

T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
YILDIZELİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Güneykaya Anadolu Lisesi

2019-2023 STRATEJİK PLAN

SİVAS/2019-2023



**T.C.
SİVAS VALİLİĞİ
YILDIZELİ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ**



**GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI**



HER ŐEY KANUN YAPMAKTAN İBARET DEĞİLDİR.
AKSİNE HER ŐEY O KANUNLARI UYGULAMAK VE
UYGULATTIRMAKTAN İBARETTİR. UYGULAYAN, YERİNE
GETİREN, DAİMA KARAR VERENDEN DAHA
KUVVETLİDİR.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

A handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink.

" Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyeti biz kurduk, Onu yükseltecek ve sürdüreceğ sizlersiniz."

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklâl Marşı

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!

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

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et govdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak topırağı sıksan, şühedâ!
Câni, 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 cerihamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Güneykaya Anadolu Lisesi'nde yönetim olarak göreve başladıktan sonra, yeniden yapılanma projesi başlattık. Bu projenin birinci basamağı fiziki alt yapının iyileştirilmesi, ikinci basamağı eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması idi. Programın üçüncü basamağı ise mutlu insanların görev yaptığı ve mutlu öğrencilerin okuduğu bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmektir. Bütün bu projeyi stratejik plan kapsamı içinde gerçekleştirme olanağı bulduk.

Türk Millî Eğitim sisteminde son yıllarda eğitim kalitesini geliştirmeye yönelik olarak öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi, öğretmen yeterliklerinin belirlenmesi, eğitimde toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim ve planlama gibi eğitim, öğretim ve yönetim alanında birçok yeni düzenlemeler yapılmış, bu düzenlemelerle birlikte mevzuatlar da değişmiştir. Bu bağlamda stratejik planlama yapma ve uygulama çalışmalarının yapılması zorunlu hale gelmiştir.

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazandı. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih ediliyor. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimseniyor. Değişimin gerektirdiği yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları "biz" duygusu altında birleştirdik. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Planlama Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Serdar ÇAKMAKLI
Okul Müdürü

Giriş

2019-2023 yılları arasında uygulayacağımız Stratejik Plan hazırlanarak yürürlüğe girdi. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından EYLÜL 2018 tarihinden itibaren hazırlanmaya başlanan planımız tüm paydaşlarımıza hayırlı olsun.

Çağımızın teknoloji çağı olması sebebiyle Teknolojinin ve buna paralel olarak bilişim teknolojilerinin baş döndürücü bir hızla geliştiği muhakkaktır. Bu çağda bilgiye ulaşmak artık çok kolay olmaktadır bilgiye ulaşmak tek tuşla mümkün olmaktadır. Ancak bilgiyi amaçlarımız doğrultusunda kullanmak daha da önemli bir hal almıştır. Yani bizlere düşen bu bilgileri planlı bir şekilde organize etmektir. Gelişmiş ülke standartlarını yakalamamız açısından yeni çıkarılan kanunlarla ve bazı kanunlarımızda yapılan değişikliklerle “Stratejik Planlama” artık tüm alt birimlerin de geleceklerini planlamaları ve verimliliklerini artırma açısından bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu amaçla kurumumuz da bu yasal temellere dayanarak potansiyellerimizi belirlemiş ve bu potansiyelleri kullanarak kurumumuzun 2015- 2019 Stratejik Planı’nı belirlemiştir. Bu plan şu dört temel soruya cevap vermektedir;

- Neredeyiz,
- Nereye gitmek istiyoruz,
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz,
- Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Temennimiz bu amaç ve hedefleri gerçekleştirerek çağdaş eğitim sunan örnek okul modelini oluşturmaktır. Bu amaç ve hedefleri engin bilgi birikimi, gayret ve çalışmaları ile gerçekleştirecek GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ ailesine şimdiden teşekkür ediyoruz.

Güneykaya Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
İSTİKLAL MARŞI		4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ		5
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
İÇİNDEKİLER		8 - 9
Kurum Kimlik Bilgisi		10
BİRİNCİ BÖLÜM HASAN SÜZER A.L. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
Stratejik Planlama Ekibi		14
OGYE		15
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		16
1.	Tarihsel Gelişim	17 - 19
2.	Yasal Yükümlülükler	20 - 27
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	28
4.	Paydaş Analizi	29 - 30
5.	Kurum İçi Analiz	31
	5.1 Örgütsel Yapı	32 - 35
	5.2 İnsan Kaynakları	36 - 47
	5.3 Teknolojik Düzey	48 - 49
	5.4 Mali Kaynaklar	50
	5.5 İstatistikî Veriler	51 - 53
6.	Çevre Analizi	54
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	54
	6.2 Üst Politika Belgeleri	54
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	55
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		56
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	57

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ
Kurum Türü	Orta Öğretim
Kurum Kodu	762848
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 9 Hizmetli : 1 Memur : 0
Öğrenci Sayısı	76
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2012-2013 Eğitim/Öğretim Yılı
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (553) 605 1965
Kurum Web Adresi	https://guneykayaanadolu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	guneykayacpal@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle : Güneykaya Beldesi İlçe : Yıldızeli İli : Sivas
Kurum Müdürü	Serdar ÇAKMAKLI GSM Tel: (553) 605 1965

BİRİNCİ BÖLÜM

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

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 kapsamdaki 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 yönetmeliklerde 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 Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları

Hazırlık Dönemi

A) Başlangıç

Stratejik planlama sürecine Güneykaya Anadolu Lisesi Müdürü başkanlığında toplanarak “Stratejik Planlama Ekibi”nin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılar sonrasında, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasından kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yöneme karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımda gönüllülük esas alınmıştır.

B) Kurulun Oluşturulması Ve Görevleri

Güneykaya Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi oluşturulurken üyelerin öncülüğünün yanı sıra birimlerini temsil etme, TKY konusunda aldıkları eğitimleri, bilgi, birikim ve ilgileri de dikkate alınmıştır.

**GÜNEYKAYA
ANADOLU LİSESİ
2019-2023
STRATEJİK PLAN**

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	SERDAR ÇAKMAKLI	0553 605 19 65
Müdür Yardımcısı	ÇETİN GÜLEÇ	0505 905 91 67
En az 2 Öğretmen	LALE KAYABAŞI	0 536 462 80 45
	AYSİM ESRA ÇINAR	0 539 519 94 30
	ELİF GÖKÇE	0 507 153 02 23
	GÜLSÜM SEVİNÇ	0 534 298 96 90
En az 2 Öğrenci	GÖKTAŞ YILDIZ	0 531 504 67 08
	ÇİLEM ESEN	0 538 207 12 42
En az 2 Veli	HÜSEYİN KIRIŞKUZU	0 535 706 50 98
	NEVZAT ÇAVDAR	0 539 279 40 48
Okul Aile Birliği başkanı	HÜSEYİN KIRIŞKUZU	0 535 706 50 98

Ekib, ilk toplantısında hangi amaçla kurulduğunu ve stratejik plan hazırlama sürecinde yapılacak iş ve işlemleri gözden geçirmiş ve kendisine bir görev tanımı oluşturmuştur. Bu görev tanımına göre aşağıda belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere çalışmalarına başlamıştır:

- “Güneykaya Anadolu Lisesinin Stratejik Planı’nın hazırlanması sürecinde gerekli bilgi ve verileri ilgili birimlerden toplamak,
- Toplanan bilgi ve verileri stratejik plan için işlemek, düzenlemek,
- Stratejik planlama sürecinde gereken zamanlarda paydaşlara duyurular yapmak,
- Stratejik planlama sürecinde İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, resmi yazışmaları yapmak ve raporları hazırlamak,
- Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- Stratejik planda belirlenen performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve performans hedeflerinin izlenmesi için ölçme araçlarını geliştirerek süreci raporlaştırmak.

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	

	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

MEVCUT DURUM ANALİZİ



1. Tarihsel Gelişim

OKULUMUZ

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ 2012-2013 eğitim-öğretim yılında Yıldızeli ilçesi Güneykaya beldesinde Çok Programlı Lise olarak kurulmuş olup 2018-2019 eğitim öğretim yılında yeni binası geçmiş ve ismi Güneykaya Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş olup eğitim-öğretime bu isim ile devam etmektedir.

OKUL BİLGİLERİ :

Sivas'ın Yıldızeli İlçesinde Güneykaya beldesinde bulunan okulumuz 76 Öğrenci, 9 Öğretmen, 1 Hizmetli, 6 Derslik, 1 İdari Oda, , 1 Öğretmenler Odası, 1 Hizmetli Odası, 1 Spor Odası ve Depo-Arşiv bölümleri ile eğitim öğretime devam etmektedir.

OKULUMUZUN AMACI :

* Atatürk İnkılâp 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 yücelten insan haklarına saygılı, görev ve sorumluluklarını bilen, Türkiye Cumhuriyeti'ne karşı sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren bireyler olarak yetiştirmek;

- * Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından dengeli, sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe sahip, hür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, yaratıcı, kişilikli, teşebbüs sahibi, yapıcı bireyler olarak yetiştirmek;
- * İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirecek gerekli bilgi, beceri, davranış ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;
- * Özel olarak da amacımız; yukarıda sayılan niteliklere sahip birer birey olarak öğrencilerimizi yetiştirmenin yanında, öğrencilerimizin kabiliyet ve istidatlarına göre onları bir üst öğretim kurumuna hazırlamak.

İLKELERİMİZ :

- * Birbirimize saygılı, ahlaklı ve sorumlu bir biçimde;
- * Daima tutarlı, duyarlı ve tarafsız davranırız.
- * İnsanları yönetmek değil, insanlarla yönetmeyi benimseriz.
- * Başarıda çalışma ortamının önemini biliriz.
- * Dürüst eleştiri yaparız, eleştiriye açık ve hatalarımızı kabul ederiz.
- * Her çalışana eşit fırsat ve söz hakkı veririz.
- * Başarının takım çalışması ile elde edileceğine inanırız.
- * Kurumumuzun gelişmesi için gerekli özveriye gösteririz.
- * Doğruluk, saygınlık ve güvenilirliği mutluluğun anahtarı sayarız.
- * İnsanlara saygı duyar, değer verir ve onları destekleriz.
- * Nemelazımcılık ve şikayet etme yerine çözüm üretiriz.
- * Mutluluğun ve güler yüzün satılmadığını biliriz.
- * “Hoş geldiniz” der, “hoş çakal’ı” bekler, “Lütfen” kelimesini kullanırız.

2. Yasal Yükümlülükler

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 	<p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

MÜDÜR YARDIMCISI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar 	Müdür OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 	Müdür OGYE Müdür Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 6, 7 ve 8 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür. 2. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde⁽⁴⁾ sınıf rehber öğretmeni için belirtilen 	Psikolojik Danışman OGYE	Okul Toplumu

	<p>görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.</p> <p>3. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>	<p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
YARDIMCI PERSONEL	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	<p>Okul</p> <p>Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcısı</p> <p>Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>8. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>		
<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>1. Zümre öğretmenler kurulu, 1, 2, 3, 4 ve 5 inci sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>3. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG)Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>4. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>5. Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <p>a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.</p> <p>d) (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</p> <p>e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</p> <p>f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>g) (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</p> <p>h) (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.</p>		
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>2. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>3. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
ÖĞRENCİ KURULU	<p>1. Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder.</p> <p>2. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.</p> <p>3. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.</p> <p>4. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir.</p>	<p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	
OGYE	<p>1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.</p> <p>2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
SATIN ALMA KOMİSYONU	<p>1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir.</p> <p>2. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur.</p> <p>4. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p> <p>5. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.</p>	<p>Okul Aile Birliği</p> <p>Veliler</p>	
<p>MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU</p>	<p>1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p> <p>2. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>3. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>4. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p> <p>5. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>6. Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.</p> <p>7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.		
OKUL AİLE BİRLİĞİ	1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.	Okul Müdürü	Okul
	2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.	OGYE	Toplumu
	3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.	Müdür	Çalışanlar
	4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.	Yardımcıları	Öğrenciler
	5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.	TKY	Veliler
	6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.	Temsilcisi	
	7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.	Öğretmenler	
	8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.	Psikolojik Danışman	
	9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.	Veliler	
	10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.		
	11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.		
	12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.		
	13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.		
	14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.		
	15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum		

	<p>kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>		
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY Tem.</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul –Aile Bir.</p> <p>Psikolojik Danş.</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime , gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi

Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç – gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

4. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kurumlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.VALİLİK
3.ÖĞRENCİLER	3.KAYMAKAMLIK
4.YARDIMCI PERSONEL	4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ	5.VELİLER
6.KANTİN İŞLETMESİ	6.YEREL YÖNETİMLER
7.OKUL SERVİSLERİ	7.MAHALLE MUHTARLARI
	8.SAĞLIK KURULUŞLARI
	9.EMNİYET/JANDARMA
	10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleri özdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	%82	%16	%2	%0	%0
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%81	%14	%4	%1	%0
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%86	%13	%1	%0	%0
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	%83	%12	%3	%2	%0
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	%88	%10	%2	%0	%0
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%78	%17	%2	%2	%1

7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%79	%12	%6	%3	%0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%83	%12	%3	%2	%0
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	%90	%7	%3	%0	%0
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	%92	%8	%0	%0	%0
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%89	%10	%1	%0	%0
12	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%80	%12	%5	%3	%0

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
		Katılıyorum	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kısmen
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	%87	%11	%2	%0	%0	%0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%93	%7	%0	%0	%0	%0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	%84	%13	%3	%0	%0	%0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%88	%7	%3	%2	%0	%0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	%85	%13	%2	%0	%0	%0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%86	%9	%2	%2	%1	%0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%84	%12	%4	%0	%0	%0
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	%85	%10	%3	%2	%0	%0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%82	%9	%9	%0	%0	%0

10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%92	%8	%0	%0	%0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	%89	%10	%1	%0	%0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	%80	%15	%3	%2	%0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	%85	%7	%5	%3	%0

Veli Anketi Sonuçları:

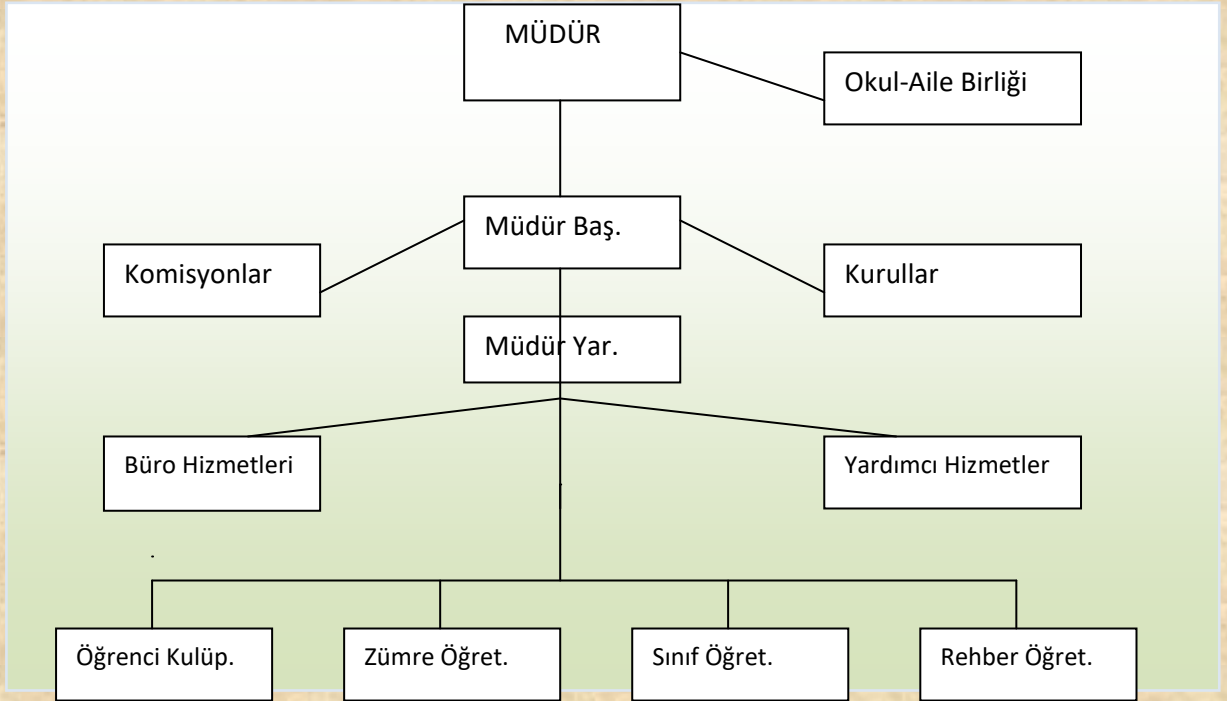
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ					
		Katılıyorum	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kısmen
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	%91	%8	%1	%0	%0	%0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	%93	%5	%2	%0	%0	%0
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%94	%6	%0	%0	%0	%0
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	%87	%12	%1	%0	%0	%0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%88	%10	%2	%0	%0	%0
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%92	%7	%1	%0	%0	%0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%90	%7	%3	%3	%0	%0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%83	%12	%3	%2	%0	%0
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	%90	%7	%3	%0	%0	%0

10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%92	%8	%0	%0	%0
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%89	%10	%1	%0	%0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%82	%13	%3	%2	%0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%80	%12	%5	%3	%0

Paydaş Matrisi

5. Kurum İçi Analiz

5.1 Örgütsel Yapı



	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
İÇ PAYDAŞLAR				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KANTİN İŞLETMESİ				
7.OKUL SERVİSLERİ				
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.VALİLİK				
3.KAYMAKAMLIK				
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
5.VELİLER				
6.YEREL YÖNETİMLER				
7.MAHALLE MUHTARLARI				

5.2 İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
3	Müdür Yardımcısı	1	0	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	0
Lisans	4	80
Yüksek Lisans	1	20

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	0	0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	50
4-6 Yıl		
7-10 Yıl	1	50
11-15 Yıl		
16-20 Yıl		
21+.....üzeri		

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM		0	0	1	0	0

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	0	1	1
2	Matematik	0	1	1
3	Biyoloji	0	1	1

4	İngilizce	0	1	1
5	Felsefe	0	1	1
6	Beden Eğitimi	1	0	1
7	Tarih	0	1	1
8	Coğrafya	1	0	1
9	Müzik	1	0	1
Toplam		3	6	9

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	11,4
30-40	6	56,8
40-50	2	22,7

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	15,25
4-6 Yıl	6	65,75
7-10 Yıl	2	20,00

Kurumda gerekleŖen retmen sirkulasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan retmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan retmen Sayısı		
	2016	2017	2018	2016	2017	2018
TOPLAM	2	2	2	2	1	3

Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	Lise	10	1

Çalışanların Görev Dağılımı

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

		<p>nöbet tutmaları sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ul style="list-style-type: none"> Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Ç DURUMU VE DAĞILIMI							ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM	
						Mevcut(Kadro lu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı	Son yılki hie süresi
SERDAR ÇAKMAKLI	Müdür	Beden Eğt.	12	1	Var	X			X			
Çetin GÜLEÇ	Öğretmen	Coğrafya	3	6	Var	X				X		

Gölsüm SEVİNÇ	Öğretmen	Matematik	4	3	Var	X				X		
Aysim Esra ÇINAR	Öğretmen	Biyoloji	4	1	Var	X				X		
Elif GÖKÇE	Öğretmen	Edebiyat	8	3	Var	X			X			
M. Semih BAĞCI	Öğretmen	Müzik	4	5	Var	X			X			
Lale KAYABAŞI	Öğretmen	Tarih	7	3	Var	X				X		
Seda DELİBAŞI	Öğretmen	Felsefe	4	4	Var				X			
Gölcen ÇELİKEL	Öğretmen	İngilizce	4	4	Var	x			X			

5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda Öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı mevcuttur. Ayrıca bir rehberlik sınıfı, bir sosyal bilgiler sınıfı, bir fen sınıfı, bir kütüphane olmak üzere buralarda projeksiyon eşliğinde ders işlenebilmektedir. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	10	10	10	
Yazıcı	4	4	4	
Tarayıcı	4	4	4	
Tepegöz	0	0	0	
Projeksiyon	1	1	1	
Televizyon	1	1	1	
İnternet bağlantısı	0	0	0	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0	1
Bilgisayar Lab.	1	1	1	1
Fax	0	0	0	
Video	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	
Fotograf makinası	0	0	0	1
Kamera	16	16	16	
Okul/kurumun İnternet sitesi	✓	✓	✓	
Personel/e-mail adresi oranı	%90	%90	%100	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		1	
Kütüphane	✓		1		
Rehberlik Servisi		✓		1	
Resim Odası	✓		1		
Müzik Odası	✓		1		
Çok Amaçlı Salon	✓		1		
Bilgisayar laboratuvarı		x		1	
Yemekhane		x		1	
Spor Salonu	✓				
Otopark	✓		1		
Spor Alanları	✓		1		
Kantin	✓		1		
Fizik Laboratuvarı	✓		1		
Öğretmenler Odası	✓		1		
Arşiv	✓		1		

5.4 Mali Kaynaklar

Genel bütçeden gönderilen ödenek ve okul aile birliğinden sağlanan kaynakla okulun giderleri karşılanmaya çalışılmaktadır.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	3000	3000	3000	3000	3000	3500
Okul aile Birliği	0	0	0	0	3500	3500
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
TOPLAM	3000	3000	3000	3000	6500	18500

1. İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
9	38	38	76	8,72	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	30	15	32	20	26	20
Toplam Öğrenci Sayısı	45		52		46	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015/2016	2016/2017	2017/2018	2015/2016	2016/2017	2017/2018
45	52	46	6	7	6

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2015/2016		2016/2017		2017/2018	
Bölüm Adı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Alan Yok	45	7	52	8	46	6

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015/2016		2016/2017		2017/2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	30	15	32	20	26	20
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	7		8		6	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	2		2		2	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	1		1		1	

Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	3	3	3
Genel Başarı Oranı (%)	30	35	50

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	45	4
2016-2017	52	6
2017-2018	46	6

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2015-2016	45	15
2016-2017	52	20
2017-2018	46	22

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2015-2016	45	7
2016-2017	52	7
2017-2018	46	8

Ödül ve Cezalar			
	2015/2016	2016/2017	2017/2018
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	10	12	13
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	5	4	6
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	4	6	7

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
5381,02	3000	2381,02

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	YOK	YOK
Yemekhane	-	-
Konferans Salonu	100	100 m2
Seminer Salonu	-	-

6. Çevre Analizi

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

İç Anadolu Bölgesi içerisinde yer alan Sivas İli 28549 km² yüzölçümü ile geniş bir coğrafi alana sahiptir. Okulumuz il merkezindedir. Okulun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmıştır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Sivas İç Anadolu bölgesinde yer alan bir ilimizdir. Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir kurumdur. Merkezi yönetim bütçesinden ayrılan bütçenin büyük bir kısmı personel giderlerine kullanılmaktadır. Okulumuz yatırımları ve genel giderler için yeterince kaynak aktarılmaktadır. Eğitim için ayrılan kaynağın artırılması gerekmektedir.	Sivas yer altı ve yer üstü zenginlikleri, sosyal ve kültürel yapısı, kentsel gelişimi, eğitim altyapısı ve birikimi, tarımsal üretim gücü ve ulaşım altyapısı ile ekonomik ve sosyal kalkınma için önemli potansiyellere sahiptir. Okulumuz Sivas il merkezinde yer alan bir okuldur. İlimizde de işsizlik sorunu vardır. Öğrenci velilerimizin ekonomik durumu normal ve alt gelir grubundan da olanlar vardır. Bazı öğrencilerimize ekonomik destek sağlanması gerekmektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Güneykaya Anadolu Lisesi tarihi bir lisedir. Okulumuz il merkezinde yer almaktadır. İlimiz coğrafi açıdan dağınık bir ildir. Genç nüfusun kente göç etmesi il merkezinde işsizlik gibi sorunlara neden olmaktadır. Göç eden ailelerin sosyal uyum sorunları bulunmaktadır. Buda akademik başarıyı, sosyal ve kültürel yapıyı olumsuz etkilemektedir.	e-okul, e-yurt, e-personel, e-sınav gibi yazılım programları kullanılmaktadır. Akıllı tahta kullanılması ve bilgisayar teknolojisinin sınıflarda aktif kullanımı için maddi desteğe ihtiyaç vardır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
İlimiz ekonomisinin tarıma dayalı olması, tarım alanlarının verimsizliği, bilinçli tarımın yapılmayışı, kırsal kesimden kente göç doğal çevreye olumsuz etki yapmaktadır.	Toplumun eğitimden beklentisinin akademik başarı odaklı olması eğitimi olumsuz etkilemektedir. Kente göç sosyal ve kültürel uyum sorunlarını da beraberinde getirmektedir.

6.2 Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri:

- 9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- 61. Hükümet Programı Eylem Planı
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- Bilgi Toplumu Stratejisi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
- 17. Millî Eğitim Şurası Kararları
- Millî Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
- Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
- Millî Eğitim Bakanlığı, Sivas İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

Güneykaya Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı kapsamında okulumuzu geleceğe taşımak ve öğrencilerimize en iyi hizmeti sunmak için eğitim sektöründe stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Söz konusu hedeflere ulaşıldığında, evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri ile Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış eğitim hizmeti sunan, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, çağdaş, yaratıcı, verimli, yeteneklerine uygun meslek seçebilen sorumluluk sahibi bireyler yetiştirilmesini sağlayan bir kurum kimliğine kavuşacaktır.

7-GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Güneykaya Anadolu Lisesinin ayrıntılı GZFT' Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanmış ve paydaş görüşleri alınarak yapılmıştır. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER

- Çalışanların özlük haklarının korunması,
- Tüm ödeneklerin zamanında yatırılması,
- Yeterli sayıda personel bulundurulması,
- Çalışanların kendini güvende hissetmesi,
- Donanımlı personel bulunması,
- Gelişmeye - yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması,
- Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine çeşitli seminer ve eğitimlerle destek olunması,
- Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkân tanınması ve bunun desteklenmesi,
- Her bireyin hak ve özgürlüklerine değer verilmesi,
- Zümre öğretmenlerinin çalışmaları için ortak saatlerinin olması,
- Kurumsal bir örgütlenmenin olması,
- Zümre çalışmalarının ağırlıklı olup sağlıklı yürümesi,
- Kararları, okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması,
- Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması,
- Kurum içi ve kurum dışı paylaşımın fazla olması,
- Gelişmeye - yeniliklere açık öğretmen kadromuzun olması,
- Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine çeşitli seminer ve eğitimlerle destek olunması,

- Kurumun yasa ve yönetmeliklere bağılı olması,

ZAYIF YÖNLER

- Okulun eğitim bütçesinin yetersiz olması
- Var olan kurum standartlarının her birim tarafından ortak olarak uygulanamaması,
- Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması,
- Destek personelinin yetersiz olması
- Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması
- Eğitim araç gereç yetersiz olması
- Kapalı Spor Salonunun olmaması
- Hizmet içi faaliyetlerine katılımların az olması

FIRSATLAR

- Okulumuzun il merkezinde olması
- Okulumuzun köklü bir geçmişe sahip olması
- Milli bayramların ve anma törenlerinin anlam ve önemine yakışır şekilde yapılması,
- Cumhuriyet değerlerine bağılı olunması,
- Atatürk ilke ve inkılâplarına bağılı kalınıp Atatürkçü nesiller yetiştirilmesi,
- Velilerle etkin işbirliği yapılması,
- Ulusal başarılarımızın olması,
- Sanatsal ve kültürel yönden çalışanlarına kültürel faaliyet içinde olma imkânı sağlanması,
- Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi,
- Farklı alanlarda söyleşi, konferans, konser, bilgi şöleni vb. etkinliklerin okulumuzda düzenlenmesi,
- Okul Kız Pansiyonumuzun olması
- Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,
- Öğrenci - öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması,
- Öğrencilerin ders dışı bir aktiviteye katılması ve çalışmalarını okul içinde sergilemeleri,
- Yönetimin öğretmenlerle sık sık görüşüp bilgi alışverişinde bulunması,
- Sorunların yöneticilerle paylaşılıp birlikte çözüm bulunması,
- Eğitim öğretimle ilgili birçok isteğin yönetim tarafından yanıtlanması,
- Her gün 10 dakika okuma zamanının olması,
- Sınıf mevcutlarımızın az olması,
- Sempozyumlara katılımların özendirilmesi,
- İngilizcenin yanında Almanca/Arapça'nın da öğrenilmesi,
- Öğretmenler için yurt içinde eğitim imkânı olması,
- İlimizde Cumhuriyet Üniversitesinin olması

TEHDİTLER

- Dokuzuncu sınıfa başlayacak öğrencilere sınav uygulanmasında puanların çok düşük bir seviyeye inmesi,
- Okuldaki sınıf büyüklüğünün standart olması dolayısı ile dokuzuncu sınıf öğrencilerinin sınıfa zor sığmaları
- Öğrenci velilerinin öğrencilerinin kılık ve kıyafetleri ile ilgilenmemesi,
- Üniversite ile işbirliğinin az olması
- Kırsal kesimden fazla göç alınması ve ailelerin ekonomik , eğitim seviyelerinin düşük olması
- Eğitime veliler tarafından gerekli ilginin gösterilmemesi
- Okulun güvenlik görevlisinin olmaması
- Teknolojik gelişmelere öğretmenlerimizin zor adapte olması

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

GELECEĞE YÖNELİM

8-Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Çağın gerekleri ile donanmış, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, kendini geliştirmek için eğitim bilimi, eğitim teknolojisi alanlarındaki gelişmeleri yakından takip eden, yeniliklere açık ve teknolojiyi kullanmayı benimseyen, insana saygılı, vatani ve milletini seven, okulda gerçekleştirilen her türlü geliştirme çalışmalarında okul yönetimi ve çevresiyle işbirliği içerisinde aktif olarak çalışmayı benimseyen bir okul olarak: öğrencilerimizi Türk Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda eğitim ve öğretimdeki gelişmeleri sağlamak ve yükseköğretime hazırlamak için varız.

VİZYONUMUZ

Öğrenmenin temel ihtiyaç kabul edildiği, çevresi ile uyumlu örnek davranışlar sergileyen, amacına ulaşmak için çalışan, hoşgörülü, zihin, ahlak ve duygu bakımından dengeli, sağlıklı bir şekilde gelişmiş kişilik ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen ve uygulayan, nitelikli, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Öğrencilerimizin, öğrenmeyi öğrenmesi, ilk önceliğimizdir.

Öğrencilerimiz bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

Bir birimize ve kendimize güveniriz

Planlamayı başarmak ilk adımımızdır.

Bilgiyi paylaşıyoruz.

Hizmetten yararlananların memnuniyeti bizim için önemlidir.

İç ve dış paydaşlarımızın beklentilerinin farkındayız.

Eğitim ilkemiz kalitenin artırılmasına yöneliktir.

Bilimsel ve teknolojik yaklaşım esastır.

Her türlü iletişime dikkat edilir, tüm zamanı kapsar ve süreklidir.

Objektiflik ilkesini tavizsiz uygulamak esastır.

Farklılıklarımızın bilincindeyiz.

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN VE HEDEFLERİ

9.1 Temalar

SAM NO	STRATEJİK AMAÇ	TEMA
1	<i>Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.</i>	EĞİTİM VE ÖĞRETİM
2	<i>Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.</i>	
3	<i>Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul –</i>	OKUL – VELİ ORTAKLIĞI

	Veli işbirliğini artırmak.	
4	Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.	YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM
6	Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
7	Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.	

9.2 Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022
1.1.1	YGS-LYS Başarı Oranı	% 42,67	% 60	% 65	% 70	% 75
1.1.2	Okul – Veli İşbirliği	% 30	% 35	% 40	% 45	% 50
1.1.3	Yardımlaşma ve Dayanışma	% 20	% 30	% 40	% 50	% 60
1.1.4	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	% 45	% 50	% 55	% 60	% 65
1.1.5	Teknolojik Donanımlar	% 80	% 85	% 90	% 95	% 100

9.3 Stratejiler

1. Stratejimiz; “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.”

Amaç 1: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.

Hedef 1: Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.

Hedef 2: Yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen bulgular ışığında, iyileştirmeler yapılacak. Her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılacak.

Hedef 3: Öğrenmeyi geliştirmek için veli ve çevre etkileşimi artırılacaktır.

Hedef 4: Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.

Hedef 5: Belirli aralıklarla başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.

Hedef 6: Okul imkânları geliştirilecek; teknolojik destek sınıf ortamında aktif olarak yer alacaktır.

2. Stratejimiz; “Veliler, okulumuz için vazgeçilmez destektir.”

Amaç 2: Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini arttırmak.

Hedef 1: Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.

Hedef 2: Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılacaktır.

Hedef 3: Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul işbirliğiyle kermesler düzenlenecektir.

Hedef 4: Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.

3. Stratejimiz; ““Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.”

Amaç 3: Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.

Hedef 1: İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.

Hedef 2: Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.

Hedef 3: Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.

4. Stratejimiz; “ Öğrenci Merkezli Eğitim” kaliteli eğitimidir.”

Amaç 4: Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.

Hedef 1: Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.

Hedef 2: Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü gerçekleştirilecektir.

Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.

5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.

Amaç 5: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak. Bu amaç için yapılacaklar:

Hedef 1:Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.

Hedef 2:Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol.....) düzenlenecektir.

Hedef 3:Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.

Hedef 4:Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.

6. Stratejimiz; Eğitimde “yüksek başarılar” uygun eğitim ortamlarında kazanılabilir.

Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.

Hedef 1:Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı v.b.).tamir edilecektir.

Hedef 2: Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.

Hedef 3: Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.

Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.

Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.

7. Stratejimiz; Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.

Amaç7: Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.

Hedef 1:Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.

Hedef2: Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.



10.1 Güneykaya Anadolu Lisesi Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU						
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİM					
Stratejik Amaç 1:.....	<i>Tüm öğrencilerin başarısını artırmak.</i>					
Stratejik Hedef 1.1:	<i>Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp k</i>					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti (TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu
Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması	01.10.2018 02.06.2019	Okul Müd. Öğretmenler	2000 TL.			(X) Tamamlandı ()Devam Ediyor (..) İptal Edildi
Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması	01.10.2019 02.06.2020	Okul Müd. Öğretmenler	3000 TL.			(X) Tamamlandı ()Devam Ediyor (..) İptal Edildi

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU						
TEMA	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ					
Stratejik Amaç 1:	<i>Uygun Eğitim ortamları hazırlayarak öğrenci başarısını artırmak.</i>					
Stratejik Hedef 1.2:	<i>Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.</i>					
Faaliyet/Projeler	İzleme					
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti (TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu
Tüm sınıflara projeksiyon ve bilgisayar konulması		Okul Müd. Öğretmenler				(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (X) İptal Edildi

10.2 Faaliyet Sonu Raporu

FAALİYET SONU RAPORU		
GÜNEYKAYA ANADOLU LİSESİ		
..... KONULU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi:
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:



Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022				
1	Öğrencileri mizi, çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla yetiştirerek, nitelikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.	2015-19 YGS-LYS sınavında üniversilere yerleşen öğrenci oranını % 42,67'den, stratejik plan dönemi sonuna kadar % 70'a çıkarmak.	Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin çalışma planını hazırlamasını sağlayarak takibini yapacak.	9.10. 11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Sınıf Öğretmeni		Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
			Konu tarama sınavları yapılacak.	9.10. 11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
			12 sınıflarda etüt çalışmaları gerçekleştirilecek.	Her yıl yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
			Başarılı öğrencilerin aileleri ile görüşülerek öğrencilerin okulda kalmaları sağlanacak.	Planlandı	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																				

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																					
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022						
2	Okul Veli İşbirliğini Güçlendirmek	Okul Aile Birliğini işlevsel hale getirmek. Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde	Veli bilinçlendirme Çalışmaları	Planlandı	Yıl boyunca yapılan veli görüşme sayısı ve tutanakları	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Daha Etkin bir okul aile birliği oluşturmak	Planlandı		Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde yapmak.	Planlandı		Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Ev Ziyaretleri	Planlandı		Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022																		
3	Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.	<i>İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır. Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak ekran öğrenmesi gerçekleştirilecektir. Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır</i>	Fakir öğrencilerin tespiti ve ihtiyaçlarının giderilmesi. Kermes düzenlenerek maddi yardımlaşma sağlanacaktır. Çalışma grupları oluşturularak öğrencilerin beraber ders çalışmaları sağlanacak.	Planlandı	Yardımlaşabilen öğrenci sayıları. Çalışma grubu sayıları.	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler																																				

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022		
4	Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimleri karşılayacak doğrultuda yapılandırılmaktadır.	<p>Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciyi çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılabacaktır.</p> <p>Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü - ..Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.</p>	Ödevlendirme	Planlandı	Yapılacak kazanım değerlendirme çalışmaları	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																													
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022														
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	<i>Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir . Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol.....) düzenlenecektir . Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir . Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.</i>	Satranç , futbol, basketbol turnuvaları	Devam ediyor.	Turnuva sayıları ve elde edilen okul – ilçe ve il düzeyinde başarılar.	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																														
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																														
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																														
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																														

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																									
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022										
6	Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.	Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir. Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır. Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek. Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek. Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.	Donanım geliştirme çalışmaları	Devam ediyor.	Teknolojik donanımlı olan sınıf sayıları	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																										
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																										
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																										

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2019	2020	2021	2022				
7	Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.	Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır. Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.	Seminerler Yapılması Materyal havuzu oluşturulması	Planlandı	Yapılan seminer Sayısı Materyal havuzunda biriken doküman sayısı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																				
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																				

UYGUNDUR.
05/10/2018
Serdar ÇAKMAKLI
OKUL MÜDÜRÜ