işlem birimine verilmek üzere hazırlanmıştır. Aynı şekilde planın özeti, okulların çevrimiçi web sitesine konulmak üzere hazırlanmış, böylece çalışmaya tüm paydaşların ulaşabilmesi sağlanmıştır. Binada hizmet alan kişilerin görebileceği yerlere vizyon ve misyon ifadeleri asılmıştır. Süreçle ilgili gelişmeler, yapılacak toplantılarla paydaşlara aktarılacaktır.

4.1. Raporlama

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

4.1.1 İzleme Raporları ve 4.1.2. Faaliyet Raporları

TEMA	AKADEMİK BAŞARI								
Stratejik Amaç 1.1:	Öğrenci Başarısını Arttırmak								
Stratejik Hedef 1.1:	AYT-TYT de sürekli artan başarının elde edilmesi								
Stratejik Hedef 1.2:	Her Eğitim –Öğretim Yılı Sonunda 9. , 10. ,11. ve 12. Sınıflarda Sorumluluk Sınavlarına Kalan Öğrenci Sayısının Sürekli Azaltılması								
Faaliyet/Projeler	AYT, TYT Deneme Sınavları - Konu Sonunda Yaprak Testlerinin Dağıtılması								
	AYT-TYT’ nin Uygulama, Kapsam ve Diğer Nitelikleri İle İlgili Seminer Verilmesi								
Öğrencilere Mesleki Tanıtım Semineri Verilmesi - Üniversite Tanıtım Gezilerinin Yapılması								Değerlendirme	
	İzleme							Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler	
AYT, TYT Deneme Sınavları	15.09.2018-12.06.2019	Kübra KALINLI	6.000 TL	Deneme sınavları sonuçları	Yerleşme oranı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor			
Konu Sonunda Yaprak Testlerinin Dağıtılması	15.09.2018-12.06.2019	Tüm Öğretmenler	750 TL	Dağıtılan yaprak test sayıları	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor			
AYT-TYT’ nin Uygulama, Kapsam ve Diğer Nitelikleri İle İlgili Seminer Verilmesi	15.09.2018-12.06.2019	M.Emin UYMAZ	-	Seminer sayıları	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor			
Öğrencilere Mesleki Tanıtım Semineri Verilmesi	15.09.2018-12.06.2019	M.Emin UYMAZ	-	Yapılan geziler	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor			
Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak	15.09.2018-12.06.2019	Tüm Öğretmenler	-	Sınav sonuçları	Kursa katılım oranı				
Başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması	15.09.2018-12.06.2019	M.Emin UYMAZ	-	Başarısızlık nedenleri anketi	Anket sonuçları				
Öğrenci motivasyonunu arttırmak	15.09.2018-12.06.2019	Tüm Öğretmenler	-	Yapılan etkinlikler	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı				

ONAY

TEMA	OKUL-VELİ İŞ BİRLİĞİ								
Stratejik Amaç 2.1:	Okulun İç ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak								
Stratejik Hedef 2.1:	Okul Aile Birliği'ni İşlevsel Tutmak ve Her Yıl En Az 10 Velinin Aktif Üyeliğini Sağlanmak								
Stratejik Hedef 2.2:	Veli Toplantıları, Yemekler ve Geziler Yoluyla Birlik, Beraberlik ve Dayanışmanın Arttırılması								
Faaliyet/Projeler	Düzenli Veli Toplantıları Yapmak, Veli Seminerleri, Konferansları Düzenlemek, Velilerle Kahvaltı								
	İzleme							Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/ Kişi	Maliyeti	Ölçme Yöntemi ve Raporlama Süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu	Tamamlan-mama Nedeni	Öneriler	
Düzenli Veli Toplantıları Yapmak	15.09.2018-12.06.2019	M.Emin UYMAZ	-			Devam Ediyor			
Veli Seminerleri, Konferansları Düzenlemek	15.09.2018-12.06.2019	M.Emin UYMAZ	-			Devam Ediyor			
Velilerle Kahvaltı	15.09.2018-12.06.2019	Murat GEDİK	8000 TL			Devam Ediyor			

ONAY

TEMA	FİZİKİ DURUM							
Stratejik Amaç 3.1:	Okulun Fiziki ve Sosyal Yapısını İyileştirmek							
Stratejik Hedef 3.1:	Okulumuzun Adını İlimiz ve Çevresinde Sürekli Çeşitli Etkinliklerle Duyurmak							
Stratejik Hedef 3.2:	İnternet Sitemizi Yenileyip Güncel Tutmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kişi	Maliyeti	Ölçme Yöntemi ve Raporlama Süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin Durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Okul web sayfasını geliştirmek	15.09.2018-12.06.2019	C.Cem ULUSOY				Devam Ediyor		
Web sitesine tüm personelin fotoğraflarının eklenmesi	15.09.2018-12.06.2019	C.Cem ULUSOY				Devam Ediyor		
Velinin tüm etkinlikleri web sayfasından takibini sağlamak	15.09.2018-12.06.2019	Tüm Öğretmenler				Devam Ediyor		
Öğretmen görüşme saatlerini web sayfasına eklemek	15.09.2018-12.06.2019	C.Cem ULUSOY				Devam Ediyor		

ONAY

EKLER

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

ADI-SOYADI	GÖREVİ	İMZA
Ahmet BARUT	Müdür	
Murat GEDİK	Müdür Yardımcısı	
Mustafa BAŞARAN	Öğretmen	
Osman GEDİKOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	
Yusuf ŞİMŞEK	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	