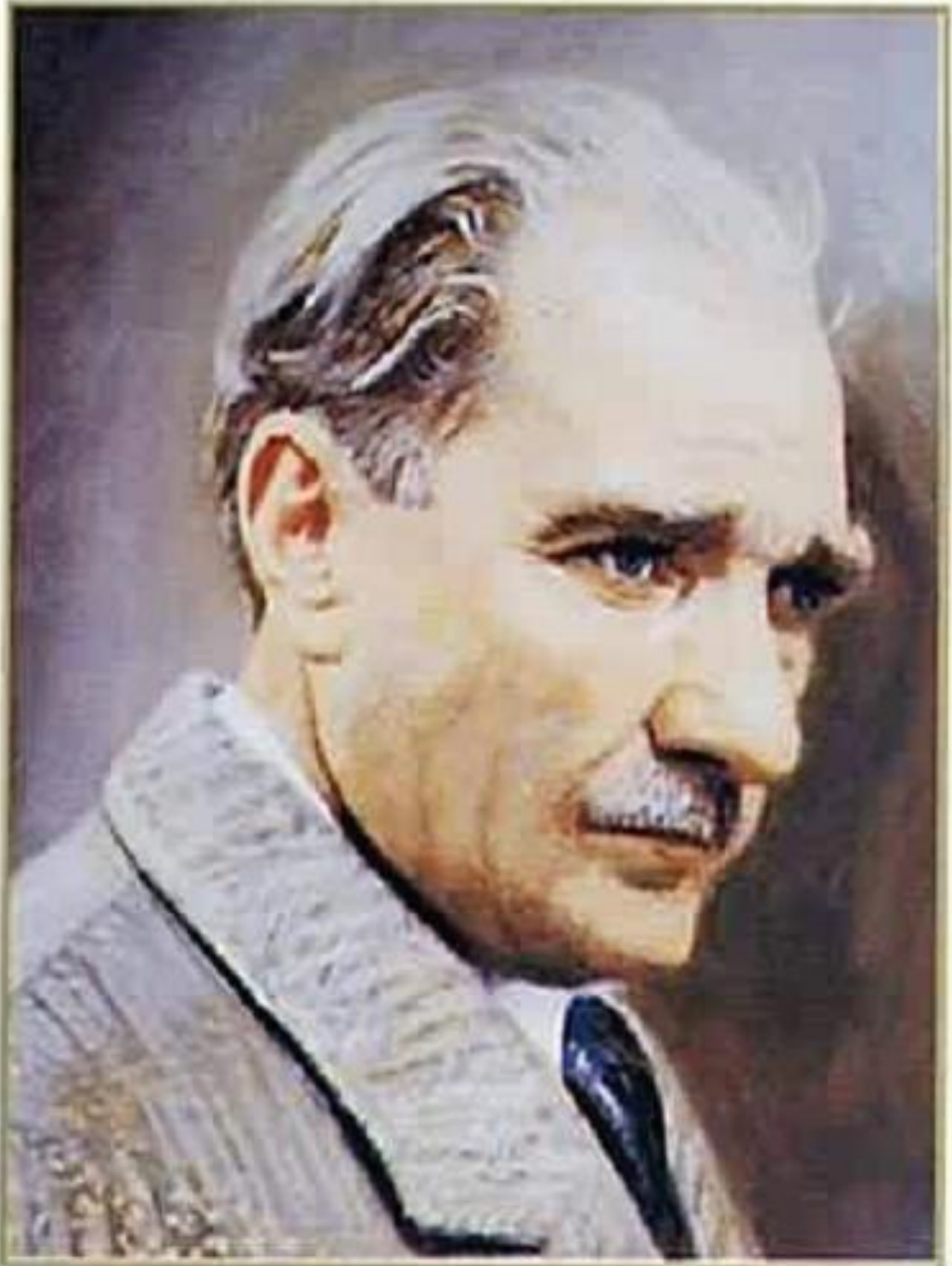


T.C.  
İZMİR VALİLİĞİ  
Konak Anadolu Lisesi Müdürlüğü



# KONAK ANADOLU LİSESİ 2015-2019 STRATEJİK PLANI



*"Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar."*

*M. Kemal ATATÜRK*

# İstiklal Marşı



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak  
 Dönmeden 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?  
 Şana 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;  
 Şiper 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.  
 Şen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
 Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
 Şühedâ fışkıracak 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;  
 Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
 O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

# Gençliğe Hitabe



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 isteyen dahilî 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 namüsaît 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, müstevlîlerin 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 olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK  
20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Konak Anadolu Lisesi'nde Eylül 2010'da göreve başladım. Bulduğum yerdeki göreve yeni başlayan herkes gibi ben de öncelikle okulu tanımakla işe başladım. Yönetici olduğum kurumu iyi tanımadan, güçlü ve iyileştirmeye açık yanlarımızı iyi tespit etmeden atılacak adımları eksik olacağını biliyordum.

Konak Anadolu Lisesi'nin geçmişine ve bugününe baktığımızda ilimizde en başarılı okullar arasında olduğunu gördüm. Girdi puanı olan SBS'de ve çıktı puanı olan YGS'de İzmir'deki 72 Anadolu Lisesi içinde 7. sırada olduğumuzu tespit ettim. Bu tespit bir yönetici olarak beni oldukça sevindirdi.

Bundan sonraki işimiz hedeflere odaklanmaya geliyordu. Hızla değişen dünyamızda eğitim anlayışımız da teknoloji gelişmelere bağlı olarak süratle değişmektedir. Bu sürece dahil olup değişimin içinde yer almamız, günün koşullarına uygun eğitim anlayışı ile işe koyulmamız gerekiyordu. Bu anlamda “projeye dayalı okul yönetimi” ve “toplam kalite yönetimi felsefesi” doğrultusunda hareket etme gereğini inanıyorduk. Bu nedenle yaptığımız ilk iş öğretmenlerimizi proje konusunda bilgilendirmek oldu. İstekli yirmi bir öğretmenimiz proje konusunda Ekim 2010'da üç günlük hizmet için eğitime katıldı.

Sağlıklı ve başarılı eğitim için okul ikliminin çok önemli olduğunu biliyoruz. Bunun için öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz ve diğer paydaşlarımızla sağlıklı bir iletişim içindeyiz. Okul gelişim ve yönetim ekibimiz ve iyileştirme gruplarımız sağlıklı ortamlarda çalışmalarını yürütmektedirler.

Bu duygu ve düşüncelerle ekiplerimizde hazırlanan stratejik planımızın çalışmalarımıza katkı sağlamasına temenni ederek, tüm ekiplerimize başarılar diliyorum.

İlyas BABAYİĞİT  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Konak Anadolu Lisesi ailesini oluşturan tüm paydaşların katılımları ve katkılarıyla şekillenen bu plan geleceğe dair perspektifimizi ortaya koymaktadır. Bu perspektif bugünün dünden, yarının bugünden daha iyi olması arayışının bir yansımasıdır aynı zamanda... Çünkü biz biliyoruz ki çağdaş dünyada yerinde sayanın geriye gidenden bir farkı yoktur.

Konak Anadolu Lisesi olarak biz ne teknolojik ve ne de fiziksel alt yapıyı eğitimde başarının temel koşulu olarak görüyoruz. Eğitimde kalitenin yakalanması anlamında bunların etkisi elbette ki inkâr edilemez. Ancak bizce asıl belirleyici olan “okulun iklimi”dir.

Herkesin birbirini anladığı, birbirine saygı duyduğu bir ortamda başarı kendiliğinden ortaya çıkacaktır zaten. Üstelik “huzur” ve “mutluluk” adlı iki hediyesini de beraberinde getirerek...

Konak Anadolu Lisesi olarak amacımız tüm paydaşlarımızın kendilerini evindeymişçesine rahat, huzurlu ve mutlu hissettikleri bir okul iklimini tüm paydaşlarımızın da katkılarıyla okulumuza hâkim kılmaktır. Bizce çok yönlü bir iyileştirme hareketinin ilk adımı bu olmadıkça atılacak diğer tüm adımlar boşlukta kalacaktır.

Biz boşa adım atmak istemiyoruz. Bunun için de tüm paydaşlarımıza sundukları katkı ve desteklerinden dolayı teşekkür ediyor, bundan sonra da desteklerinizi bizden esirgemeyeceğinizi umuyoruz.

Konak Anadolu Lisesi  
Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
GİRİŞ .....		5
KURUM BİLGİLERİ.....		7
<b>BİRİNCİ BÖLÜM: KONAK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		
Yasal Çerçeve .....		8
Stratejik Planlama Çalışmaları .....		9
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		
1.	Tarihsel Gelişim .....	10
2.	Yasal Yükümlülükler .....	11
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler .....	14
4.	Paydaş Analizi .....	15
5.	Kurum İçi Analiz .....	20
	5.1 Örgütsel Yapı .....	20
	5.2 İnsan Kaynakları .....	25
	5.3 Teknolojik Düzey .....	37
	5.4 Mali Kaynaklar .....	38
	5.5 İstatistikî Veriler .....	39
6.	Çevre Analizi .....	43
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi .....	45
	6.2 Üst Politika Belgeleri .....	45
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi .....	46
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler .....	47
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler .....	48
10.	Maliyetlendirme/Bütçeleme .....	54
11.	Kaynak Tablosu .....	55

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>		
Kurum Adı ( Kurumun tam adı yazılacak)	KONAK ANADOLU LİSESİ	
Kurum Türü	ANADOLU LİSESİ (A tipi)	
Kurum Kodu	300446	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu	<input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici	3
	Öğretmen	44
	Hizmetli	0
	Memur	1 (4-C)
Öğrenci Sayısı	699	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	11.10.1993	
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. :	(0232) 261 71 73
	Fax :	(0232) 261 71 72
Kurum Web Adresi	<a href="http://www.konakanadolulisesi.meb.k12.tr/">http://www.konakanadolulisesi.meb.k12.tr/</a>	
Mail Adresi	<a href="mailto:300446@meb.k12.tr">300446@meb.k12.tr</a>	
Kurum Adresi	Mahalle	Zafertepe Mahallesi
	Posta Kodu	35270
	İlçe	Konak
	İli	İzmir
Kurum Müdürü	OSMAN ŞAHİNER	0 532 738 37 87
Kurum Müdür Yardımcısı	DENİZ DEMİRCİ	0 506 843 84 39
Kurum Müdür Yardımcısı	SEYFETTİN BOZ	0 505 251 56 06



## BİRİNCİ BÖLÜM

# KONAK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### YASAL ÇERÇEVE:

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

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

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

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür.

Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

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

Bu kanun ve yönetmeliklerden başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

## STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Okulumuzda stratejik planının hazırlanmasına yönelik 2006 yılında başlamıştır. O dönemde Toplam Kalite temsilcisi Ferruh SEMERCİ tarafından TKY, OGYE hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılmış; bu bilgilendirmeler ışığında çalışmalara başlanmıştır.

İlk olarak Okul Gelişim Yönetim Ekibi oluşturulmuş; bu ekibe tüm paydaşların bir şekilde katkı sağlayabilmesine olanak tanınmaya çalışılmıştır.

Bu arada İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün OÖP (Orta Öğretim Projesi) kapsamında ekip üyelerimize yönelik düzenlenen çeşitli bilgilendirme toplantıları ve okul geliştirme formatöründen olabildiğince yararlanılmıştır.

Konak Anadolu Lisesi Stratejik Planının hazırlanma sürecinde tüm yönetici ve çalışanların katılımının sağlanması temel ilke olarak görülmüş, böylece katılımcı ve aynı zamanda bölümler arasında ortak planlama anlayışının oluşması amaçlanmıştır.

Bütün bu çalışmalar sonucunda okulumuzda bir stratejik planlama kültürü ve birikimi oluşmuştur.

Bakanlığımızın 2010/14 sayılı genelgesiyle okullarda da stratejik plan zorunluluğu getirilmesi nedeniyle stratejik plan hazırlama çalışmalarımız genelgede öngörülen takvime bağlı kalınarak ve okulun iç-dış değişkenleri de dikkate alınarak yeniden revize edilmeye başlanmıştır.

Bu kapsamda OGYE üyelerinin öncülüğü ve paydaşların da katkılarıyla risk ve fırsat analizleri yapılmış; olası tehditlerin üstesinden nasıl gelinebileceği konusunda fikir alışverişleri yapılmıştır.

Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesinin ardından stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş; bu hedeflere ulaşmak için yapılabilecek eylemler üzerinde durulmuştur. Hedefler belirlenirken ölçülebilirlik ve gerçekçilik ilkelerine dikkat edilmiştir. Sonuç olarak okulumuzun misyon ve vizyonuna uygun olarak hazırlanmış bu stratejik plan ortaya çıkmıştır.

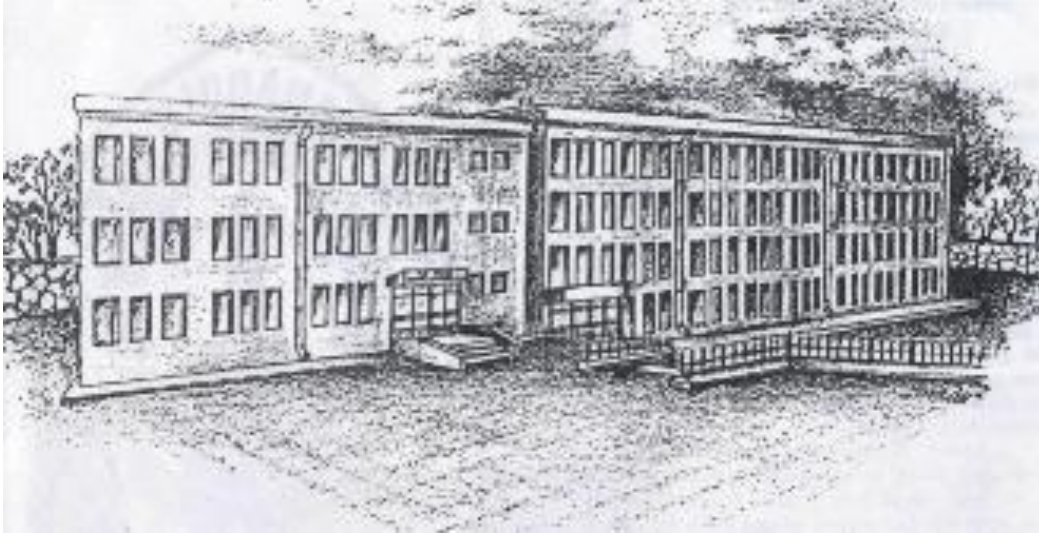
Temennimiz bu planda öngörülen hedeflerin üstüne çıkmaktır. Bunun da her şeyden önce kurum kültürünün temellerini oluşturan misyon, vizyon ve temel değerlerimizin tüm paydaşlar tarafından benimsenmesine bağlı olduğunun farkındayız. Okul Gelişim Yönetim Ekibi olarak bu çalışmadan yüzümüzün akıyla çıkacağımıza olan inancımız tamdır.

Konak Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi

# İKİNCİ BÖLÜM

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 2.1. Tarihi Gelişim



Okulumuz 1993–1994 Eğitim-Öğretim yılında ilimiz merkez Şirinyer Lisesi işlik binasında 2 hazırlık şubesiyle öğretime başlamış, bir buçuk ay sonra Valilik Makamı'nın 11.10.1993 tarih ve 57684 sayılı olurları ile Konak İlçesi'ne bağlı Hacı Şakir Eczacıbaşı Ortaokulu'nun eski binasında eğitim öğretime devam etmiştir.

15.08.1994 tarihinde şu anki binasına taşınan ve 1999–2000 Eğitim-Öğretim Yılı'nda ilk mezunlarını veren okulumuz 2014–2015 Öğretim yılında on altıncı dönem mezunlarını vermiş olmanın gururunu yaşamaktadır.

Tablo1: Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Ömer ASLAN	1993–2003
2	M.Turgay ATABARUT	2003-2005
3	Köksal ERARSLAN	2005-2010
4	İlyas BABAYİĞİT	2010-2014
5	Osman ŞAHİNER	2014-.....

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ( Mevzuat Analizi )

Milli Eğitim Temel Kanunu'nda "Türk Milli Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini,

1. Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;

2. Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;

3. İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;

4. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmak" olarak ifade edilmektedir.

Yine aynı Kanun'da ortaöğretimin amaç ve görevleri;

"1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır." denmektedir.

Bu amaçları ve görevleri gerçekleştirmek üzere kurulmuş olan okulumuz faaliyetlerini başta Anayasa olmak üzere aşağıda belirtilen kanun, yönetmelik, yönerge, genel ve yazılar çerçevesinde yürütmektedir.

Tablo 2: Yasal Yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük (Faaliyet - Görev)	Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Eğitim ve Öğretim	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası (42. mad.) Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi (00/04/2004-2559) Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik (25/10/1982 / 17849 ) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik (27/11/2012 / 28480 )
Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, bursluluk vb.)	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun (19/6/1982 tar.17729 s.RG) İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği (10/07/2008 tar.26932 s.RG)
Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 /28758 )
Belge, Defter, Çizelge ve Formların Usulüne Uygun Düzenlenmesi ve Saklanması - Resmi Yazışmalar -Arşiv Hizmetleri	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik (2.12.2004/25658)
Yönetim, Yöneticiler, Diğer Personel	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği (04/08/2013 / 28728 ) Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği (03/06/1991/20890)
Kurullar, Komisyonlar ve Ekipler	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (13/01/2005 / 25699) Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi (00/09/2004- 2564)
Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin İş ve İşlemler	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 )

Rehberlik Hizmetleri	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği (17/4/2001 /24376 )
Sosyal Etkinlikler	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (13/01/2005 / 25699) Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği (26/12/1995 / 22505 ) Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği (22/08/2001 / 24501)
Sivil Savunma	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik (19/12/2007 /26735 ) Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesi (12/01/2009-9) Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere İlişkin Görev Yönergesi (12/10/2012 / 115907)
Törenler	Millî Eğitim Temel Kanunu (24/6/1973/14574 ) Türk Bayrağı Kanunu (24/9/1983 -18171) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013 / 28758 ) Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği (05/05/2012 / 28283) Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (13/01/2005 / 25699 s.TD) Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi (00/03/2007- 2594) İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Hakkında Yönetmelik (07/03/2008 / 26809 )
Personel Özlük, Maaş, Ücret vb. İşleri	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar (16/12/2006- 26378) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik (10/08/1999 / 23782 ) Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği (03/06/1991/20890) Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği (06/05/2010 / 27573 ) Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi (6/01/2013 / 34932) Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge (16/04/2013 / 626476)
Okul-Aile İlişkileri	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği (09/02/2012 / 28199 )
Basın-Yayın ve Tanıtım Faaliyetleri	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği (09/08/2006 / 26254 )
Taşınır ve Satın Alma İşlemleri	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (24.12.2003-25326 ) Kamu İhale Kanunu (22/1/2002 – 24648) Taşınır Mal Yönetmeliği (8.1.2007/26407)
Temizlik, Bakım ve Onarımla İlgili İşler	Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (24.12.2003-25326 ) Kamu İhale Kanunu (22/1/2002 – 24648) Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (07/09/2013/28758 ) Okullardaki Ortak Kullanım Alanlarının Hijyeni_GENELGE (17.02.2009)

### 2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Tablo 3: Okulun Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetleri

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM / BİRİM /KOMİSYON/ZÜMRE VB.
Yönetim	Müdür /Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd /OGYE
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Öğretmenler
Kayıt	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Öğrenci Kayıt Komisyonu
Personel Özlük İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd.
Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Demirbaş Sayım Komisyonu
Rehberlik Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Rehberlik Servisi / Şube Rehber Öğretmenleri / Öğretmenler
Stratejik Planlama	OGYE
Satın Alma İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Satın Alma Komisyonu
Muayene ve Teslim Alma İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
Resmi Yazışma İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Memur
Arşiv Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Memur
Donanım ve Teknoloji	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Bölüm şefleri / öğretmenler
Sosyal, kültürel, sportif etkinlikler	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Sosyal Etkinlikler Kurulu
Öğrenci Disiplin İşlemleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Öğrenci Disiplin Kurulu/Onur Kurulu
Halkla İlişkiler	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd./Öğretmenler
Sağlık Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Okul Aile Birliği
Afet Eğitimi Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı /Müdür Yrd. / Sivil Savunma Kulübü
Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler	Müdür / Projeden sorumlu Müdür Yrd. / OGYE
Sosyal Dayanışma Hizmetleri	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Sosyal Dayanışma Kurulu / Öğretmenler
Planlama	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / Öğretmenler Kurulu / Zümre Öğretmenler Kurulu / Öğretmenler / OGYE
Koordinasyon	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / OGYE
Stratejik Planın Uygulanması	Müdür / Müdür Baş Yardımcısı / Müdür Yrd. / OGYE
Disiplin ve Sicil İşlemleri	Müdür/ Müdür Baş Yardımcısı

## 2.4. Paydaş Analizi

### 2.4.1 Paydaş Listesi

Okulumuzun paydaşları ve bu paydaşların niteliği ve önceliği belirlenirken geniş kapsamlı düşünülmüş; şöyle ya da böyle okulun etki ve etkinlik alanına giren tüm unsurlar analize dahil edilmiştir.

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Milli Eğitim Bakanlığı	√					√
Valilik	√					√
Kaymakamlık	√					√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√					√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√					√
Diğer Okul / Kurum Müdürlükleri				√		
Öğretmenler		√	√			
Personel		√	√			
Öğrenci			√			
Veliler			√			
Aile Birlikleri				√	√	√
Sivil Toplum Örgütleri				○		
Basın Yayın Kurumları				○		
Üniversiteler				○		
Yerel Yönetimler						○
Hayırseverler						○

Not: √: Tamamı ○: Bir Kısmı



## 2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş adı	İç paydaş Dış paydaş	Neden paydaş	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı	İÇ	Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	1
Valilik	İÇ	Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	1
Kaymakamlık	İÇ	Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	1
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İÇ	Bağlı Olduğumuz Üst İdare	1
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	İÇ	Bağlı Olduğumuz Üst İdare	1
Diğer Okul / Kurum Müdürlükleri	DIŞ	Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği	2
Öğretmenler	İÇ	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	1
Personel	İÇ		1
Öğrenci	İÇ		1
Veliler	DIŞ	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	1
Aile Birlikleri	İÇ	Tedarikçi	1
Sivil Toplum Örgütleri	DIŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3
Basın Yayın Kurumları	DIŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3
Üniversiteler	DIŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3
Yerel Yönetimler	DIŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2
Hayırseverler	DIŞ	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

### 2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Önemli Paydaşlar	Paydaşın Okula Etkisi		Taleplerine Verilen Önem	
	Zayıf İzle	Güçlü Bilgilendir	Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalar a dâhil et	Önemli Birlikte çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		√		√
Valilik		√		√
Kaymakamlık		√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		√
Diğer Okul / Kurum Müdürlükleri	O			O
Öğretmenler		√		√
Personel		√		√
Öğrenci		√		√
Veliler		√		√
Aile Birlikleri	O		O	
Sivil Toplum Örgütleri	O		O	
Basın Yayın Kurumları	O		O	
Üniversiteler	O		O	
Yerel Yönetimler	O		O	
Hayırseverler	O		O	

Not: √: Tamamı O: Bir Kısmı

## 2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

HİZMETTEN YARARLANAN PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	KURUM HİZME ALANLARI						
			YÖNETİM HİZMETLERİ	PERSONEL HİZMETLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ	ARAŞTIRMA-PLANLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ	REHBERLİK HİZMETLERİ	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ
Personel	X		√	√		√			√
Diğer Okul / kurumlar		X	0					0	0
Öğretmenler	X		√	√		√			√
Öğrenci	X		√		√		0	√	√
Veliler			√					0	
Aile Birlikleri	X					√		√	
İl Müdürlükleri		X			0		0	0	
Sivil Toplum Örgütleri		X			0		0		0
Üniversiteler		X					0	0	
Basın Yayın Kurumları		X			0		0		
Yerel Yönetimler		X			0				0
Hayırseverler		X				0			
Tüm İlçe Halkı		X					0		0

√: Tamamı 0: Bir kısmı

## 2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

Okulumuzun iç paydaşlarının okulla ilgili görüşleri derlenirken son üç yılın memnuniyet anketleri, öğretmenler kurulu, zümre başkanlar kurulu, rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu tutanakları gözden geçirilmiştir.

### 2.4.5.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

#### 2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Köklü ve başarısını kanıtlamış bir okul olması.
2. Öğrencilerin seçilerek gelmesi.
3. Şehir merkezine yakın olması.
4. Öğretmen-öğrenci ilişkilerinin iyi olması.

#### 2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Kantin ve yemekhanedeki hizmet kalitesi
2. Sosyal etkinlikler
3. Güvenlik

#### 2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Sosyal etkinliklerin artırılması
2. Spor salonunun yapılması
3. Derslerin daha zevkli ve verimli geçmesi

### 2.4.6. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Okulumuz personeli genel olarak okulun işleyişinden memnuniyet duymaktadır. Ancak öğretmen ve öğrenci tuvaletlerinin iyileştirilmesi, bahçenin düzenlenmesi, spor salonunun yapılması, sigara ve kopya olaylarının önüne geçilmesi yönünde beklentiler dile getirilmektedir.

### 2.4.7. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

Okulumuzun hizmet sunduğu kesimlerin sunulan hizmetlerden tatmin düzeyi uygulanan memnuniyet anketleri, veli, öğrenci meclisi toplantı tutanakları ile rehberlik servisi raporları ışığında tespit edilmektedir.

### 2.4.8. Raporlama Süreci

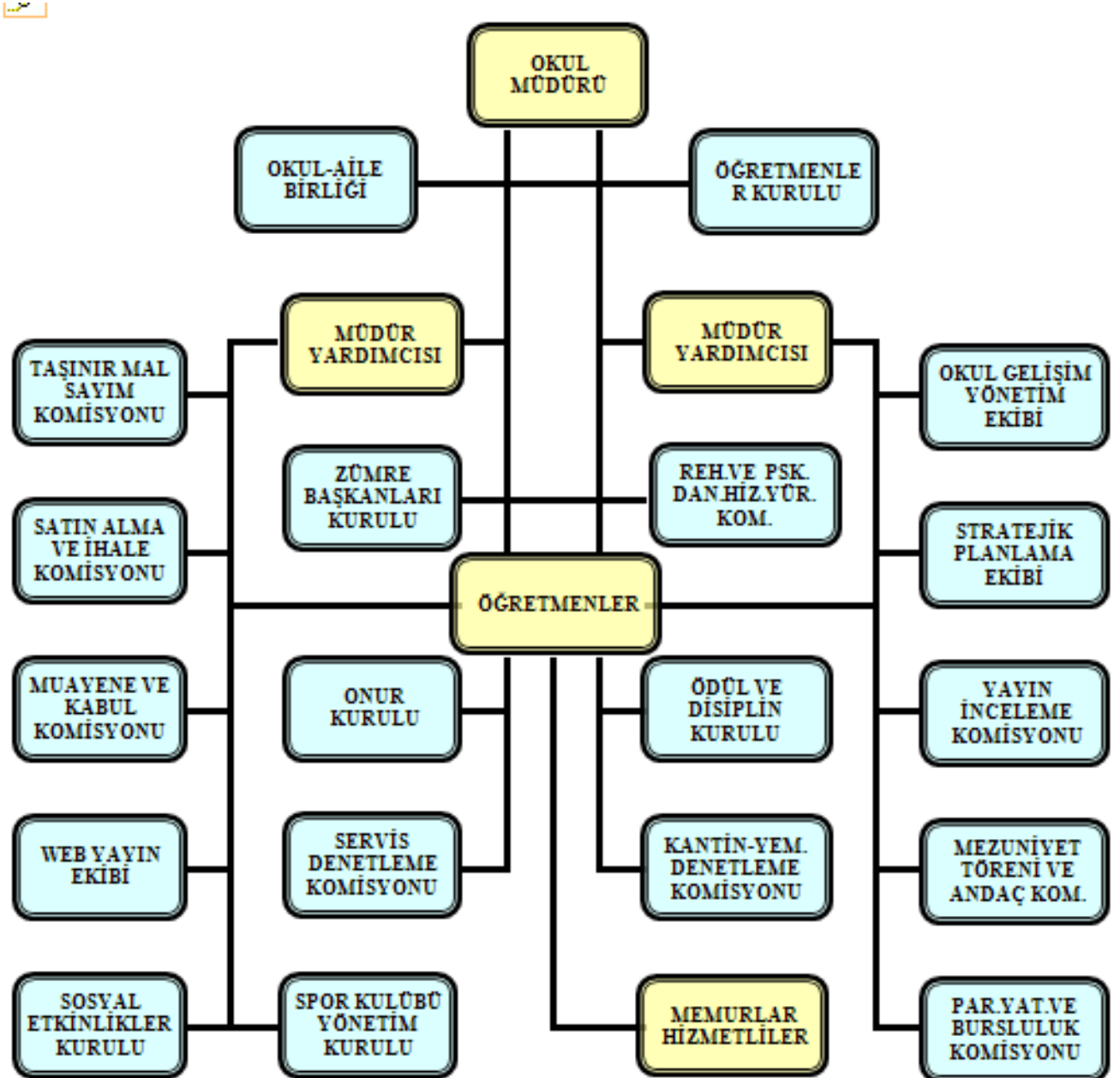
Her yıl nisan ayında uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları önceki yıllarla karşılaştırmalı olarak değerlendirilmekte ve öğretmenler kurulunun bilgisine sunulmaktadır.

### 2.4.9. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi

Okulumuzda aynı veya benzer işler yapan çalışanlar arasında yetki ve görev karmaşası olmaması bakımından her yıl eylül ayında görev tanımlaması yapılmakta ve ilgili kişilere tebliğ edilmektedir.

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı



### 2.5.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN	GÖREVLERİ
Okul müdürü	<p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili</p>

	<p>kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fiziki yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p>
Müdür yardımcısı	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışı verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti</p>

	<p>çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
--	---

### 2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

S.N O	Kurul/Komisyon Adı	GÖREVLERİ
1	Öğretmenler Kurulu	<p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>b) Öğretim programlarının uygulanması,</p> <p>c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması,</p> <p>ç) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar,</p> <p>d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,</p> <p>e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler,</p> <p>f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi,</p> <p>g) Çocuk haklarına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,</p> <p>ğ) Yapılacak proje çalışmaları,</p> <p>h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,</p> <p>ı) Okulun amacı, okul ve çevre ilişkileri,</p> <p>i) Kardeş okul uygulamaları,</p> <p>j) Yurt içi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalarla fuar, defile, sergi ve kermesler,</p> <p>k) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi,</p> <p>l) Mezunların izlenmesi,</p> <p>m) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarla stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler,</p> <p>n) Genel denetim sonuçları,</p> <p>o) Nöbet uygulamaları,</p> <p>ö) Personel ve öğrenci kıyafetleriyle ilgili hususlar,</p> <p>p) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi,</p> <p>r) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,</p> <p>s) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri,</p> <p>ş) Zümre toplantıları,</p> <p>t) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,</p> <p>u) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,</p> <p>ü) e-Okul uygulamaları,</p>



		v) Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür.
2	Sınıf ve şube öğretmenler kurulu	<p>a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,</p> <p>b) Derslerin, öğretim programlarıyla uyumlu olarak yürütülmesi,</p> <p>c) Eğitim kaynaklarıyla atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden güvenli bir şekilde nasıl yararlanılacağına planlanması,</p> <p>ç) Çevreden yararlanma ve işbirliğinin sağlanması,</p> <p>d) Üretim etkinliklerinin eğitim ve öğretimi destekleyecek şekilde planlanması,</p> <p>e) Proje, performans çalışması ve sınavların planlanması,</p> <p>f) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,</p> <p>g) Okulu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,</p> <p>ğ) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarında birlik ve beraberliğin sağlanması,</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,</p> <p>ı) Öğrencilerde girişimcilik bilincinin kazandırılmasına yönelik çalışmalar,</p> <p>i) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>j) Müdürün gerekli gördüğü konularla kurul üyelerinin çoğunluğunun önerisiyle gündeme alınması kararlaştırılan diğer konular görüşülür.</p>
3	Zümre öğretmenler kurulu	<p>a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,</p> <p>b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,</p> <p>c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,</p> <p>ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,</p> <p>d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,</p> <p>e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi,</p> <p>f) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,</p> <p>g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,</p> <p>ğ) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,</p> <p>h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,</p> <p>ı) Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,</p> <p>i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,</p> <p>j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.</p>

4	Okul zümre başkanları kurulu	<p>a) Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımıyla öğrenci başarısının artırılması,</p> <p>b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,</p> <p>ç) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmetiçi eğitime alınmalarının okul müdürlüğüne önerilmesi,</p> <p>d) Öğrenme güçlüğü çeken öğrencilerle öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleriyle işbirliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>e) Sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.</p>
5	Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>Kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### 2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

Sıra	Görevi	Norm	Mevcut	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	1	1	0	1
2	Müdür Baş. Yrd.	0	0	0	0	0
3	Müdür Yrd.	2	2	2	0	2

### 2.5.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	0	0
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	0	0
Doktora	0	0

### 2.5.2.3. Yöneticilerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20–30	0	0	0	0
30–40	2	0	2	66,66
40–50	0	0	0	0
50+...	1	0	1	33,33

#### 2.5.2.4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	2	66,66
16-20 Yıl	0	0
21+..... üzeri	1	33,33

#### 2.5.2.5. Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2012	2013	2014	2012	2013	2014
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

#### 2.5.2.6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
OSMAN ŞAHİNER	Müdür	Zirvedekilerle Buluşma Eğitimi Semineri	2012	
OSMAN ŞAHİNER	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 1. Kademe Kursu	2015	
OSMAN ŞAHİNER	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. Kademe Kursu	2015	
OSMAN ŞAHİNER	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 3. Kademe Kursu	2015	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu	2012	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2012	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Süreç Yönetimi Semineri	2012	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Ve Liderlik Forumu Semineri - 09:00-16:00	2012	

SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
SEYFETTİN BOZ	Müdür Yard.	Eğitim Yönetimi Semineri	2012	
DENİZ DEMİRCİ	Müdür Yard.	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
DENİZ DEMİRCİ	Müdür Yard.	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
DENİZ DEMİRCİ	Müdür Yard.	Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Ve Liderlik Forumu Semineri - 09:00-16:00	2012	
DENİZ DEMİRCİ	Müdür Yard.	Eğitim Yönetimi Semineri	2012	

### 2.5.2.7. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra	Branşı	Kadro Durumu		Erkek	Kadın	Toplam
		Kadrolu	Diğer			
1	Almanca	√		1	1	2
2	Beden Eğitimi	√		2	1	3
	Biyoloji	√			3	3
4	Coğrafya	√		2	1	3
5	Din Kült. ve Ahl.Bil.	√			1	1
6	Felsefe	√		1		1
7	Fizik	√		1	2	3
8	Görsel Sanatlar	√			1	1
9	İngilizce	√		1	5	6
10	Kimya/Kimya Teknolojisi	√		3		3
11	Matematik	√		5	2	7
12	Müzik	√			1	1
13	Rehberlik	√		1	1	2
14	Tarih	√		1	1	2
15	Türk Dili ve Edebiyatı	√		4	2	6
<b>TOPLAM</b>				22	22	44

**2.5.2.8. Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
20-30	0	0	0	0,00
30-40	9	4	13	27,66
40-50	7	13	20	42,55
50+...	9	5	14	29,79

**2.5.2.9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	2014 Yılı İtibari İle			
	Kişi Sayısı			%
	Erkek	Kadın	Toplam	
1-3 Yıl	0	1	1	2,22
4-6 Yıl	0	0	0	0,00
7-10 Yıl	4	2	6	13,33
11-15 Yıl	5	5	10	22,22
16-20 Yıl	5	10	15	33,33
21-25 Yıl	5	4	9	20,00
26 + Yıl	2	2	4	8,89

**2.5.2.10. Kurumda gerçekleşen kadrolu öğretmen sirkülasyonunun oranı:**

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2011/2012	2012/2013	2013/2014
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>

**2.5.2.11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
AHMET DEMİRBAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
AHMET DEMİRBAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	

AHMET RİFAT ÖĞDÜL	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
AHMET RİFAT ÖĞDÜL	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ALPARSLAN KİBAR	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
ALPARSLAN KİBAR	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
BELGİN GADA	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
BELGİN GADA	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
BELKİS ÇETİN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
BELKİS ÇETİN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
BERRİN TONOLAY	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
BERRİN TONOLAY	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
BİNNAZ PINAR GEŞKİL	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
BİNNAZ PINAR GEŞKİL	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
BİROL TORAMAN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
BİROL TORAMAN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
CİHAN KARATAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
CİHAN KARATAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
DİLEK ÇELİK	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
DİLEK ÇELİK	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ESMA EBRU ATAĞER URAL	Öğretmen	Fatih Projesi Tanıtım Ve Bilgilendirme Semineri	2014	
ETHEM KAYHAN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
ETHEM KAYHAN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	

FULYA USLU	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012	
HANDAN BOZBIYIK	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
HANDAN BOZBIYIK	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
HAŞEM ÜNLÜ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
HAŞEM ÜNLÜ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
HÜLYA CANGÖZ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
HÜLYA CANGÖZ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
HÜSEYİN SUSAN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
HÜSEYİN SUSAN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
İLYAS KAŞTAN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
İLYAS KAŞTAN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
KIYMET TAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
KIYMET TAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
MAHİDE GÜNAL ALTUNHAN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
MELİKE KÖKEN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
MELİKE KÖKEN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
MERYEM ALP	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
MERYEM ALP	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
MUHLİS SAĞLAM	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
MUHLİS SAĞLAM	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
MURAT ERENOĞLU	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	

MURAT ERENOĞLU	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
NİHAT DEMİRTAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
NİHAT DEMİRTAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
OKAN ADAR	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
OKAN ADAR	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
OKTAY GÜRELİ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
OKTAY GÜRELİ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
OKTAY UĞUZ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
OKTAY UĞUZ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
OSMAN DEMİR (MAT)	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013	
OSMAN DEMİR (MAT)	Öğretmen	Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	2014	
ÖZEN KARAGÖZ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
ÖZEN KARAGÖZ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ÖZLEM KARABEY	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2013	
SEMRA ERSÖZ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2012	
SERMİN TOPRAK	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
SERMİN TOPRAK	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ŞENAY ÖZDEN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
ŞENAY ÖZDEN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ŞÜKRÜ BAL	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
ŞÜKRÜ BAL	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	



TESLİME AKÇEŞME	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
TESLİME AKÇEŞME	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
TEZCAN ÇETİNTAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
TEZCAN ÇETİNTAŞ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
TURGUT ANIL	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
TURGUT ANIL	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
TÜRKAN GÜVEN	Öğretmen	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu - 13:00-18:00	2012	
TÜRKAN GÜVEN	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
YÜCEL AKYÜREK	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	
ZÜHAL SALDUZ	Öğretmen	Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri	2012	

### 2.5.2.12. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0			
2	Hizmetli	0	0			
3	4-C Personel	0	1		7	1

### 2.5.2.13. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

#### 2014 yılı itibariyle;

Mevcut Kapasite				Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	644	0	200	0	92	3

## **2.5.2.14. İç İletişim ve Karar Alma Süreci**

### **2.5.2.14.1. İç İletişim**

Okulumuzda iletişim konusunda teknolojinin sağladığı imkânlardan büyük ölçüde yararlanılmaktadır. Tüm öğretmenlerimizin e-posta adresleri kullanılarak e-posta grubu oluşturulmuştur. Bu sayede önemli haber, duyuru ve yazılar kolaylıkla paylaşılabilir. Ayrıca etkin bir şekilde çalışan kurul, komisyon ve ekiplerin yaptıkları toplantılarda herkes fikirlerini özgürce dile getirebilmekte; kararlar da bu süreçte şekillenmektedir.

### **2.5.2.14.2. Karar Alma Süreci**

Okulumuzun faaliyet alanları ile ilgili kararlar kurul, komisyon ve ekiplerin kendi içindeki değerlendirmelerinden sonra şekillenmekte ve okul müdürünün onayında sonra uygulamaya geçmektedir.

## 2.5.2.15. KONAK ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Sıra	ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI					ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ										
	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Kadro Durumu			Eğitim Durumu				Hizmet İçi Eğitim			
						Normu var mı?	Mevcut(Kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Doktora	Geçmiş yıllarda aldığı HİE saati toplamı	Son yılki HİE süresi	Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
1	AHMET DEMİRBAŞ	Öğretmen	Fizik	24	7	E	E	H		E						
2	AHMET RİFAT ÖĞDÜL	Öğretmen	Felsefe	21	8	E	E	H		E					Takdir (1)	
3	ALPARSLAN KİBAR	Öğretmen	Matematik	19	3	E	E	H			E					
4	AYKURT DÜLGERBAKİ	Öğretmen	Coğrafya	17	0	E	E	H		E					Aylıkla ödüllendirme (1) Teşekkür (6)	
5	AYLİN GÖRGÜLÜ	Öğretmen	İngilizce	9	0	E	E	H			E				Teşekkür (1)	
6	BELGİN GADA	Öğretmen	Coğrafya	10	6	E	E	H		E						
7	BELKİS ÇETİN	Öğretmen	Beden Eğitimi	20	18	E	E	H		E					Takdir (2) Teşekkür (15)	
8	BERRİN TONOLAY	Öğretmen	İngilizce	25	16	E	E	H		E					Aylıkla ödüllendirme (1)	
9	BİNNAZ PINAR GEŞKİL	Öğretmen	İngilizce	17	10	E	E	H		E						
10	BİROL TORAMAN	Öğretmen	Beden Eğitimi	30	3	E	E	H		E					Teşekkür (2)	
12	CİHAN KARATAŞ	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	17	7	E	E	H		E						
13	DİLEK ÇELİK	Öğretmen	Müzik	16	5	E	E	H		E					Aylıkla ödüllendirme (1) Başarı B.(1)	

## KONAK ANADOLU LİSESİ

																Teşekkür (14)	
15	ETHEM KAYHAN	Öğretmen	Coğrafya	13	6	E	E	H		E							
16	FULYA USLU	Öğretmen	Biyoloji	19	2	E	E	H				E				Teşekkür (2)	
17	HANDAN BOZBIYIK	Öğretmen	İngilizce	31	6	E	E	H		E						Teşekkür (2)	
18	HAŞEM ÜNLÜ	Öğretmen	Rehberlik	9	4	E	E	H		E						Takdir (1)	
20	HÜLYA CANGÖZ	Öğretmen	Matematik	16	6	E	E	H		E						Teşekkür (1)	
21	HÜSEYİN SUSAN	Öğretmen	Kimya/Kimya Tekn.	11	6	E	E	H		E						Takdir (1)	
22	İLYAS KAŞTAN	Öğretmen	Kimya/Kimya Tekn.	25	17	E	E	H		E						Teşekkür (4)	
23	KIYMET TAŞ	Öğretmen	Tarih	13	6	E	E	H		E						Teşekkür (1)	
24	MAHİDE G. ALTUNHAN	Öğretmen	Biyoloji	17	5	E	E	H		E						Takdir (1) Teşekkür (3)	
25	MELİKE KÖKEN	Öğretmen	Matematik	28	13	E	E	H		E							
26	MERYEM ALP	Öğretmen	Fizik	11	5	E	E	H		E							
27	MUHLİS SAĞLAM	Öğretmen	Tarih	10	6	E	E	H				E					
28	MURAT ERENOĞLU	Öğretmen	İngilizce	16	6	E	E	H		E						Teşekkür (1)	
30	NİHAT DEMİRTAŞ	Öğretmen	Matematik	10	6	E	E	H		E							
31	OKAN ADAR	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	20	6	E	E	H		E						Aylıkla ödüllendirme (1) Takdir (1) Teşekkür (8)	
32	OKTAY GÜRELİ	Öğretmen	Kimya/Kimya Tekn.	15	4	E	E	H		E						Teşekkür (1)	
33	OKTAY UĞUZ	Öğretmen	Almanca	28	16	E	E	H		E						Aylıkla ödüllendirme (1) Teşekkür (7)	
34	ÖZEN KARAGÖZ	Öğretmen	Rehberlik	18	12	E	E	H		E						Aylıkla ödüllendirme (1) Teşekkür (2)	
35	SEMRA ERSÖZ	Öğretmen	Almanca	14	1	E	E	H				E				Başarı B.(1)	
36	SERMİN TOPRAK	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.	17	4	E	E	H				E				Aylıkla ödüllendirme (1)	

## KONAK ANADOLU LİSESİ

37	ŞENAY ÖZDEN	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	22	11	E	E	H		E					Aylıkla ödüllendirme (1) Teşekkür (5)	
38	ŞÜKRÜ BAL	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	25	6	E	E	H		E					Teşekkür (3)	
39	TESLİME AKÇEŞME	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	15	8	E	E	H		E					Aylıkla ödüllendirme (1) Teşekkür (2)	
40	TEZCAN ÇETİNTAŞ	Öğretmen	Matematik	10	8	E	E	H		E					Teşekkür (1)	
41	TURGUT ANIL	Öğretmen	Matematik	15	9	E	E	H			E				Teşekkür (1)	
42	TÜRKAN GÜVEN	Öğretmen	Biyoloji	19	6	E	E	H		E						
43	YASİN DUMAN	Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	11	1	H	E	H		E					Teşekkür (1)	
44	YÜCEL AKYÜREK	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	22	6	E	E	H		E					Teşekkür (5)	
45	ZÜHAL SALDUZ	Öğretmen	Görsel Sanatlar	25	19	E	E	H		E					Takdir (4) Teşekkür (5)	
<b>E: Evet                      H: Hayır      - : Bilgi yok</b>																

## 2.5.3 Teknolojik Düzey

### 2.5.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2011/2012	2012/2013	2013/2014	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	3	28	28	
Bilgisayar	46	46	39	
Yazıcı	12	12	12	
Doküman Kamera	1	1	1	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1	1	1	
Fotokopi Makinesi	1	1	1	
Baskı Makinesi	1	1	1	
Projeksiyon	3	3	3	
Optik Okuyucu	1	1	1	
İnternet bağlantısı	2	2	2	
Fen Laboratuvarı	1	1	1	
Bilgisayar Lab.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Kamera	1	1	1	
Okulun İnternet sitesi	1	1	1	

## 2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

### 2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

OKULUMUZUN FİZİKİ ALTYAPISI					
Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası	X		1	0	
Müzik Odası	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Ev Ekonomisi Odası		X		0	
İş ve Teknik Atölyesi		X		0	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0	
Yemekhane	X		1	0	
Spor Salonu		X		1	
Otopark	X		1	0	
Spor Alanları	X		1	0	
Kantin	X		1	0	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0	
Atelyeler		X		0	
Bölmelere Ait Depo		X		0	
Bölüm Laboratuvarları		X		0	
Bölüm Yönetici Odaları		X		0	

Bölüm Öğrt. Odası		X		0	
Teknisyen Odası		X		0	
Bölüm Dersliği		X		0	
Arşiv	X		1	0	

### 2.5.4.2 Yerleşim Alanı

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
9000 m <sup>2</sup>	900 m <sup>2</sup>	8100 m <sup>2</sup>

### 2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m <sup>2</sup> )
Kantin	60	30 m <sup>2</sup>
Yemekhane	200	250 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu	110	200 m <sup>2</sup>

### 2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları elektrik, su, yakıt, temizlik hizmet alımı için Bakanlık tarafından gönderilen ödenekler ile Okul-Aile Birliği tarafından kiraya verilen kantin, yemekhane gelirlerinden ibarettir.

#### 2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Genel Bütçe			
Okul-Aile Birliği			
TOPLAM			

#### 2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014 (03/06/2014 it.)	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
PERSONEL			82.369,00	29.923,29		7.261,24
BAKIM-ONARIM				20.366,17		20.383,57
ETKİNLİKLER				4.087,42		4.739,47
KIRTASIYE				3.888,53		3.033,52
SİGORTA				2.150,00		327,54
TEMİZLİK MALZ.				1.147,51		550,28
<b>TOPLAM</b>		<b>75.235</b>			<b>61.562,92</b>	

## 2.5.6. İstatistik Veriler

### 2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

#### 2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri : (VARSA)

Tablo ... Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr.	Şube Baş. Öğr.	Öğret. Baş. Öğr.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012									
2012-2013									
2013-2014									

Tablo ... Okul Öncesi Eğitimde (03-05 Yaş Grubu) Yıllara Göre Okullaşma Oranı

Öğretim Yılı	Erkek Çağ Nüfusu	Kız Çağ Nüfusu	Toplam Çağ Nüfusu	Toplam Öğrenci	Okullaşma Oranı
2011-2012					
2012-2013					
2013-2014					

#### 2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)

Tablo ... Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı			Öğretmen Sayısı	Derslik Sayısı	Şube Sayısı	Der. Baş. Öğr. Say.	Şube Baş. Öğr. Say	Öğret. Baş. Öğr. Say.
	Erkek	Kız	Toplam						
2011-2012	328	318	646	46	23	23	28,09	28,09	14,04
2012-2013	287	299	586	44	23	22	25,48	26,64	13,32
2013-2014	300	319	619	45	23	23	26,91	26,91	13,76

Tablo ... Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014

	Öğrenci Sayıları			Şube	Derslik
	Erkek	Kız	Toplam		
9. Sınıf	77	107	184	6	6
10. Sınıf	74	64	138	6	6
11. Sınıf	73	70	143	6	6
12. Sınıf	76	78	154	5	5
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>300</b>	<b>319</b>	<b>619</b>	<b>23</b>	<b>23</b>



**Tablo ... Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları**

2011/2012		2012/2013		2013/2014	
Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Son Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
208	208	136	136	154	154

**Tablo ... Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci**

	2011/2012			2012/2013			2013/2014		
	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam	Kız	Erkek	Toplam
Mezun Sayısı	95	113	208	71	65	136			
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	95	113	208	71	64	135			
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-			
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	69	77	146	51	36	87			
Genel Başarı Oranı ( % )	72,63	68,14	70,19	71,83	56,25	64,44			

**Tablo ... Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2011-2012	---	---
2012-2013	---	---
2013-2014	---	---

**Tablo ... Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	646	0
2012-2013	586	0
2013-2014	619	0

**Tablo ... Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	0	0
2012-2013	0	0
2013-2014	0	0

**Tablo ... Ödül ve Cezalar**

	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	67	45	47
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	161	157	181
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say	310	297	318
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	10	7	39

**Tablo ... Burs Alan Öğrenci Sayıları**

Eğitim Öğretim Yılı	Erkek	Kız	Toplam
2011-2012	74	76	150
2012-2013	67	84	151
2013-2014	73	99	172

**Tablo ... Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları**

Öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Araç Sayısı	Servise Binen Öğrenci Sayısı
2011-2012	-	-	-
2012-2013	-	-	-
2013-2014	620	14	340

**2.5.6.1.3. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu :****Tablo ... 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu : (1.Dönem)**

Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İlçe Ortalaması	İl Ortalaması
BEDEN EĞİTİMİ	91,14	91,50	89,88	99,77	93,07		
BİYOLOJİ-SEÇMELİ BİYOLOJİ	74,39	73,24	72,76	69,79	72,55		
COĞRAFYA	75,76	82,13			78,95		
DİL VE ANLATIM	81,67	82,56	80,60	80,20	81,26		
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	87,75	82,59	86,35	88,37	86,26		
FELSEFE			77,25		77,25		
FİZİK-SEÇMELİ FİZİK	72,89	71,97	65,28	72,08	70,55		
GÖRSEL SANATLAR/MÜZİK	95,48	96,35	93,30	99,81	96,24		

İKİNCİ YABANCI DİL	82,13	82,15	73,25	92,18	82,42		
KİMYA-SEÇMELİ KİMYA	74,11	69,07	72,77	81,32	74,32		
MATEMATİK-SEÇMELİ MATEMATİK	73,52	72,00	71,01	70,69	71,80		
SAĞLIK BİLGİSİ	77,78				77,78		
SEÇMELİ GEOMETRİ		74,78	70,47	85,72	76,99		
T.C. İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK			78,40		78,40		
TARİH	82,26	78,35			80,31		
TRAFİK VE İLK YARDIM				88,57	88,57		
TÜRK EDEBİYATI	68,40	64,93	69,79	75,47	69,64		
YABANCI DİL	79,76	72,77	75,23	90,75	79,63		

### 2.5.6.2. Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

**Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	Düzenlenen Faaliyet	Katılımcı Sayısı	
Kurs	-	-	-	-	-	-	-
Seminer	3	192	4	295	4	242	729
Toplam	3	192	4	295	4	242	729

**Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Toplam							

### 2.5.6.3. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

**Tablo ... Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

Faaliyetin Adı	Hedef Kitle	2011-2012		2012-2013		2013-2014		Toplam Katılımcı
		Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	Faaliyet Sayısı	Katılımcı Sayısı	
Geziler	Öğrenci	8	393	7	381	14	449	1223
Turnuvalar	Öğrenci	4	241	4	249	4	238	728
Toplam		12	634	11	630	18	687	1951

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

Kurum dışı analiz çalışmasına Konak İlçesinin çevre analizi değerlendirilerek başlanmıştır.

### Nüfus Yapısı -Sosyoekonomik Gelişmişlik

TÜİK, ADKNS verilerine göre, Konak, İzmir'in en çok nüfusa sahip üçüncü ilçesidir. Aynı yıl verilerine göre Konak'ta nüfus yoğunluğu 17.130 kişi. Bu açıdan Konak açık ara en yoğun nüfusa ev sahipliği yapıyor. Ardından gelen Bayraklı'da km2 başına 12.257, Karşıyaka'da 5.856 kişi yaşıyor. Konak, nüfusunun tamamı şehir nüfusu olan altı ilçeden biri (diğerleri Balçova, Narlıdere, Çiğli, Bayraklı, Gaziemir). Konak, 34,4 medyan yaş ile İzmir'in 32,8'lik medyan yaşından daha yaşlı bir nüfusa sahip.

TÜİK verilerine göre Konak'ta okuma yazma bilen 6+ yaş üstü nüfus oranı %86 ya ulaşmıştır. Nüfusa kayıtlı oldukları ile göre Konak'ta ikamet edenlerin dağılımlarına bakıldığında İkinci kuşaktan itibaren İzmir, arkasından Mardin, Kars, Manisa, Konya, Aydın, Afyonkarahisar ve Balıkesir'e kayıtlı olanlar geliyor. Bu bakımdan Konak ilçesi hem çevre illerden, hem diğer bölgelerden göç alıyor.

Konak, İzmir'deki hastanelerin en yoğunlaştığı ilçedir. Bu bakımdan, sağlık hizmetlerinde de merkezi bir konumdadır. Aynı biçimde meslek liselerinin talep edilen yoğunluğunun Konak ilçesinde olması belirtilen eğitim çağ nüfusundan fazla kişinin ilçede yoğunlaşmasına neden olmaktadır.

Çevre ilçe ve illerden de gelen talep göz önüne alındığında bu durum Konak açısından sağlık hizmetlerinde bir daralmayı ve yine özellikle sağlık kurumlarının bu denli yoğunlaştığı Konak'ta afet yönetimi açısından ilçedeki ulaşım altyapısını öncelikli sorunlar haline getiriyor.

İzmir'in idari, ticari ve kültürel merkezi olan Konak'ta ulaşım, otopark sorunları had safhadadır. İzmir'in idari, kurumsal, ticari merkezi olan Konak lojistik sektöründe de yoğunlaşma olan ilçeler arasındadır. (Aliğa, Bornova, Kemalpaşa ve Torbalı ile beraber).

Yine gıda ve içecek sanayinde de Konak sektörel yoğunlaşma gözlenen ilçeler arasında (Karşıyaka, Bornova, Menemen, Kemalpaşa, Torbalı ve Ödemiş'le beraber) yer almaktadır. Giyim eşyası sanayinde de Konak sektörel yoğunlaşmaya ev sahipliği yapmaktadır. (Çiğli, Buca, Bayraklı ve Gaziemir'le beraber).

### Turizm – Çevre

İlde kongre turizmine dair en yüksek potansiyele sahip ilçelerden biri Konak'tır. Yine İzmir'in tarihsel, sosyal ve kültürel merkezi olma konumundan dolayı Konak'ta kent turizmi de yüksek bir potansiyele sahip.

### Toplam Çalışan Sayısı

Konak, İzmir genelinde en yüksek istihdam oranına sahip ilçe (İzmir'deki toplam istihdamın - 658.225 kişi- yaklaşık % 30,28'ine denk geliyor) olarak görünse de çalışan nüfusun farklı ilçelerden geldiği bilinmektedir.

E-Okul verilerine göre ise eğitim alan öğrencilerin velilerinin %3'ünün işsiz olduğu görülmektedir.

İlçedeki istihdamın sektörel dağılımda yaklaşık %60 ile hizmet sektörü ağırlıklı konumda. Konak İlçesinde eğitime devam edip çalışan çocuk sayısı E-Okul verilerine göre, %1dir.

### Toplam Firma Sayısı

TÜİK verilerine göre Konak'ta toplam 49 sektörde 31.446 firma bulunuyor. Bu bakımdan İzmir'de en çok firma bulunan ilçe Konak (İzmir'deki toplam firma sayısının % 35,72'si). En çok firma sayısına sahip üç sektör toptan ticaret > perakende ticaret ve serbest meslek faaliyetleri sektörleridir. Konak İlçesinin çevre analizi incelendiğinde kentleşme sürecinde yaşanan sıkıntılar görülmektedir ki bu sıkıntılar eğitim sürecine de direkt etki edebilmektedir.

### 2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- 9. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu Bilgi

#### Toplumu Stratejisi

- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- Hayat boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama
- Kılavuzu DPT
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Hükümet Programı
- 60. Hükümet Eylem Planı
- MEB Bütçe Raporu
- Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları
- Millî eğitim ile ilgili mevzuat

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

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz kanun ve yönetmeliklerle belirtilen sınırlar içerisinde tanımlanan görevleri bulunduğumuz çevre şartları ölçüsünde yerine getirmektedir.</li> <li>İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li>Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li>Personelin yasal hak ve sorumlulukları,</li> <li>Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerimizin ailelerinin ekonomik düzeyleri ülke genelindeki çeşitliliği yansıtmaktadır.</li> <li>Kantin ve yemekhane kirası ve velilerimizin yaptıkları bağışlar okulun en önemli gelir kaynaklarıdır.</li> <li>Hizmet ve ürün satın alımında önemli bir kısım bakanlık tarafından gönderilen ödeneklerdir.</li> <li>Okulumuzun sınavla öğrenci alan bir okul olması yakın çevrenin okulu sahiplenmesinde ve ekonomik katkı yapmasında dezavantajlı bir duruma neden olmaktadır.</li> </ul>
SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bölge halkının eğitim ve sosyo-ekonomik düzeyi düşüktür; ancak öğrencilerimizin büyük çoğunluğu İzmir'in çeşitli semtlerinden okula gelmektedir.</li> <li>Okul etrafında çok fazla kafeterya, birahane, alış veriş merkezi gibi olumsuz uyaranlar yoktur.</li> <li>Okulumuz merkeze yakın ama konumu nedeniyle merkezden yalıtılmış bir konumdadır.</li> <li>Okulumuzun hemen yanında bir ilköğretim okulunun olması çeşitli alanlarda ortak çalışmalar yapılması, bölge halkıyla bütünleşmenin sağlanması açısından potansiyel bir fırsat yaratmaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojik alt yapıdan olabildiğince yararlanma arayışındayız.</li> <li>Sınıflarımızın çoğunda projeksiyon ve bilgisayar vardır. Olmayan sınıflarda laptop ve portatif projeksiyonlardan yararlanılmaktadır.</li> <li>Öğrencilerimizin birçoğunun evinde bilgisayar ve internet bağlantısı mevcuttur.</li> <li>Baskı makinesi aracılığıyla öğrencilere ders notu, yapak test vb. ekstra eğitim materyalleri dağıtılmaktadır.</li> </ul>
EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER
<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun elektrik tesisatı yenilenmiş ve kalorifer tesisatının bakımı yapılmıştır.</li> <li>Sınıfların boyası yapılmıştır.</li> <li>Bina çatısında sorunlu olan bölümler onarılmıştır.</li> <li>Öğrencilerimizin fiziksel aktivitelerini rahatlıkla gerçekleştireceği geniş bir bahçesi mevcuttur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda hizmet veren ve hizmet alan kişiler arasında saygı, sevgi ve hoşgörü egemendir.</li> <li>Öğretmenlerimiz öğrencilerimizin yalnızca akademik başarılarına değil kişisel ve sosyal gelişimlerine de önem vermektedirler.</li> </ul>

## 2.7.GZFT ANALİZİ

### Yöntem

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLERİMİZ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun kumsallaşmasını tamamlamış köklü bir Anadolu lisesi olması.</li> <li>2. Okulumuzun alanında yetkin, dinamik öğretim kadrosuna sahip olması.</li> <li>3. Velilerimizin eğitime duyarlı olması.</li> <li>4. Öğrencilerin gelişmeye açık, sosyal becerileri gelişmiş olması.</li> <li>5. Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun geleceğe yönelik hedeflerinin olması.</li> <li>6. Üniversiteye yerleştirme oranlarının yüksek olması nedeniyle velilerimizde okulumuzla ilgili olumlu bir algı oluşması.</li> <li>7. Hizmet alanlar ile hizmet verenler arasında sıcak bir iletişim ortamının olması.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul bahçesinin düzenlenmesindeki eksiklikler.</li> <li>2. Sportif ve sosyal etkinliklerin yetersiz olması.</li> <li>3. Çeşitli düzeylerde yapılan kültürel içerikli yarışmalara katılımdaki isteksizlik.</li> <li>4. Öğrencilerin 11. sınıftan itibaren dershaneler nedeniyle okula ilgilerinin azalması.</li> <li>5. Mezun olan öğrencilerle okul arasındaki iletişimin kurumsal bir yapıya kavuşamaması.</li> <li>6. Okulun ciddi bir onarıma ihtiyacı olması.</li> </ol>
FIRSATLARIMIZ	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulun sosyo-ekonomik açıdan gelişmiş bir ilde olması.</li> <li>2. Okulun şehir merkezine yakınlığı.</li> <li>3. İlimizde pek çok üniversite olması.</li> <li>4. Velilerin eğitim ve kültür düzeyinin yüksek olması.</li> <li>5. Mezunlarımızın büyük bir kısmının iyi yerlere gelmeleri, okula ilgilerinin devam etmesi.</li> <li>6. Büyükşehir ve Konak belediyelerin eğitime duyarlılıkları.</li> <li>7. Öğrencilerimizin sosyal ve sportif faaliyetlere katılma konusunda istekli olmaları.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ulaşımın zor olması nedeniyle nitelikli öğrencilerin tercihlerini diğer okullara yöneltme ihtimali.</li> <li>2. SBS ile gelen öğrencilerin puanlarının düşme eğiliminde olması. Anadolu liselerinin sayısının artmasıyla birlikte bu eğilimin süreklilik kazanma ihtimali.</li> <li>3. Ders yükü ve sınav kaygısı nedeniyle sosyal faaliyetlere gerekli önemin verilememesi.</li> <li>4. Öğrencilerin ilköğretimde başarılı olması ve velilerde bu başarının kalıcı olacağı inancı.</li> <li>5. Televizyon ve internetin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri.</li> </ol>

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### 8. MİSYONUMUZ, VİZYONUMUZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

##### MİSYONUMUZ

Atatürk ilkelerini yaşam biçimi hâline getirmiş, kendini tanıyan, kabul eden ve ifade edebilen, çevresi ile barışık, soran sorgulayan, çağdaş düşünen, araştıran ve sosyal becerileri olan hedefi yüksek gençler yetiştirmek için varız.

##### VİZYONUMUZ

Evensel düşüncenin bilimsel kurallarla yükseltildiği tepedeki okul olmak.

##### TEMEL DEĞERLERİMİZ-İLKELERİMİZ

Atatürk İlke ve İnkılâpları ışığında;

- Milli ve manevi değerlere bağlılık
  - Bilimsellik
  - Çağdaşlık
  - Şeffaflık
  - Gerçekçilik
  - Eşitlikçilik
  - Yeniliklere açıklık
  - Demokratik katılımcılık
  - İnsan haklarına saygılılık
  - Topluma ve çevreye duyarlılık
  - Öğrenci merkezlilik
- Engin sevgi, sonsuz saygı ve hoşgörü temel değerlerimiz ve ilkelerimizdir.



## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

### TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

#### Stratejik Amaç 1.

Her bireyin eğitim ve öğretim hakkına her zaman kolay, eşit, adil şartlarda sosyal, kültürel, ekonomik, faktörlerden etkilenmeden erişiminin sağlanması ve eğitiminin tamamlanabilmesini sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1. 1. (1.A.Eğitim ve Öğretime Katılım)

Stratejik plan dönemi sonuna kadar okula devam oranlarını artırmak, devamsızlığı azaltmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun genel ortalamadan yüksek puanla öğrenci alan bir anadolu lisesi olması nedeniyle devamsızlık nedeniyle okulu terk sorunu yaşanmamaktadır. Ancak öğrencilerimizin üniversite yerleştirme sistemi başta olmak üzere gerek sistemden gerekse de kişisel özelliklerden kaynaklanan nedenlerle belirli oranlarda mazeretli veya mazeretsiz devamsızlık yaptıkları; bu oranların sınıf seviyesi yükseldikçe arttığı gözlemlenmektedir.

2014-2015 öğretim yılına ait veriler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

2014-2015 ÖĞRETİM YILI DEVAMSIZLIK İSTATİSTİKLERİ			
SINIF	ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM DEVAMSIZLIK SÜRESİ (GÜN)	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA DEVAMSIZLIK SÜRESİ (GÜN)
9	238	3.796,50	15,95
10	205	4.627,00	22,57
11	135	3.403,00	25,21
12	121	5.231,50	43,24
<b>TOPLAM</b>	<b>699</b>	<b>17.058,00</b>	<b>24,40</b>

Bu durumun okula uyum sorunlarının artması, başarı oranlarının düşmesi, disiplin zafiyeti yaratması gibi pek çok soruna kaynaklık teşkil ettiği ve bu nedenle konuyla ilgili stratejiler geliştirilmesi gereği vurgulanmaktadır.

#### Stratejik Hedef 1. 2. (1.A.Eğitim ve Öğretime Katılım)

Stratejik plan dönemi sonuna kadar okula geç kalma oranlarını azaltmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuz hem servis araçlarıyla hem de toplu ulaşım araçlarıyla erişilebilen bir konumdadır ve öğrenci profili açısından değişik ilçelerden gelen öğrencilerimiz bulunmaktadır. Bu da özellikle bazı öğrencilerde okula geç gelme davranışının ortaya çıkmasına neden olmaktadır.

2014-2015 öğretim yılına ait veriler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

2014-2015 ÖĞRETİM YILI GEÇ KALMA İSTATİSTİKLERİ			
SINIF	ÖĞRENCİ SAYISI	TOPLAM GEÇ KALMA SÜRESİ (GÜN)	ÖĞRENCİ BAŞINA DÜŞEN ORTALAMA GEÇ KALMA SÜRESİ (GÜN)
9	238	249,50	1,05
10	205	220,00	1,07
11	135	294,00	2,18
12	121	316,50	2,62
<b>TOPLAM</b>	<b>699</b>	<b>1.080,00</b>	<b>1,55</b>

Okula geç gelme davranışının öğrencilerin kişilik gelişimlerini ve ders başarılarını olumsuz etkileme potansiyeli göz önünde bulundurulmakta ve konuyla ilgili stratejiler geliştirilmesi gereği vurgulanmaktadır.

### STRATEJİK AMAÇ 1 :UYGULAMA –TEDBİRLER

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Devamsızlık veya geç kalma davranışı gösteren öğrencilerin velilerine bilgilendirme mesajı atılması	Okul Yönetimi	İlgili Müdür Yardımcıları	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	300 TL
2. Devamsızlıkla ilgili tebligatların zamanında yapılması	Okul Yönetimi	İlgili Müdür Yardımcıları		700 TL
3. Devamsızlık ve geç kalma davranışlarının olumsuz etkileri konusunda öğrenci ve velilere bilgilendirme yapılması	Rehberlik Servisi	Rehberlik Servisi Sınıf Öğretmenleri		-----
4. Devamsızlık veya geç kalma davranışını alışkanlık haline getiren öğrencilerle ilgili disiplin süreçlerinin işletilmesi	Okul Yönetimi	Rehberlik Servisi Okul Ödül ve Dis.Kur.		-----

Performans Göstergeleri									PLAN DÖNEMİ SONU
Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedefler					
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	
PG.1.1	Öğrenci Başına Düşen Ortalama Devamsızlık Süresi (Gün)	24,87	24,41	24,40	22,69	21,10	19,63	18,25	18,25
PG.1.2	Öğrenci Başına Düşen Ortalama Geç Kalma Süresi (Gün)	2,76	2,55	1,55	1,44	1,34	1,25	1,16	1,16

### TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

#### Stratejik Amaç 2.

Okulumuzda eğitim alan bireylerin, gelişmekte olan dünyaya uygun biçimde sağlıklı ve kaliteli şartlarda bir üst öğrenime hazırlanmalarını sağlayarak, eğitim, bilgi ve becerilerini kendilerine ve topluma katma değer oluşturması yönünde kullanmayı, yeniliğe açık, teknolojik altyapısı gelişmiş, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılabilecek işbirliği becerilerine sahip eğitimciler aracılığıyla yaygınlaştırmak.

#### Stratejik Hedef 2. 1.

Okulumuz öğrencilerinin akademik başarılarını artırmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzda ders başarısının düşüklüğü veya devamsızlık nedeniyle sınıfta kalan öğrenci bulunmamaktadır. 2014-2015 öğretim yılı II. dönem sonu verilerine göre öğrencilerimizin %36,38'i takdir; %37,66'sı teşekkür belgesi almaya hak kazanmıştır.

Son üç yıla ait YGS-LYS başarı durumu aşağıdadır:

YGS		NET ORTALAMALARI				TOP
		MAT	FEN	TÜR	SOS	
2014-YGS	GENEL	6,58	4,53	19,09	10,91	41,11
	OKUL	20,92	15,21	27,96	12,6	76,69
	FARK	14,34	10,68	8,87	1,69	35,58
2013-YGS	GENEL	7,98	4,54	17,2	12,03	41,75
	OKUL	26,51	20,07	30,04	13,83	90,45
	FARK	18,53	15,53	12,84	1,80	48,70

LYS		NET ORTALAMALARI										TOP
		MAT	GEO	FİZ	KİM	BİY	EDB	COĞ-1	TAR	COĞ-2	FEL	
2014-LYS	GENEL	12,86	7,19	6,10	8,73	10,20	19,38	8,67	12,46	5,18	10,72	101,49
	OKUL	19,48	10,47	9,02	12,04	12,79	25,60	10,27	17,00	7,06	14,96	138,69
	FARK	6,62	3,28	2,92	3,31	2,59	6,22	1,60	4,54	1,88	4,24	37,20
2013-LYS	GENEL	14,53	5,52	7,18	11,24	11,93	23,62	9,39	13,86	4,69	7,98	109,94
	OKUL	23,02	9,41	12,27	16,83	15,87	31,96	12,12	19,73	8,08	14,37	163,66
	FARK	8,49	3,89	5,09	5,59	3,94	8,34	2,73	5,87	3,39	6,39	53,72

## STRATEJİK AMAÇ 2:UYGULAMA –TEDBİRLER

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Başarısızlık nedenleriyle ilgili araştırma yapılması; ders başarısı düşük öğrencilerle ilgili öğrenci-veli-öğretmen bağlamında çalışmalar yapılması	Rehberlik Servisi	İlgili Müdür Yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri, Veliler ve Öğrenciler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
2. Okulumuzda yetiştirme ve destekleme kurslarının açılması	Okul Yönetimi	İlgili Öğretmenler	Yetiştirme ve Destekleme Kursları Yönergesi	-----
3. Sınıflar ve okul bazında başarılı öğrencilerin onore edilmesi ve ödüllendirilmesi.	Okul Yönetimi	Okul-Aile Birliği	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	500 TL

## Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedefler					PLAN DÖNEMİ SONU	
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019		
PG.2.1	Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	
PG.1.2	Öğrencilerin Yıl Sonu Puan Ortalamaları	9. Sınıf	79,05	79,68	75,03	75,78	76,54	77,30	78,08	78,08
		10. Sınıf	77,29	78,56	79,52	80,32	81,12	81,93	82,75	82,75
		11. Sınıf	72,88	78,35	79,13	79,92	80,72	81,53	82,34	82,34
		12. Sınıf	85,09	84,87	85,72	86,58	87,44	88,32	89,20	89,20
PG.1.3	Takdir veya Teşekkür Alan Öğrenci Sayısının Toplam Öğrenci Sayısına Oranı		81%	74%	75%	76%	76%	77%	77%	
PG.1.4	YGS Toplam Net Ortalaması ile Ülke Ortalaması Farkı	48,7	35,58	36,47	37,38	38,32	39,27	40,26	40,26	
PG.1.3	LYS Toplam Net Ortalaması ile Ülke Ortalaması Farkı	53,72	37,2	38,13	39,08	40,06	41,06	42,09	42,09	

**Stratejik Hedef 2. 2.**

Okulumuz öğrencilerinin sosyal, kültürel, sanatsal, sportif vb. alanlardaki becerilerini artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda sosyal kulüpler etkin olarak faaliyet göstermekte aynı zamanda zümreler bazında da çeşitli faaliyetler yapılmaktadır. Bu plan çerçevesinde bu faaliyetlerin gerek niceliksel gerekse de niteliksel olarak artırılması hedeflenmektedir.

**STRATEJİK AMAÇ 2: UYGULAMA –TEDBİRLER**

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Her öğrencinin en az bir kulüpte etkin rol alması için öğrencilerin yönlendirilmesi	Sınıf Öğretmenleri	Kulüp Danışman Öğretmenleri	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	-----
2. Sosyal etkinlik veya dersler kapsamında il içi ve il dışı geziler düzenlenmesi.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kulüp Danışman Öğretmenleri	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	-----
3. Okul içinde çeşitli alanlarda yarışma ve turnuvalar düzenlenmesi; ilçe, il, ülke veya uluslar arası alanda yapılan yarışma ve turnuvalara katılımın sağlanması.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kulüp Danışman Öğretmenleri Ders Öğretmenleri	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	<b>500</b>
4. Ders dışı eğitim (egzersiz) çalışmalarına öğrencilerin katılımının özendirilmesi.	Okul Yönetimi	İlgili Öğretmenler	2010-49 nolu genelge	-----
5. Panel, açık oturum, konferans vb. etkinlikler düzenlenmesi.	Rehberlik Servisi	İlgili Öğretmenler	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	-----
6. Milli bayramlar ile belirli gün ve haftalarla ilgili yapılacak etkinliklerin çok boyutlu olmasına ve olabildiğince çok sayıda öğrenciye görev verilmesi.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kulüp Danışman Öğretmenleri	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	-----
7. Gençlik Şöleni, Lokma Günü, Sene Sonu Gösterisi, Mezuniyet Töreni vb etkinlikler düzenlenmesi.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kulüp Danışman Öğretmenleri İlgili Komisyonlar	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	<b>3000</b>

Performans Göstergeleri								PLAN DÖNEMİ SONU
Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedefler					
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	
PG.2.1	İl İçinde Yapılan Gezi Sayısı		12	13	14	15	16	16
PG.2.2	İl Dışında Yapılan Gezi Sayısı		3	3	4	4	5	5
PG.2.3	İl İçi ve İl Dışında Yapılan Gezilere Katılan Toplam Öğrenci Sayısı		126	126	168	168	210	210
PG.2.4	İlçe, İl veya Ülke Çapında Yapılan Yarışma ve Turnuvalara Katılan Öğrenci Sayısı		38	42	46	51	56	56
PG.2.5	Okul Çapında Yapılan Yarışma/ Turnuva Sayısı		5	6	7	8	9	9
PG.2.6	Okul Çapında Yapılan Yarışma/ Turnuvalara Katılan Öğrenci Sayısı		256	282	310	341	375	375
PG.2.7	Okulda Düzenlenen Panel, Konferans, Münazara vb. Etkinlik Sayısı		8	9	10	11	12	12

### TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

#### Stratejik Amaç 3

Kurumdaki; hizmet, kalite ve verimliliğini artırmak için beşeri, fiziki ve mali alt yapı eksikliklerini gidererek, insan kaynakları yönetimi sistemini etkin ve verimli hale getirmek.

**Stratejik Hedef 3. 1.** Kurum içi iş analizi ve tanımlarının yapılmasını ile iş doyumu artırılmış personel istihdam etmek ve tüm çalışanların çağın gereğine uygun yenilikleri takip edebilecekleri hizmet içi eğitim ve işbirliklerine ulaşmalarını sağlayan insan kaynakları yönetimi yapısını oluşturmak.

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuz gerek yönetimi gerek öğretmenleri gerekse de diğer çalışanlarıyla kurum kültürünü benimsemiş bir yapıda çalışmalarına devam etmektedir.

#### STRATEJİK AMAÇ 3: UYGULAMA –TEDBİRLER

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Tüm kararlarda çalışanların görüş ve düşüncelerinin alınması.	Okul Yönetimi	Tüm Çalışanlar	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
2. Kurul ve komisyon çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi.	Okul Yönetimi	Kurul ve Komisyonlar	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
3. Çalışanların yeterliliğini artırıcı sertifikalı seminer, kurs vb. etkinliklerin yapılması.	Okul Yönetimi	Okul-Aile Birliği	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	-----
4. Lisan üstü eğitimin teşvik edilmesi ve gerekli idari kolaylıkların sağlanması.	Okul Yönetimi	Tüm Çalışanlar	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
5. Mesleki çalışma programlarında bilgi ve tecrübe paylaşımına ağırlık verilmesi.	Okul Yönetimi	Tüm Çalışanlar	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----

Performans Göstergeleri									PLAN DÖNEMİ SONU
Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedefler					
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	
PG.3.1	Yüksek Lisans Yapmış Öğretmen Sayısı	6	7	7	8	8	9	9	9
PG.3.2	Doktora Yapmış Öğretmen Sayısı	1	1	1	1	2	2	2	2
PG.3.3	En Az Bir Hizmet İçi Eğitime Katılmış Öğretmen Sayısı		5	5	6	6	7	7	7

#### Stratejik Hedef 3. 2. (3.B.Fiziki ve Mali Alt Yapı)

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar mali imkânlar ve işbirlikleri ölçüsünde okulun alt yapı ve donatım ihtiyacını sorunlarını önceliklendirerek kaynakların etkin kullanımını sağlamak.

#### Hedefin Mevcut Durumu?

Okulumuzun en önemli gelir kaynağı kantin-yemekhane kira geliridir. En önemli gider kaynağı ise temizlik ve bakım-onarım giderleridir. Gelir kalemlerinin çeşitlendirilmesi ve giderlerin olabildiğince ekonomik yollarla sağlanması; önceliğin temizlik, güvenlik ve bakım-onarıma ağırlık verilmesi planlanmaktadır.

**STRATEJİK AMAÇ 3: UYGULAMA –TEDBİRLER**

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Velilerin okula katkı sağlamalarının teşvik edilmesi.	Okul Yönetimi	Okul-Aile Birliği	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	-----
2. Okul-Aile Birliği'nin çalışmalarına gerekli kolaylıkların sağlanması.	Okul Yönetimi	Okul-Aile Birliği	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	-----
3. Harcamaların kaynak israfına yol açmayacak ve öncelikli ihtiyaçları karşılayacak şekilde yapılması.	Okul Yönetimi	Okul-Aile Birliği	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	-----

Performans Göstergeleri									PLAN DÖNEMİ SONU
Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar		Hedefler						
	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019		
PG.3.1 Okul-Aile Birliği Toplam Geliri	79.696 TL	108.711 TL	111.972 TL	115.331 TL	118.791 TL	122.355 TL	126.026 TL	<b>126.026 TL</b>	
PG.3.2 Temizlik, Güvenlik, Bakım-Onarım Gideri	55.231 TL	65.127 TL	67.081 TL	69.094 TL	71.166 TL	73.301 TL	75.501 TL	<b>75.501 TL</b>	
PG.3.3 Sosyal Etkinlikler İçin Harcanan Tutar	2.753 TL	9.525 TL	9.811 TL	10.105 TL	10.408 TL	10.721 TL	11.042 TL	<b>11.042 TL</b>	

**Stratejik Hedef 3. 3. (3.C.Yönetim ve Organizasyon)**

Tüm çalışmaların stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlayarak etkin, şeffaf yönetim, denetim sistemini plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu?**

Okulumuzda tüm çalışmalar mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Zaman zaman yaşanan aksaklıkların yerinde müdahalelerle giderilmesi amaçlanmaktadır.

**STRATEJİK AMAÇ 3: UYGULAMA –TEDBİRLER**

Tedbir/Strateji	Koordinatör Birim	İlişkili Alt Birim/Birimler	Yasal Dayanak	Tahmini Maliyet
1. Resmi yazıların aynı zamanda e-posta yoluyla da tüm öğretmenlere gönderilmesi.	Okul Yönetimi	Tüm Öğretmenler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
2. Önemli ve ivedi içerikli duyuruların SMS yoluyla iletilmesi.	Okul Yönetimi	Tüm Öğretmenler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	<b>200</b>
3. Kurul ve komisyonlarda alınan kararların ciddiyetle uygulanması.	Okul Yönetimi	Tüm Öğretmenler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	-----
4. Stratejik plan izleme ve değerlendirme süreçlerinin şeffaf bir şekilde yapılması.	Okul Yönetimi	Tüm Öğretmenler	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	

Performans Göstergeleri									PLAN DÖNEMİ SONU
Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedefler					
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	
PG.3.1	Bilgilendirme Amaçlı Gönderilen E-Posta Sayısı	21	43	49	53	55	58	60	60
PG.3.2	Bilgilendirme Amaçlı Gönderilen SMS Sayısı	0	0	32	35	38	41	45	45

## MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

### MALİYET TABLOSU

#### Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER	2015	2016	2017	2018	2019
		MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 1. 1	1000	1100	1210	1331	1464,1
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 2. 1	500	550	605	665,5	732,05
	Stratejik Hedef 2. 2	3000	3300	3630	3993	4392,3
	Stratejik Hedef 2. 3	0	0	0	0	0
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 1	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 2	0	0	0	0	0
	Stratejik Hedef 3. 3	200	220	242	266,2	292,82
<b>Amaçların Toplam Maliyeti:</b>		<b>4700</b>	<b>5170</b>	<b>5687</b>	<b>6255,7</b>	<b>6881,27</b>
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ:</b>					<b>57387,94</b>	

**KAYNAK TABLOSU**

<b>GELİR KALEMİ</b>	<b>2014-2015</b>	<b>2015-2016</b>	<b>2016-2017</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>
KANTİN KİRA GELİRİ	42.900 TL	47.190 TL	51.909 TL	57.100 TL	62.810 TL
YEMEKHANE KİRA GELİRİ	19.250 TL	21.175 TL	23.293 TL	25.622 TL	28.184 TL
BAĞIŞLAR	19.800 TL	21.780 TL	23.958 TL	26.354 TL	28.989 TL
DİĞER (ETKİNLİKLER, FOTOKOPİ VB.)	8.100 TL	8.910 TL	9.801 TL	10.781 TL	11.859 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>90.050 TL</b>	<b>99.055 TL</b>	<b>108.961 TL</b>	<b>119.857 TL</b>	<b>131.842 TL</b>

**BÖLÜM 4****İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme ve Değerlendirme altı aylık dönemlerde yapılacaktır.