



T.C.

ÇANAKKALE VALİLİĞİ

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi

STRATEJİK PLANI

2

0

1

9



2

0

2

3





İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerâhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-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.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

Ey Türk Gençliđi!

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 nâmüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

SUNUŞ

Günümüz dünyasında hızla gelişen teknolojik değişim; siyasal, kültürel, ekonomik ve sosyal alanlarda olduğu gibi eğitim ve yönetim alanlarında da yeni beklentilere neden olmuştur. Gelinen bu noktada, kamu yönetiminde planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programları ile orta ve uzun vadeli amaçlar belirleme, temel ilke ve politikaları benimseme, belirlenen amaç ve politikaları somut iş programları ile bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama süreci başlamıştır.

Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından sağlıklı biçimde yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır. Kurumumuzu, gelişen ve değişen dünya ile bütünleşmiş, paydaş ihtiyaçlarına cevap verebilen bir duruma getirmek amacıyla plan bu çerçevede hazırlanmıştır.

Planlama sürecinde önceliklerin belirlenmesi, faaliyetlerin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, kaynakların verimli bir biçimde kullanılabilmesi için gerçekleştirilebilir nitelikteki somut hedeflere dayalı uzun dönemli planlama çalışmalarını başlatmış ve yoğun bir çalışma ile ilk stratejik planımız tamamlanmıştır. Emeęi geçen tüm çalışanlarımıza katkılarından dolayı teşekkür eder, planın başarı ile uygulanmasını dilerim.

Ahmet GÜNGÖR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Safa No

SUNUŞ	5
İÇİNDEKİLER	6
KISALTMALAR	7
TABLolar LİSTESİ	8
ŞEMALAR LİSTESİ	8

I. BÖLÜM

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	9
Stratejik Plan Üst Kurulu Stratejik Planlama Ekibi	10
1.1 Planın Amacı	11
1.2 Planın Kapsamı	11
1.3 Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)	11
1.4 Stratejik Planlama Süreci	11

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ	13
2.1 Okulumuzun Tarihçesi	13
2.2 Mevzuat Analizi	14
2.3 Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet	16
2.4 Okulun Organizasyon Şeması	17
2.5 Okul Mevcut Durumu	18
2.6 Okul Personel Analizi	20
2.7 Okul Öğrenci Analizi	22
2.8 Okulun Teknolojik Altyapısı	24
2.9 Okulun Mali Durumu	27
2.10 Paydaş Analizi	28
2.11 Öğrenci, Veli, Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçları	37
2.11 GZFT Analizi	41
2.12 Gelişim ve Sorun Alanları	44

III. BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	45
3.1 Misyonumuz	45
3.2 Vizyonumuz	45
3.3 İlkelerimiz	45
3.4 Değerlerimiz	45

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	46
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	46
TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	50
TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE	55

V. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME	65
-----------------------	----

VI. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME	65
EKLER	65

KISALTMALAR

TKY	: Toplam Kalite Yönetimi
SPE	: Stratejik Planlama Ekibi
SPS	: Stratejik Planlama Süreci
OAB	: Okul-Aile Birliği
ÖSYS	: Öğrenci Seçme ve Yerleřtirme Sınavı
TYT	: Temel Yeterlilik Testi
AYT	: Alan Yeterlilik Testi
OGYE	: Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi
SWOT/GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü
HİE	: Hizmet İçi Eğitim
PEST	: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik

TABLolar LİSTESİ

Sayfa No

Tablo 1.3.1 Stratejik Plan Referans Kaynakları	11
Tablo 2.2.1 Mevzuat Analizi	14
Tablo 2.3.1 Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet	16
Tablo 2.5.1 Okul Bilgi Formu	18
Tablo 2.5.2 Okul Bina ve Donanım Durumu	19
Tablo 2.5.3 Okul Sosyal Alanları	19
Tablo 2.5.4 Okul Spor Tesisleri	19
Tablo 2.6.1 Okul Personel Durumu	20
Tablo 2.6.2.1 Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	22
Tablo 2.7.1.1 Yıllara Göre Öğrenci Sayıları	22
Tablo 2.7.1.2 2018 Yılı Sınıflara Göre Öğrenci Sayıları	22
Tablo 2.7.2.1 Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları	23
Tablo 2.7.3.1 Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları	23
Tablo 2.7.4.1 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı	23
Tablo 2.7.5.1 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrencilerin ÖSYS Başarıları	23
Tablo 2.7.6.1 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Başarısızlık Durumuna Göre) ..	24
Tablo 2.7.7.1 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Devamsızlık Durumuna Göre) .	24
Tablo 2.7.8.1 Yıllara Göre Onur Belgesi, Teşekkür, Takdir Alan Öğrenci Sayısı	24
Tablo 2.7.9.1 Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	24
Tablo 2.8.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı	25
Tablo 2.9.1 Okul Gelir-Gider Tablosu	27
Tablo 2.9.2. Finansal Sonuçlar	27
Tablo 2.10.1 Okul Paydaşları	28
Tablo 2.10.2 Okul Paydaş Listesi	30
Tablo 2.10.3 Okul Paydaş/Hizmetleri	32
Tablo 2.10.4 Okul Paydaş Matrisi	33
Tablo 2.11.1.1 Okul Görev Dağılımı	34
Tablo 5.1 Okul Kaynak Tablosu	65

ŞEMALAR VE GRAFİKLER LİSTESİ

Sayfa No

Şema 2.4.1 Okul Organizasyon Şeması	17
---	----

GİRİŞ

Milli Eğitim Bakanlığı 2019 - 2023 Stratejik planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince stratejik plan hazırlık programı uyarınca hazırlanarak 2018/16 nolu genelge ile 2018/Ağustos ayından itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştur.

"Milli Eğitim Bakanlığı 2019 -2023 Stratejik Planı" ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planları hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin yönetimi, öğrenme ve öğretim süreçleri, donanım, işbirlikleri, insan kaynakları, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi olarak 2019-2023 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Stratejik Planlama Ekibi

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi, 2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	
GÖREVİ	ADI SOYADI
Okul Müdürü	Ahmet GÜNGÖR
Müdür Başyardımcısı	Mustafa SARIOĞLU
Rehber Öğretmen	Ersen SERT
Okul Aile Birliği Başkanı	Muzaffer PEHLEVAN
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Beyhan ŞAHİN

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
GÖREVİ	ADI SOYADI
Müdür Yardımcısı	Nimet Gökçen BÜYÜKOCAK
Rehber Öğretmen	Yıldız MACİT
Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Emine BAŞHAN
Öğrenci Velisi	Nuray TAN
Öğrenci Velisi	Derya ÇEVİK

Milli Eğitim Bakanlığı 2015 - 2019 Stratejik planı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu ile kamu idarelerinde stratejik planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik hükümleri gereğince stratejik plan hazırlık programı uyarınca hazırlanarak 2015/Ocak ayından itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştur.

“Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı” ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planları hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. 16 Nisan 2017 tarihli halk oylaması sonucunda Cumhurbaşkanlığı Hükümet sistemine geçilmesi ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarının yapısı da bu doğrultuda yeniden düzenlenmiştir. Yapılanma sonrasında kamu kurum ve kuruluşlarının planlarında uyumu yakalamak üzere 2019-2023 dönemi stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir.

Bu kapsamda okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin yönetimi, öğrenme ve öğretim süreçleri, donanım, işbirlikleri, insan kaynakları, sosyal

kültürel ve sportif faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

1.1 Planın Amacı

Okulumuzun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditleri göz önünde bulundurarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.2 Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı, Merkez Çanakkale Anadolu Lisesinin 2019–2023 yıllarına ait stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.3 Planın Dayanağı (Stratejik Plan Referans Kaynakları)

Tablo 1.3.1 Stratejik Plan Referans Kaynakları

DAYANAK	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
5	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
6	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
7	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
8	61. Hükümet Eylem Planı
9	Milli Eğitim Bakanlığı ile ilgili Mevzuat
10	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı
14	2018/16 No'lu Genelge
15	Diğer Kaynaklar

1.4 Stratejik Planlama Süreci

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitimin yönetimi, öğrenme ve öğretim süreçleri, donanım, işbirlikleri, insan kaynakları, sosyal kültürel ve sportif

faaliyetler, fiziki alt yapı, paydaşlarla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır. Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanmıştır.

- ✓ Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması,
- ✓ Organizasyonun oluşturulması,
- ✓ İhtiyaçların tespit edilmesi,
- ✓ İş planının oluşturulması,
- ✓ Hazırlık programının yapılması.

Stratejik planlama ekibi üyesi belirlenirken;

- ✓ Grubun oluşturacağı değer ve ilkeleri benimseyebilme, grupla uyumlu çalışabilme niteliklerine sahip olma,
- ✓ Görev yaptığı birimi temsil edebilme,
- ✓ Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilme,
- ✓ Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi ve birikime sahip olma,
- ✓ Çalışmalara gönüllü olarak katılma,

kriterleri dikkate alınmıştır. Planlama sürecinde;

1.4.1 Geleceğe Bakış, İlke ve Değerler Bildirimi

Seçilen öğretmen ve öğrenci grubuyla misyon, vizyon, ilke ve değerlerimizi belirlemek için değerlendirme toplantıları yapılmıştır. Öncelikli olarak misyon, vizyon, ilke ve değerler hakkında genel bilgilendirme yapılmıştır. Yapılan örnekler ve çalışmalar incelenmiştir. Değerlendirme toplantıları sonucunda 2008-2011, 2010-2014 ve 2015-2019 planına göre genel bir plan taslağı hazırlanmıştır. Elde edilen taslak, Stratejik Planlama Üst Ekibi tarafından 2019-2023 planı olarak güncel şekilde getirilmiştir.

1.4.2 Stratejik Amaç ve Hedefler

Okulumuzun stratejik amaçları belirlenirken okulumuzla ilgili bütün veriler titizlikle incelenmiştir. Verilerin geniş kapsamlı, objektif, geçerli ve güvenilir olmasına dikkat edilmiştir. Okul Rehberlik Servisinin uyguladığı çeşitli test ve anketler başta olmak üzere, Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi, Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi ve Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi uygulanarak değerlendirilmiştir. Bu değerlendirmelerin ışığında Stratejik Planlama Üst Ekibi Stratejik Amaç ve Hedefleri, faaliyetleri, performans göstergelerini ve sorumlu ekip üyelerini belirlemiştir.

1.4.3 İç ve Dış Paydaşların Belirlenmesi ve Önceliklendirilmesi

İç ve dış paydaşlar, seçilen öğretmen ve öğrencilerden oluşan örneklem grubu tarafından belirlenmiş ve önceliklendirilmiştir. Elde edilen verilere Stratejik Planlama Üst Ekibi son şeklini vermiştir.

1.4.4 Swot Analizi

Okulumuzun genel durumunu özetleyen taslak plan; öğretmen, idareci ve seçilen sınıflardaki öğrenciler ile paylaşılarak iç paydaşlarımızın öneri değerlendirme sistemi ile okulumuz hakkındaki düşünceleri alınmıştır. Paydaşlarımızın okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile tehditleri ve fırsatları konusundaki düşünceleri tespit edilmiştir. Bu düşünceler, Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilerek okulumuzun Güçlü Yönleri, Zayıf Yönleri, Fırsatlar ve Tehditleri (Swot Analizi) belirlenmiştir.

2.1 Okulumuzun Tarihçesi

Okulumuz, 1892 yılında, Mutasarıf Ziver Paşa zamanında Maarif idaresinin ve halkın yardımı ile yaptırılıp açılmıştır. Üçü rüştiye (ortaokul), ikisi İdâdî (lise) olmak üzere beş sınıflı bir okul olarak "Kale-i Sultani Mekteb-i İdâdîsi" adıyla eğitim ve öğretime başlayan okulun 1900'lü yıllardaki müdürü, İsmail Hakkı Efendi'dir. Türk edebiyatının büyük kalemlerinden Reşat Nuri Güntekin de bu yıllarda bir buçuk yıl kadar bu okulda okumuştur.

Okul, 1913'te "Çanakkale Sultanisi" (lise) adıyla anılmaktadır. Milli Edebiyat Akımı temsilcilerinden Ali Canip Yöntem o yıllarda, okula edebiyat ve felsefe öğretmeni olarak atanmıştır.

12.09.1949'dan itibaren ortaokulu da bünyesine alarak "Çanakkale Lisesi" adını alan okul; bu devirde üç yıllık ortaokul, üç yıllık lise olarak hizmet vermiştir. Lise, daha sonra dört yıla çıkarılmıştır ve Bakalorya sınavları konmuştur. Okulun halk arasındaki yaygın adı olan "Taş Mektep" günümüze kadar gelmiştir. 1924 ile 1949 yılları arasındaki zaman dilimi içinde ortaokul kentin tek ortaokulu olarak Çanakkale gençliğinin yetişmesinde önemli bir misyon üstlenmiştir.

Eski lise binası, 1957 yılına kadar "lise", 1958-1971 yılları arasında "Öğretmen Okulu", 1971-1998 yıllarda arasında "M.Akif Ersoy Ticaret Lisesi" olarak eğitim işlevini sürdürmüştür. 2000 yılının başlangıcında geçirdiği restorasyonla "Öğretmenevi Otel" olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz 1957-1958 Eğitim-Öğretim Yılı'nda Cumhuriyet Meydanı'ndaki bugünkü Fen Lisesi binasına taşınmış ve 13.09.1982 tarihine kadar eğitimine iki katlı bu binada hizmet vermiştir.

1982-1983 Eğitim-Öğretim Yılında halen öğrenimin sürdüğü İsmetpaşa Mahallesi'ndeki 4 katlı, 32 derslikli yeni binasına taşınmıştır. Okulumuz bünyesinde bulunan pansiyon binası ise 4 ana bölüm ve 24 odası ile 144 erkek öğrenciye barınma hizmeti sunmaktadır.

1994-1995 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren okul bünyesinde Çanakkale Yabancı Dil Ağırlıklı Lisesi de hizmete girmiştir. Son mezunlarını ise 2007-2008 Eğitim-Öğretim Yılında vermiştir.



22 Mart 2010 tarihinden itibaren Anadolu Lisesine dönüştürülen okulumuz; 1 Müdür, 1 Müdür Baş Yardımcısı, 3 Müdür Yardımcısı, 52 kadrolu öğretmen, 10 çalışan ve 737 öğrenciyle daha büyük başarılarla ulaşmak adına eğitim-öğretime devam etmektedir.

2.1.1 Yasal Görev ve Sorumluluk

Anayasamızın 42.maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür.

Çanakkale Anadolu Lisesi yasal dayanaklarını temel olarak Anayasamızın 42.maddesi ve 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunundan almaktadır. Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda gösterilmiştir. Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

- Bütün öğrencilere orta öğretim 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 bilinci ve gücünü kazandırmak,
- 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.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

2.1.2 Okulun Kuruluş Amacı

05.11.1999 tarih ve 23867 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği'nde okulumuzun kuruluş amacı belirtilmiştir. Anadolu liseleri, öğrencilerin; ilgi, yetenek ve başarılarına göre yüksek öğretim programlarına hazırlanmalarını; yabancı dili dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde öğrenmelerini sağlamak amacıyla 4 yıl süreli olarak kurulmuştur.

2.2 Mevzuat Analizi

Tablo 2.2.1 Mevzuat Analizi

MEVZUAT ANALİZİ	
SIRA NO	MEVZUATIN ADI
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none">MEB Norm Kadro YönetmeliğiMEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme YönetmeliğiMEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin AtamaMEB Anadolu Lisesi Öğretmenlerinin Seçimi ve Atamalarına İlişkin Yönetmelik
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none">657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. KanunMilli Eğitim Bakanığı Disiplin Amirleri YönetmeliğiDevlet Memurları Sicil YönetmeliğiMEB Sicil Amirleri YönetmeliğiMEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin YönergeMEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none">1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

	<ul style="list-style-type: none"> • Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği • Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği • MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli izin Yönergesi • Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
9	
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
10	Sivil Savunma
	<ul style="list-style-type: none"> • Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik • 24 Saat Çalışma Planı

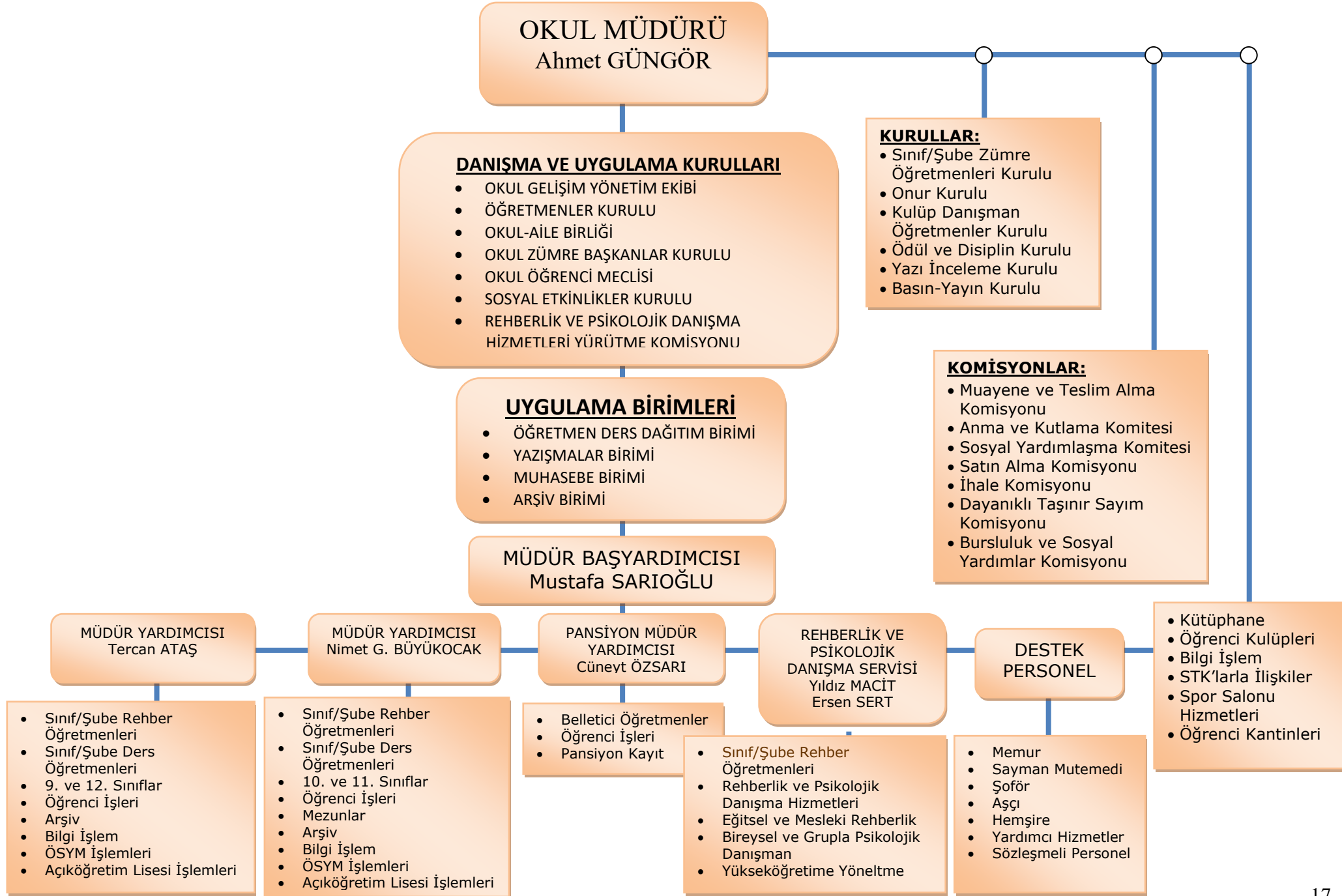
2.3 Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet

Okulumuzun ürettiği temel hizmetler, belirli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

Tablo 2.3.1 Faaliyet Alanı-Ürün Hizmet

FAALİYET ALANI – ÜRÜN HİZMET	
FAALİYET ALANI 1	Eğitim Öğretim / Destek
Eğitim ve öğretim	<ul style="list-style-type: none">• Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim / Denetim
Okul yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimle ilgili mevzuatın uygulanması
Öğretimin yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	<ul style="list-style-type: none">• Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	<ul style="list-style-type: none">• Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, Bahçe, Kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	<ul style="list-style-type: none">• Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Kantin	<ul style="list-style-type: none">• Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım/Donatım
Onarım	<ul style="list-style-type: none">• Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç	<ul style="list-style-type: none">• Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	<ul style="list-style-type: none">• Okula donatım temini veya tahsisi

MERKEZ CANAKKALE ANADOLU LİSESİ ORGANİZASYON SEMASI



2.5 Okul Mevcut Durumu

Tablo 2.5.1 Okul Künyesi

OKUL BİLGİ FORMU	
İli:	ÇANAKKALE
İlçesi:	MERKEZ
Okul Adı:	MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	
Adresi	İsmet Paşa Mahallesi Tuğsavul Caddesi Sosyal Konutlar Karşısı
Telefon ve Faks	0 286 2171203 / 0 286 2174520
E- Posta Adresi	info@canakkalelisesi.k12.tr
Web Adresi	canakkalelisesi.k12.tr
Coğrafi konum (link)	40.149521 Enlem, 26417475 Boylam
Kurum Kodu	972371
Okulun Öğretime Açıldığı Tarih	1949
Öğretim Şekli	(X) Normal () İkili
Öğretmen Sayısı	Kadın: 30 Erkek:22 Toplam:52 Çalışan:10
Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	12
Öğrenci Sayısı (2019–2020)	Kız: 349 Erkek: 388
Toplam Derslik Sayısı	27
Şube Sayısı	24
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	14
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	69,19 TL (OAB Gelir-Giderlerine Göre)
Okulun Mevcut Arsa Alanı (m ²)	16423
Okul Oturum Alanı (m ²)	1490 - Pansiyon: 856
Okul Kapalı Alanı (m ²)	5962 - Pansiyon: 3425
Bahçe Alanı (m ²)	7036
Öğretim Bina Sayısı	1

Tablo 2.5.2 Okul Bina ve Donanım Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	Metrekare	Açıklama
Okul Kat Sayısı	Var		4		
Müdür Odası	Var		1	53.00	
Müdür Yardımcısı Odası	Var		4	93.50	
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	74.50	
Kütüphane	Var		1	50.00	
Rehberlik Servisi	Var		1	35.00	
Resim Odası	Var		1	23.00	
Müzik Odası	Var		1	45.00	
Çok Amaçlı Salon	Var		1	100.00	
Yemekhane	Var		1	150.00	
Spor Salonu	Var		1	630.00	
Otopark	Var		1	500.00	
Spor Alanları	Var		1	115.00	
Kantin	Var		1	220.00	
Kimya Laboratuvarı	Var		1	47.00	
Tuvalet	Var		22	50.00	
Pansiyon	Var		1	856.00	

Tablo 2.5.3 Okul Sosyal Alanları

SOSYAL ALANLAR		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Kantin	200	220.00
Yemekhane	150	150.00
Toplantı Salonu/Sinevizyon	90	95.00
Kütüphane	50	50

Tablo 2.5.4 Okul Spor Tesisleri

SPOR TESİSLERİ		
Tesisin Adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m2)
Basketbol Alanı	20	115.50
Kapalı Spor Salonu	200	630
Diğer	0	-

2.6 Okul Personel Analizi

Tablo 2.6.1 Okul Personel Durumu

Sıra No	ADI SOYADI	BRANŞI GÖREVİ	KADRO (Kadro Norm Fazlası)	EĞİTİM DURUMU	Uzman Baş Öğretmen
1	Ahmet GÜNGÖR	Tarih Okul Müdürü	Kadro	Yüksek Lisans	Uzman
2	Mustafa SARIOĞLU	T.D.ve Ed. Md. Baş Yrd.	Kadro	Lisans	-
3	Tercan ATAŞ	Fizik Md.Yrd.	Kadro	Lisans	-
4	Nimet G. BÜYÜKOCAK	Coğrafya Md.Yrd.	Kadro	Lisans	-
5	Cüneyt ÖZSARI	Beden Eğitimi Md.Yrd.	Kadro	Lisans	-
6	Ersen SERT	Psk.Danışman Reh.Öğ.	Kadro	Yüksek Lisans	-
7	Yıldız MACİT	Psk.Danışman Reh.Öğ.	Kadro	Lisans	-
8	Zeynep TÖRE	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	-
9	Zeynep KILAVUZ	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
10	Nihal ÇALIŞAL	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	-
11	Emine BAŞHAN	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
12	Gıyasettin YILMAZ	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	-
13	Engin TÜRKER	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Yüksek Lisans	Uzman
14	Halil İbrahim BALCI	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	-
15	Fatma KAYA	T.D.ve Ed. Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
16	Mustafa Serdar EROLAN	Felsefe Öğretmen	Kadro	Lisans	-
17	Esin USLU	Tarih Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
18	Ayşe SEÇKİN	Tarih Öğretmen	Kadro	Lisans	-
19	Filiz DEĞİRMENCİ	Tarih Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
20	Necati TOK	Sanat Tarihi Öğretmen	Kadro	Lisans	-
21	Ramiz Sinan GÜN	Coğrafya Öğretmen	Kadro	Yüksek Lisans	Uzman
22	Caner ÇİMEN	Coğrafya Öğretmen	Kadro	Lisans	Uzman
23	Roza ADIBELLİ	Müzik Öğretmen	Kadro	Lisans	-

24	Fatma KURTKAPMAZ	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
25	Şefik YAMALI	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Yüksek Lisans	-
26	Nuray POSLU	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
27	Nurdan DOĞAN	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
28	Yasemin OBUZ	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
29	Ayten DOĞRU	D.K. A. Bilgisi Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
30	Nuran AVCI	Fizik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
31	Yaşar ARKUTÇU	Fizik Öğretmen	Kadro lu	Yüksek Lisans	Uzman
32	Ali Bahadır ÇAYAK	Fizik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
33	İsmail YANIKOĞLU	D.K. A. Bilgisi Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
34	H. Berrin ÖZÇİLEK	Kimya Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
35	Necla ÇAY	Biyoloji Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
36	Diren ŞAHİN	Biyoloji Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
37	Meltem F. ÇİMEN	Matematik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
38	B.Hüseyin EROL	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
39	Yasemin KAPUCUOĞLU	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
40	Emine Kamer GÜR ARSLAN	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
41	Melek AYTEKİN	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
42	M. Ali BONCUKÇU	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
43	Hakan BİLİR	İngilizce Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
44	Hasan ERKAL	Bed.Eğ. Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
45	Hakan ÖZGE	Bed.Eğ. Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
46	Ali BAŞARAN	Bed.Eğ. Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
47	Zafer GÖNECİ	Müzik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
48	Işıl CEYLAN	Müzik Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-
49	Abdullah Çetin KILIÇ	Gör.San. Öğretmen	Kadro lu	Lisans	Uzman
50	Murat ÖZTÜRK	Almanca Öğretmen	Kadro lu	Lisans	-

51	Nezahat AKKOÇ	Almanca Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
52	Evren ÇINARLI	Japonca Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
53	Kabiye YILDIRIM	D.K. A. Bilgisi Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
54	Züleyha KARAGÖZ	Bed.Eğ. Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
55	Züleyha SARI ASLAN	Gör.San. Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
56	Güllü ERDEM	Biyoloji Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-
57	Özlem Üstün KEÇİCİ	İngilizce Öğretmen	Kadrolu	Lisans	-

Okulumuzda bir müdür, bir müdür başyardımcısı, üç müdür yardımcısı ve elli iki kadrolu branş öğretmeni görev yapmaktadır.

2.6.2 Yardımcı Personele İlişkin Bilgiler

Tablo 2.6.2.1 Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	1	1
2	Hizmetli (Kadrolu)	1	-	1
3	Sürekli işçi	1	1	1
4	Geçici ve diğer işçi	1	6	7

2.7 Okul Öğrenci Analizi

2.7.1 Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

Tablo 2.7.1.1 Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	2016-2017		2017-2018		2018-2019		2019-2020	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	360	436	350	434	360	417	349	388
Toplam Öğrenci Sayısı	796		784		777		737	

Tablo 2.7.1.2 2019 Yılı Sınıflara Göre Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	19	15	34	10-A	15	13	28
9-B	20	14	34	10-B	11	16	27
9-C	19	17	36	10-C	11	17	28

9-D	21	13	34	10-D	12	16	28
9-E	21	13	34	10-E	12	15	27
9-F	20	14	34	10-F	10	16	26
11-A	17	13	30	12-A	24	8	32
11-B	18	13	31	12-B	16	9	25
11-C	18	13	31	12-C	15	16	31
11-D	17	13	30	12-D	22	13	35
11-E	14	15	29	12-E	9	25	34
11-F	15	19	34	12-F	12	13	25

2.7.2 Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Tablo 2.7.2.1 Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
16	16	17	14

2.7.3 Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Tablo 2.7.3.1 Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019
29	29	29	27

2.7.4 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Tablo 2.7.4.1 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
MEZUN ÖĞRENCİ	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
12.Sınıf Öğrencisi	193	193	176	176	190	190

2.7.5 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrencilerin ÖSYS Başarılarına İlişkin Bilgiler

Tablo 2.7.5.1 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrencilerin ÖSYS Başarılarına İlişkin Bilgiler

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	2016-2017		2017-2018		2018-2019	
MEZUN ÖĞRENCİ	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
12.Sınıf Öğrencisi	193	193	176	176	190	190
Sınava Giren Öğrenci Sayısı	193	-	175	-	165	-
Kazanan Öğrenci Sayısı	101	-	96	-	67	-
Genel Başarı Oranı %	52.30	-	54.50	-	40.60	-

2.7.6 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Başarısızlık Durumuna Göre)

Tablo 2.7.6.1 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Başarısızlık Durumuna Göre)

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	796	-
2017-2018	784	1
2018-2019	737	26

2.7.7 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Devamsızlık Durumuna Göre)

Tablo 2.7.7.1 Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı (Devamsızlık Durumuna Göre)

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2016-2017	796	1
2017-2018	784	2
2018-2019	737	18

2.7.8 Yıllara Göre Onur Belgesi, Teşekkür, Takdir Alan Öğrenci Sayısı

Tablo 2.7.8.1 Yıllara Göre Onur Belgesi, Teşekkür, Takdir Alan Öğrenci Sayısı

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Ödül Alan Öğrenci Sayısı
2016-2017	796	575
2017-2018	784	565
2018-2019	737	414

2.7.9 Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Tablo 2.7.9.1 Yıllara Göre Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Ceza Alan Öğrenci Sayısı
2016-2017	796	51
2017-2018	784	34
2018-2019	737	23

2.8 Okulun Teknolojik Altyapısı

Okulumuzda bilgiyi üretmek için özellikle eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Teknoloji; bilgiye ulaşma, öğrenme ve bilgi üretme süresini kısaltmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile 'Bilimin Işığında, Değişmeye ve Gelişmeye Açık Olmak' ilkesinden, "Eğitim-Öğretimde Teknolojik Alt Yapının İyileştirilmesi ve Yaygınlaştırılması" stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, akıllı tahta, projeksiyon makinesi, televizyon, kamera, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi, internet ve baskı makinesi vb. araç gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar.

Ayrıca okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme, gösteri deney yapma ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkanı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli CD vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Ayrıca okulumuzda bir bilgisayar sınıfı bulunmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ergonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkanları olmayan okullara hibe edilmektedir.

Bilgi, bilgi sisteminin yönetimi süreci kapsamında yönetilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle ve sözlü olarak duyurulmaktadır. Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalararak bilgi işlem merkezine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi (CD, dosyalama vb.) yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir. Okulumuzda çalışanlarla ilgili bilgiler yasal mevzuat doğrultusunda üst kurumdan gelen atama, özlük ve sicil dosyaları teslim alınarak personel ile ilgili sicil,terfi işlemleri bilgi-işlem merkezinde işlenmektedir. Öğretmen özlük dosyalarında tüm bilgiler arşivlenmekte ve yedeklenmektedir. Ayrıca kurumumuzda tüm paydaşlara ait gizlilik içeren yazı ve işlemler okul müdürü tarafından özel olarak arşivlenmektedir. Öğrenciyi ilgilendiren not fişleri, not defterleri, yazılı kağıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, telefon zinciri ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, anons, telefon zinciri, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir. Okulumuzda müdür ve müdür yardımcıları arasındaki iç iletişim bilgi işlem merkezinde oluşturulan modem ağı ile sağlanmaktadır. İdareciler, kendi alanlarını ilgilendiren öğrenci bilgilerini bilgi işlem sistemine aktarmakta ve kullandıkları şifre ile bu bilgilere ulaşmaktadır. Ayrıca okulumuzda dahili telefonlarla haberleşme sağlanmakta ve gerektiğinde anons sistemi de kullanılmaktadır. Okulumuzda bilginin geçerliliği sürekli güncellenerek yapılmaktadır. Bilgiler güncelliğini yitirdiğinde kamu ve MEB yönetmeliklerine uygun olarak arşivlenmektedir. Ayrıca okulumuzda defterler ve desimal dosya sistemi, mevzuata uygun olarak tutulmaktadır.

Evraklar, desimal dosya sistemine uygun olarak numaralandırmakta, gelen ve giden evrak defterine kaydedilmektedir. Liderlerimiz, okulumuz çalışanlarının bilgi birikimlerini artırmak için basını ve eğitim-öğretimle ilgili seminerleri sürekli izlemektedir. Okulumuz, çağdaş eğitim anlayışına uygun, metot ve teknikleri takip etmek için eğitimleri çalışanlara sağlamaktadır. Okuma alışkanlığını geliştirmek amacıyla okul genelinde okuma saatleri düzenlenmekte, ayrıca akademik başarıyı artırmak için etüt, yetiştirme, hazırlık ve yetenek geliştirme kursları açılmaktadır. ÖSYS' de Çanakkale ve Türkiye genelinde yakaladığımız başarıyı korumak ve artırmak için gerekli rehberlik çalışmaları yapılmaktadır. Öğrencilerimiz ölçme değerlendirme sonuçları ve (sınıf başarısı, özel ders hane başarısı) sınavda aldıkları puanlar doğrultusunda bir üst kuruma yönlendirilmektedir.

Tablo 2.8.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Teknolojik Araç-Gereç	Sayısı
Akıllı Tahta Sayısı	34
Masa Üstü Bilgisayar Sayısı	20

Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2
Fotokopi Makinesi	3
Yazıcı	20
Tarayıcı Projeksiyon	3
Televizyon	3
İnternet Bağlantı Hızı	200 Mbps

Okul yöneticileri okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını, var olan teknolojik donanımlarını başlangıçta ortaya konulan çalışma planlarına göre sınıflandırmaktadır. Okul yöneticileri mevcut aktifleri, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak kullanırlar.

Okul yöneticileri aktiflerin bakım - onarımı ve güvenliğini çalışanların yetenek ve becerilerinden, konuyla ilgili olanları yetiştirerek ve gerektiğinde profesyonel yardım alarak sağlarlar. Güvenliği ise okulda sürekli bir çalışan bulundurarak, çevreyi bilinçlendirerek, okula sahip çıkmalarını sağlayarak ve gerektiğinde kolluk kuvvetlerinden yardım alarak sağlarlar. Okulumuz binasının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları gerektiğinde yapılmaktadır.

Okulumuzda araç ve gereçlerin oluşturduğu tehlikeyi önlemek amacıyla bu araç gereçleri uygun şekilde yerleştirmektedir. Bina ve derslikte bulunan araçların periyodik bakımları yapılmaktadır. Bunun dışında binanın elektrik sistemi, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır. Okulumuzda bulunan yangın köşesindeki yangın tüplerinin ve malzemelerinin bakım ve onarımları talimatlarına uygun olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın doğal afet sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır.

Okul yöneticileri okulu, eğitimi ve toplumu olumlu yönde etkileyecek teknolojik gelişmeleri ihtiyaçlar doğrultusunda belirlemekte ve imkanlar doğrultusunda karşılamaktadır. Okul yöneticileri, sürekli takip ettikleri gelişmeleri okulda mevcut bulunan teknoloji ile karşılaştırmakta ve zamanında kullanmada problem yaşanan teknoloji ürünlerini kullanılmaz hale gelmeden önce değiştirmektedir.

Okul Yöneticileri yeterli düzeyde malzeme stoğunu, okulun gereksinimlerini doğru planlayıp, derecelendirip, maddi kaynaklarını öngörü içinde kullanıp sağlamaktadırlar. Okulumuzda bilgiyi üretmek için özellikle eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır.

Teknoloji; bilgiye ulaşma, öğrenme ve bilgi üretme süresini kısaltmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmenin oluşması için bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak ilkesinden, "eğitim öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması" stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, televizyon, kamera, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar.

Okul yöneticileri bilgi birikiminin politika ve stratejiye destek olacak biçimde yapılandırılırlar. Demokratik özellikleri ile bilgi birikimlerini gerçekleştirilen toplantılarda, bireysel fikir alışverişlerinde bulunulmasını sağlayıp, uygun işe uygun çalışan mantığı ile görevlendirme yapmakta ve yönlendirmektedirler. Okul yöneticileri, bilginin yenilikçi ve yaratıcı düşüncelere dönüşmesini çeşitli yarışma ve duyurular yaparak, uygulamalı eğitime ağırlık vererek sağlamaktadırlar.

2.9 Okulun Mali Durumu

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzun finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler OAB ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri OAB' ye yapılan veli bağışları kantin, gezi, kermes vb. gelirlerinden oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir (öğretmenler kurulu, duyuru panoları). Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır.

Tablo 2.9.1 Okul Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	Gelir	Gider
2016	37.997.86	50.110.00
2017	45.083.67	48.142.65
2018	64.162.52	50.933.04
2019	65.000.00	51.000.00

Okulumuzun finansal sonuçları ile ilgili performans sistemi geliştirilerek son üç yılın finansal sonuçlarla ilgili performans sonuçları değerlendirilmiştir.

Tablo 2.9.2. Finansal Sonuçlar

FİNANSAL SONUÇLAR				2016	2017	2018	Açıklama
1	Gelir ve Gidere ilişkin sonuçlar	ÇAL	Gelir	38000	45000	64000	Okulumuz gelir-gider dengesi velilerimizin katkılarına göre yıllara göre değişkendir.
			Gider	50000	48000	51000	
2	Harcamaların okulun stratejik plan ve eylem planları ile ilgili uyumu	ÇAL		Uyumsuz	Uyumsuz	Uyumlu	Okul harcamaları stratejik plandaki hedeflere ulaşmak için farklı alanlarda beklentilere uygun kullanılmaktadır.
		Hedef		100%	100%	100%	
3	Verimlilik, tasarrufa ilişkin sonuçlar	ÇAL		-8000	-3000	+13000	Okul bütçesi OAB tarafından her yıl belirlenerek harcamalardan yıllara göre tasarruf edilmeye çalışılmaktadır.
		Hedef		+3000	+4000	+5000	
4	Bütçe hedeflerine ulaşma oranı	ÇAL		-	-	100%	Okul idaresi ve OAB tarafından her yıl oluşturulan tahmini bütçeye çalışmalar sonucunda ulaşılmıştır.
		Hedef		100%	100%	100%	

Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır. Özellikle finansal kaynakların nasıl kullanıldığı çok önemlidir. Bu bilinçle okulumuz, maddi kaynaklarını Finansal ve Fiziksel Kaynaklarının Yönetimi Süreci ile yönetmektedir. Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okulumuzda araç-gereçler ergonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır. Giderlerimizin büyük bir bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Okulun kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir. Yıl boyunca baskı ve sarf malzemeleri ile ilgili öğretmenlerimizin kullandığı test, yazılı, ödev ve kitaptan çoğaltmalar imza karşılığı yapılarak dökümü tutulmaktadır. Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe

açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda OAB ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-Öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır. Diğer iş birliklerimiz ile OAB çalışanları, OGYE ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca, Bakanlık, İl Milli Eğitim Müdürlüğü idari toplantılarında ve zümre toplantılarında okullar ile bilgi birikimleri paylaşarak işbirliği yapılmaktadır.

Okul liderleri, okulun var olan teknolojik donanımının amaçlara yönelik kullanımını politika ve stratejiyi destekleyecek şekilde, konferans, panel ve öğrencileri yönlendirme etkinlikleri alanında kurslar düzenleyerek, yardım fonları oluşturarak, bilgisayar gibi teknolojileri yakından takip ederek, gerekli malzemeleri oluşturarak yaparlar. Okulumuzda atıkların azaltılmasına yönelik bilinçli kullanım için gerekli eğitimler verilmektedir. Okulumuzda olumsuz küresel kirlenmeye etki eden ürün kullanılmamaktadır. Toplanan pil, pet şişe, kâğıt ve kutular belediyeye gönderilmektedir.

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Binaların zemin etüdü ilgili kurumlara yaptırılmıştır.

Okulumuzda toplum sağlığını ilgilendiren, çalışanlara ve öğrencilerimize zarar verebilecek zararlı ve atık maddeler kullanılmamaktadır. Doğalgazla ilgili bakımlar periyodik olarak zamanında yapılmaktadır. Ayrıca, Kimya dersleri, Kimya Laboratuvarında kimyasal maddeler ise ders öğretmenin denetiminde ve gözetiminde kullanılmaktadır. Sınıflarda tozsuz tebeşir kullanılmakta, çöpler kapalı çöp kutularında biriktirilmekte ve Çanakkale Belediyesi tarafından her gün düzenli olarak alınmaktadır. Okulumuzda araç ve donanımların bakım ve onarımları çevre bilinci içerisinde sürekli ve periyodik olarak yapılmakta ve amacına uygun olarak kullanılmaktadır.

2.10 Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır.

Diğer yandan, okulumuzun hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Okulumuz için paydaş, okulumuzun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu yada olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

Milli Eğitim Bakanlığı, Vali, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya vb.

Tablo 2.10.1 Okul Paydaşları

OKUL PAYDAŞLARI								
PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE/ YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	1. ÖNEMLİ 2. ÖNEMLİ
MEB	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir. Hesap verilen mercidir.		X			X	1
Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üst konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		X				1

İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğe bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini	X	X				1
Okullar	Dış Paydaş	İlköğretimler tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	X	X	X		X	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	X	X	X	X		1
Özel Eğitim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. (dershaneler vb.)	X		X			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	X	X	X			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		X	X	X	X	1
Memur ve Hizmetli	İç Paydaş	Görevli personeldir.		X	X	X		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi ve altyapıyı hazırlar.	X		X		X	2
İl Sağlık Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		X				2
Meslek Odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetleri sunar.			X			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			X			2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			X			2
Muhtarlık	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	X		X		X	2
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	X		X			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			X			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			X		X	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	X		X			2

Belirlenen paydaşlar tümü ile etkili bir iletişim kurulmasını imkansız kılacak sayıda olabilir. Bu nedenle paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların önceliklendirilmesi gerekir. Paydaşların önceliklendirilmesinde dikkate alınacak hususlar; paydaşın okulumuzun faaliyetlerini etkileme gücü ile okulumuzun faaliyetlerinden etkilenme derecesi dikkate alınarak yapılmıştır.

Çalışmalar sırasında karar vermede paydaşların çoklu katılımını sağlamak amacıyla önceliklendirilen dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler gerçekleştirilmiş, paydaşlarımız olan öğretmen öğrenci ve yöneticilerimiz ile Stratejik Planlama Ekibi öncülüğünde plan hazırlama çalışmaları yapılmıştır. Bu farklılık ve dinamikler, müdürlüğümüz tarafından yürütülen stratejik planlama çalışmalarında da belirgin

bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle, paydaş ve hedef kitlenin tespiti çalışması sırasında, müdürlüğümüzün tarafından sunulan hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerden etkilenen kurum ve kuruluşlar, sunulan hizmetin niteliğine göre sınıflandırmıştır. Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan stratejik planda, çalışma kapsamında paydaşların tespiti gerçekleştirilmiştir.

Strateji planlama ekibi tarafından yapılan paydaş tespit çalışması sonucunda; iç paydaş olarak yönetici, öğretmen ve öğrencilerimiz belirlenmiş olup, izleyen bölümde listesi sunulan kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile Eğitim Sendikaları dış paydaşlarımız olarak belirlenmiştir.

Tablo 2.10.2 Okul Paydaş Listesi

MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ PAYDAŞ LİSTESİ								
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	LİDER	ÇALIŞANLAR	HEDEF KİTLE	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Yöneticilerimiz	X		X	X				
Öğretmenler	X		X	X				
Öğrenciler	X				X			
Veliler	X				X		X	X
Okul Aile Birliği	X				X	X	X	
Memur ve Hizmetliler	X			X				
Resmi Okullarımız/Kurumlarımız		X				X		X
Özel Okullarımız/Kurumlarımız		X				X		X
Bakanlık Merkez Teşkilatı		X				X		
Çanakkale Valiliği		X				X		
Çanakkale Belediyesi		X					X	X
Çanakkale Cumhuriyet Başsavcılığı		X					X	
İl Kuvvet Komutanlıkları		X					X	
İl Emniyet Müdürlüğü		X				X	X	
İl Özel İdaresi		X					X	X

İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X				X		X
Çanakkale 18 Mart Üniversitesi		X			X		X	X
Ulusal Ajans		X					X	
Medya		X					X	X
Eğitim Sendikaları		X					X	
Bayındırlık ve İskan İl Müdürlüğü		X					X	
İl Sağlık Müdürlüğü		X					X	X
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		X					X	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		X					X	
Kantin İşleticileri		X					X	X
Özel Sektör		X				X	X	X
Sivil Toplum Kuruluşları		X					X	X

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- ✓ Paydaş, okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
 - ✓ Paydaşın okuldan beklentileri nelerdir?
 - ✓ Paydaş, okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu- olumsuz)
 - ✓ Paydaşın okulun etkileme gücü nedir?
 - ✓ Paydaş, okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu- olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

Tablo 2.10.3 Okul Paydaş/Hizmetleri

MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ PAYDAŞ/HİZMET TABLOSU																		
PAYDAŞLAR	Personel İşleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci Başarısının Değerlendirilmesi	Öğrenci, Kayıt Kabul ve Devam	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav İşleri	Sınıf Geçme İşleri	Öğrenim Belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel	Öğrenci Davranış	Öğrenci Sağlığı	Mezun Öğrenciler	Resmi Okul Aracı	Eğitim, Öğretim Gel.	Fiziki Nitelik Geliş.	Staj İşleri	Okul Çevre İlişkileri
MEB	X	X	X	X	X	X									X	X	X	
Valilik	X														X	X		X
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	X	X		X	X	X			X						X	X	X	
Okullar/Kurumlar		X							X	X					X	X	X	X
Yöneticiler	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X
Öğretmenler	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X		X	X		X
Öğrenciler		X			X	X			X	X		X						X
Okul Aile Birlikleri																X		X
Memur ve Hizmetli	X															X		X
Belediye									X	X						X		X
İl Sağlık Müdürlüğü													X					
Meslek Odaları		X												X				
Sendikalar	X														X			X
Vakıflar																X		X
Muhtarlık																X		X
Tarım İl Müdürlüğü																		X
Sivil Savunma İl Müdürlüğü																X		
Türk Telekom İl Müdürlüğü																X		
Medya		X													X	X		X

Paydaşların değerlendirmesinde; paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte çalışma, zayıf ve önemli ise taleplerini önemseme ve gözetme, çalışmalara dahil etme, güçlü ve önemsiz ise faaliyetler ile ilgili bilgilendirme, eğer zayıf ve önemsiz ise kurumların faaliyetlerini izleme dikkate alınmaktadır.

Tablo 2.10.4 Okul Paydaş Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	ÖNEMİ		ETKİSİ	
PAYDAŞIN ADI	ÖNEMLİ	ÖNEMSİZ	GÜÇLÜ	ZAYIF
Milli Eğitim Bakanlığı	X		Birlikte Çalış	
Valilik	X		Birlikte Çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlükleri	X		Birlikte Çalış	
Okullar	X		Birlikte Çalış	
Yöneticiler	X		Çalışmalara Dahil Et	
Öğretmenler	X		Çalışmalara Dahil Et	
Öğrenciler	X		Çalışmalara Dahil Et	
Özel Öğretim Kurumları	X		Birlikte Çalış	
Okul Aile Birlikleri	X	X	Çalışmalara Dahil Et	
Memur ve Hizmetli	X		Çalışmalara Dahil Et	
Belediye		X	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		X		İzle
Meslek odaları		X	Bilgilendir	
Sendikalar		X		İzle
Vakıflar		X		İzle
Muhtarlıklar		X		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		X		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		X		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		X		İzle
Medya		X		İzle

2.11 Kuruluş İçi Analiz

2.11.1 Örgütsel Yapı

Okulumuz, 1982-1983 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren halen öğrenimin sürdüğü İsmetpaşa Mahallesi'ndeki 4 katlı, 27 derslikli binasında hizmet vermektedir. Okulumuz bünyesinde bulunan pansiyon binası ise 4 ana bölüm ve 24 odası ile 144 erkek öğrenciye barınma hizmeti sunmaktadır.

22 Mart 2010 tarihinden itibaren Anadolu Lisesine dönüştürülen okulumuz bünyesinde; 1 müdür odası, 1 müdür başyardımcısı odası, 3 müdür yardımcısı odası, 4 laboratuvar, 1 kütüphane, 1 sinevizyon salonu, 1 etüt odası ve 1 spor salonu bulunmaktadır. 5 idareci, 52 kadrolu öğretmen, 1 memur ve 10 çalışan ile 737 öğrenciye hizmet verilmektedir.

Tablo 2.11.1.1 Okul Görev Dağılımı

GÖREV DAĞILIMI			
GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUL/KOMİSYON ADI	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ (PAYDAŞLAR)	HEDEF KİTLE
Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddi katkı sağlamak üzere kurulur.	Okul Aile Birliği	Paydaş	Öğrenci, Veli
Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenlerinden oluşur. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilebilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.	Öğretmenler Kurulu	İç Paydaş	Yönetici ve Öğretmen
Paylaşımçı ve işbirliğine dayalı yönetim anlayışı ile eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki 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.	OGYE	Paydaş	Yönetici, Öğretmen, Öğrenci, Veli

2.11.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticileri, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu süreçte çalışanların katılımlarını, onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar. Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri

tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri MEB'nin politika ve stratejisine uyumlu olarak "çalışanların yönetimi süreci" kapsamında yürütülmektedir.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreci ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreci OGYE'de "eğitim-öğretim süreci olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular MEB yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve OAB tarafından yapılmaktadır.

Yasa ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır. Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dahil edilmekte ve bu stratejiler her yıl OGYE tarafından güncellenmektedir. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticileri, çalışanların bilgi birikimleri ve yetkinliklerini, okulun gereksinimleri arasında uyumu liderlik vasıflarını da kullanarak çağdaş yaklaşımlardan ve hoşgörüden, yargılardan uzak bir yaklaşımla geçmişten gelen çalışanların bilgi ve birikimlerini yeteneklerini gösteren belgeler ışığında kendi gözlemleri ile belirlemekte ve sınıflandırmakta, doğru kaynakları da kullanarak okulun gereksinimini karşılamakta ve böylece bundan doğan uyumu da sağlamış olmaktadır.

Okul Yöneticileri, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dahilinde ödül sürecini gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için müfettişler tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için sicil sisteminin yanı sıra performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır. Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticileri iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticileri çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkanlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkimizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, iki kez emekli ve çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticileri, bireysel ve ekip düzeyinde yapılan çalışmalara okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokmakta, zaman vererek öğrenme olanaklarının oluşmasını sağlamakta, katılımları davet yoluyla yapmakta, talepleri dikkate alarak çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir. Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerinin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler; tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığı için kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır.

Okul yöneticileri, çalışanların performansını ve daha iyi performans gösterebilmelerini, geri bildirimler alarak, gözlemlerini özdeğerlendirmelerine ekleyerek ve yakından takip ederek sağlarlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkanlarını gerektiğinde zorlayarak ve isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar. Okulumuzda eğitim öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar, MEB mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlerin ihtiyaç duydukları konular tespit edilmekte, bu konulara yönelik üniversite ile işbirliğine girilerek hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun hizmet içi eğitimleri verilmektedir.

Öğretmenlerimize bireysel düzeyde, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüp çalışmaları planlanmakta ve ders dağıtım çizelgeleri verilmektedir. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir.

Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte, seminer, toplantı, eğitim vb. katılımları sağlanmaktadır.

Okul yöneticileri çalışanların katılımını, (örneğin, okul içi seminer düzenleyerek, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, başarılarını paylaşarak, kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak ve kendilerini tanıtma süreçlerinde önderlik ederek özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Okul yöneticileri insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak ve doğru görevlendirmeler de bulunarak sağlamakta ve ödül mekanizmasını kullanmaktadırlar.

Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirme amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüpler OGYE, iyileştirme ekipleri, kurul, komisyon ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir.

Okul yöneticileri iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Okul Yöneticileri yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay

iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerine gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticileri, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler. Okul yöneticileri, okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi manevi her türlü katkıyı sağlar.

Okul yöneticileri, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Okul yöneticileri, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlıyor.

Okul yöneticileri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmektedir.

Okul yöneticileri, sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek, desteklemektedir.

2.11.3 Öğrenci, Veli, Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçları

Okul yöneticileri insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların iyileştirilmek amacıyla öğrenci, veli, öğretmen görüş ve değerlendirmeleri anketlerini, isimsiz, gerçekçi ve doğru sorularla, tam katılımı sağlayarak yaparlar. Anket dışında birebir görüşme, soru-cevap, problem çözme yöntemlerini de kullanarak geri bildirimleri alırlar. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

1- Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi:

(a) Katılan Öğrenci: 4 kademeli sınıfta toplam 120 öğrenci

2- Veli Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi:

(b) Katılan Veli: 4 kademeli sınıfta toplam 120 öğrenci

3- Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketi:

(c) Katılan Öğretmen: 55 İdareci ve Branş Öğretmeni

MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ahmet GÜNGÖR
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	26	47	24	9	14
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	35	23	25	20	17
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	17	38	22	23	20
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	15	17	35	25	28
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	26	35	20	19	20
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	17	40	25	18	20
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	20	30	23	25	22
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	20	45	25	15	15
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	30	40	15	20	15
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	20	45	20	17	18
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	25	45	25	20	5
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	20	40	20	30	10
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	15	32	23	30	20
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz				
1	Okul ortamında disiplin olması.	Laboratuvarların yetersiz olması.				
2	Sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerin yapılıyor olması.	Tuvalet temizliklerinin yetersiz olması.				
3	Okul bahçesinin büyük ve kullanışlı olması.	Öğretmenlerin öğrencilerin görüşlerini daha fazla dikkate alması.				
4	Öğretmenlerin öğrencilere karşı ilgili olması.					

MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)

“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ahmet GÜNGÖR
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	45	65	5	5	0
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	62	40	8	5	5
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	35	65	10	5	5
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	8	55	35	12	10
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	15	32	45	23	5
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	32	63	8	10	7
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	30	65	8	9	8
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	60	35	9	8	8
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	40	65	8	5	2
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	18	57	17	25	3
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	15	55	20	25	5
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	57	50	8	3	2
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	15	40	35	18	12
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz				
1	Okul çalışanlarına kolay erişim ve iletişim kurabilmesi.	Temizlik çalışmalarının (öğrenci tuvaletleri) daha düzenli yapılması.				
2	Okul ortamında disiplin olması.					
3	Öğretmenlerin öğrencilere karşı ilgili olması.					
4	Sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerin yapılıyor olması.					

MERKEZ ÇANAKKALE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Merkez Çanakkale Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Ahmet GÜNGÖR
Okul Müdürü

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	8	15	7	16	9
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	16	20	9	6	4
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	10	19	14	5	7
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	12	20	5	15	3
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	7	20	15	8	5
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir..	5	27	7	10	6
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	7	18	9	11	10
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	7	15	12	10	11
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	5	19	6	15	10
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	8	15	12	10	10
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	10	16	12	10	7
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	12	12	10	9	12
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	12	28	5	8	2
14	Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.					
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz				
1	Okul ortamında disiplin olması.	Haftalık ders dağıtımlarının daha dengeli olması.				
2	Çalışanlar arasında iletişim ve işbirliğinin olması.					
3	Sosyal, sportif ve sanatsal faaliyetlerin yapılıyor olması.					
4						

2.11.4 GZFT Analizi (Güçlü ve Zayıf Yönler)

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır.

Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlıklandırılması, diğer yandan SPE'nin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırımı temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.11.4.1 İçsel Faktörler

Güçlü Yönlerimiz

Öğrenciler	Öğrencilerimizin genel olarak okula kolay uyum sağlaması.
Çalışanlar	Deneyimli ve akademik kariyeri olan öğretmen kadromuzun olması.
Veliler	Velilerimizin iletişime ve işbirliğine açık olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun fiziksel olanaklarının (laboratuvarların, sinevizyon salonlarının, spor salonunun ve bahçesinin) yeterli olması. Köklü bir okul olmak.
Donanım	Okul dersliklerinin, laboratuvarların ve teknolojik alt yapının yenilenmiş olması.
Bütçe	Okul bütçesinin giderleri karşılayabilecek durumda olması.
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin mevzuata hâkim olması, değişime ve gelişime açık olması.
İletişim Süreçleri	Öğretmen, öğrenci ve velilerimizin okul yönetimiyle iletişim kurmada kendilerini rahat hissetmesi.
vb	Sınıf mevcutlarımızın standartlara uygun olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin akademik başarılarının istenilen düzeyde olmaması.
Çalışanlar	Öğretmenlerimizin bilgi iletişim teknolojilerini etkili biçimde kullanamamaları.
Veliler	Velilerimizin öğrenci ve okula karşı ilgisizliği. Bilgilendirme toplantılarına veli katılımının az olması.
Bina ve Yerleşke	Okul bina ve yerleşke alanlarının büyük olmasına bağlı olarak anlık kontrollerde sorunlar yaşanması.
Donanım	Ders araç gereçlerinin yetersizliği
Bütçe	Okul Aile Birliği gelirlerinin az olması nedeniyle gelir gider dengesinin olmaması.
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminde görev değişikliklerinin sıklıkla olmasına bağlı olarak uyum problemlerinin yaşanması.
İletişim Süreçleri	Öğretmenler arası iletişim ve motivasyon eksikliğinin olması.
vb	Maddi kaynak yetersizliğine bağlı olarak yeteri kadar sportif faaliyet yapılamaması.

2.11.4.2 Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Okulumuzda İl MEM destekli normal eğitimin yapılıyor olması.
Ekonomik	Okulumuzun bakım, onarım vb. hususlarda dış paydaşlardan destek görmesi (Belediye vb.)
Sosyolojik	Okulumuzun göç alan bir bölgede olmaması.
Teknolojik	Okulumuzun bilgisayar, fotokopi vb. araç gereçlerinin yenilenmiş olması.
Mevzuat-Yasal	Okulumuzun ve dersliklerimizin MEB kriterlerine uygun olması.
Ekolojik	Okulumuzun şehir merkezinde ve güvenli bir bölgede olması.

Tehditler

Politik	Kanun ve yönetmeliklerin sıklıkla değişmesi.
Ekonomik	Velilerimizin sosyoekonomik durumlarının düşük olması.
Sosyolojik	Okulumuza farklı bölgelerden öğrencilerin gelmesi.
Teknolojik	Öğrencilerimizin teknolojik araç gereçlerden ve sosyal medyadan olumsuz yönde etkilenmesi ve bu durum ders başarılarına olumsuz yansması.
Mevzuat-Yasal	Okulumuza sınavsız öğrenci alınması ve öğrenci başarılarının düşük olması.
Ekolojik	Parçalanmış aile sayısının fazla olması.

2.11.5 PEST Analizi

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir.

Okulumuzda PEST Analizi, Politik (siyasi), Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (Fırsat) veya olumsuz (Tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir.

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı (Tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı (Fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır.

Okul politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur.

Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir. Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir.

Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır. Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır. Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde

olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)
✓ İl MEM ve MEB 2015 2019 Stratejik Planlarının incelenmesi,
✓ Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
✓ Personelin yasal hak ve sorumlulukları,
✓ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
✓ Okul çevresindeki politik durum,
✓ Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması,
✓ Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime –öğretime erişebilirlik yönündeki beklentileri,

Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)
✓ Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
✓ İş kapasitesi,
✓ Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
✓ Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
✓ Tasarruf sağlama imkânları,
✓ İşsizlik durumu,
✓ Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
✓ Kullanılabilir gelir
✓ Velilerin sosyo-ekonomik düzeyi
✓ Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,
✓ Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,
✓ Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,
✓ İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,
✓ Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,
✓ Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,

Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)
✓ Kariyer beklentileri,
✓ Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
✓ Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
✓ Nüfus artışı,

✓ Göç,
✓ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
✓ Doğum ve ölüm oranları,
✓ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
✓ Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.

Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)
✓ MEB teknoloji kullanım durumu
✓ e- devlet uygulamaları,
✓ e-öğrenme, internet olanakları,
✓ Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali, çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
✓ Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,
✓ Teknoloji alanındaki gelişmeler,
✓ Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,
✓ Teknolojinin eğitimde kullanımı,
✓ Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,
✓ Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
✓ Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları

2.12 Gelişim ve Sorun Alanları

Kurum içi ve dışı analiz sonuçları ile gelişim ve sorun alanları analizi sonucunda ortaya çıkan durum planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

- ✓ Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;
- ✓ Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;
- ✓ Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

2.12.1 Gelişim ve Sorun Alanlarımız

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">- Ortaöğretimde okullaşma- Okulda devam-devamsızlık- Okula uyum, oryantasyon- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler- Pansiyon kullanımı- Öğrenci bursları- Okul çevre işbirliği- Yabancı uyruklu öğrenciler- Hayat boyu öğrenme	<ul style="list-style-type: none">- Akademik başarı- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler- Örgün eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları- Öğretmen yeterlilikleri- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler- Öğretim yöntemleri- Ders araç gereçleri- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri- Eğitsel değerlendirme ve tanılama- Sınıf tekrarı- Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş- Uluslar arası öğrenci değişim programlarına katılım	<ul style="list-style-type: none">- Kurumsal iletişim- Kurumsal Yönetim- Okul Aile Birliği- Bina ve yerleşke- Çalışma ortamı ve koşulları- Öğretmen istihdamı- Finansal kaynaklar- Okul sağlığı ve hijyen- Okul güvenliği- İş sağlığı ve güvenliği- Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği- Basın ve yayın faaliyetleri

BÖLÜM III. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Karşılıklı etkileşime açık ve azami düzeyde katılımcılığın (paydaşlar) sağlandığı çalışmalar çerçevesinde, Okulumuzun misyonu (varoluş nedeni), vizyonu (geleceğe bakışı), ilke ve değerleri (iş yapış tarzları) ile güçlü ve gelişmeye açık alanları tespit edilmiştir.

Paydaş beklentilerinin çalışmaya yansıtılmasını sağlamak amacıyla farklı kademe ve birimlerde görev yapmakta olan kişilerin tespit edilmesine gayret gösterilmiştir.Öncelikli hedef kitemiz olan öğrencilerimizi üst kurumlara ve hayata tam donanımlı bireyler olarak hazırlamak amacıyla;

3.1 Misyonumuz

MİSYONUMUZ

Geleceğe güvenle çok yönlü bakabilen kendisi ve toplumla bütünleşik bireyler yetiştirmek.

3.2 Vizyonumuz

VİZYONUMUZ

Geleneği ve değişimi bütünleştirerek geleceği elinde tutan çağdaş, köklü bir okul olmanın farklılığını yaşamak ve yaşatmak.

3.3 İlkelerimiz

İLKELERİMİZ

- Sorgulamadan kabul etme ve itaat anlayışına değil, özgür ve bilimsel düşünme anlayışına sahip,

- Bireyselliğe değil, paylaşımcı katılımcı ve demokrat bir kimliğe sahip, Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline dönüştürme gücüne sahip,
- İnsan ve ülke sevgisinin temel değerler olarak kabul edebilme becerisine sahip,
- Bireysel farklılıklara önem veren,
- Takım ruhuna sahip,
- Güven duygusu gelişmiş, her ortamda kendini rahatça ifade edebilen gençlerin yetiştirilmesi ve topluma kazandırılması hedeflenir.

3.4 Değerlerimiz

DEĞERLERİMİZ

- İnsana saygı
- Güvenilir olmak
- Açıklık ve demokratlık
- Katılımcılık ve paylaşımcılık
- Bilimsellik ve gerçekçilik
- Yaratıcılık ve yenilikçilik
- Sürekli iyileştirme
- Gönüllülük

BÖLÜM IV. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim, okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, pansiyon imkanları ve kullanım durumu, öğrenci bursları, okul çevre işbirliği, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç-1: Bölgemizdeki tüm öğrencilerin, eğitim-öğretim hakkını kullanmalarını ve eğitim sürecini tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Öğrencilerimizin okula erişimini artırmak ve devamsızlık ve diğer nedenler ile okul terklerini azaltarak, süreci olumlu davranış kazanımları ile tamamlamalarını sağlamak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	%88	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.1.b	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların toplam öğrenci sayısına oranı	%60	%70	%80	%90	%100	%100
PG.1.1.c	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı	%0.38	%0.30	%0.25	%0.20	%0.15	%0.10
PG.1.1.d	Devamsızlıktan sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%0.024	%0.010	%0	%0	%0	%0
PG.1.1.e	Okul pansiyonunda yatılı olarak kalan öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı	%12	%15	%16	%18	%19	%19
PG.1.1.f	Burs alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%1	%2	%3	%4	%5	%5
PG.1.1.g	Okul çevre esnafı ve mahalle muhtarı ile görüşme sıklığı	Aylık	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün
PG.1.1.h	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı	%0.28	%0.20	%0.15	%0.10	%0.05	%0.0
PG.1.1.ı	Bir üst öğretime yerleşen öğrenci sayısının mezun öğrenci sayısına oranı	%54.50	%55	%60	%65	%70	%75

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Eylül-2019
1.1.2	Okula yeni başlayan öğrencilere ve velilere yönelik uyum ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Eylül-2019
1.1.3	Okula yeni başlayan öğrencilere ve velilere yönelik ortaöğretim kurumları yönetmeliği hakkında bilgilendirme çalışması yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Eylül-2019
1.1.4	Okul pansiyonu hakkında il bazında ortaokul öğrencilerine yönelik MEM destekli tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
1.1.5	Başarılı öğrenciler ile ekonomik durumu yetersiz olan öğrencilerin tespit edilerek belediye, vakıf vb. yerlerden burs almaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
1.1.6	Okul çevre güvenliği başta olmak üzere çevre esnafı ile işbirliği yaparak öğrenci davranışlarını değerlendirmek ve yapılan çalışmalar hakkında bilgi vermek için değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
1.1.7	Okula karşı devamsızlık yapan öğrencilerin tespitine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.8	Devamsızlık yapan öğrenciler ile olumlu davranış kazanımı açısından periyodik görüşmeler yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
1.1.9	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.10	Okula yeni başlayan öğrencilerden özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin tespitine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	02 Eylül-30 Eylül
1.1.11	Okul öğrencilerini hayata ve farklı mesleklere en iyi şekilde hazırlamak için kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
1.1.12	Öğrenci velilerine yönelik yönetmelikler, sınav sistemi, meslekler ve yükseköğretim programları hakkında aylık bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

Stratejik Amaç-2: Okulun kaliteli bir eğitim-öğretim için çevredeki olanaklardan etkin bir şekilde yararlanmasını sağlamak, okulun olanaklarının çevre tarafından kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Okulun, çevre olanaklarından yararlanarak kurduğu işbirlikleri ile eğitim-öğretimi geliştirmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.a	Okul çevresinin incelenme sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.2.1.b	Okul dış paydaş analizinin güncellenme sıklığı	Dönemlik	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
PG.2.1.c	Okuldaki faaliyet raporlarının güncellenme sıklığı	Dönemlik	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
PG.2.1.d	Okulda yapılan faaliyetlerin dış paydaşlar ile paylaşılma sıklığı	Aylık	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün	15 gün
PG.2.1.e	Okulda yapılan faaliyetlere dış paydaşların katılım sıklığı	Dönemlik	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Okul çevre ve öğrenci güvenliği açısından Emniyet Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak gerekli kontroller düzenli olarak yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
2.1.2	Okuldaki hizmet kalitesini arttırmak için çevre sakinleri ve velilerden gelen şikâyet, istek ve talepler değerlendirmeye alınarak çözüm önerileri getirilecektir.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Her ayın son haftası
2.1.3	Okulda farklı alanlarda yapılan çalışmalar ile bunların kayıt altına alınması ve paydaşlar ile paylaşılması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.4	Okulda yapılan faaliyetlerin içeriği hakkında dış paydaşları bilgilendirmek ve çalışmalara aktif katılımlarını sağlamak için interaktif tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
2.1.5	Okulda farklı alanlarda yapılan çalışmalara veli ve çevre sakinlerinin katılımı için işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca

Stratejik Hedef 2.2: Okulun olanaklarını çevre sakinlerinin eğitimi için kullanmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.2.a	Spor alanın/salonunun çevre sakinleri ve diğer okullar tarafından kullanılma sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.2.2.b	Kütüphane/kitaplardan yararlanma sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.2.2.c	Her öğretim yılında çevre sakinlerine yönelik yapılan eğitici faaliyet sıklığı	Dönemlik	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
PG.2.2.d	Anne-baba eğitimine katılan veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%45	%50	%60	%70	%80

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Okul spor salonunun farklı sportif aktiviteler için görevli personel gözetiminde veliler ve çevre sakinleri tarafından kullanılmasına olanak sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Beden Eğitimi Öğretmenleri	Yıl boyunca
2.2.2	Okul kütüphanesinde yer alan kaynakların güncellenerek görevli personel gözetiminde veliler ve çevre sakinleri tarafından kullanılmasına olanak sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri	Yıl boyunca
2.2.3	Okul velileri ve çevre sakinleri için ihtiyaç alanlarına göre olumlu davranış kazanımı, etkili iletişim, madde kullanımı vb. konularda bilgilendirme çalışmaları yapılarak okul imkanlarından bu yönden de yararlanmaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
2.2.4	Okul velilerinin ihtiyaç alanlarına göre farklı konularda bilgilendirilmesine yönelik yapılan toplantılara katılımlarını arttırmak için duyuru, telefon zinciri, sms, okul web sayfası vb. kanalların daha aktif olarak kullanılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
2.2.5	Okul veli ve çevre kaynaşması açısından önemli günlerde bütçe durumuna göre kokteyl, yemek vb. etkinlikler düzenlenerek okula karşı pozitif bir algı oluşması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç-3: Öğrencilerin mevcut akademik başarısını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak sınıf tekrarı yapmamalarını sağlamak, teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını arttırmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.a	Sınıf geçme ve çalışma teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%90	%95	%100	%100	%100	%100
PG.3.1.b	Ders içerikleri ve seçmeli dersler konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.3.1.c	Sınıf geçme, ders içerikleri ve seçmeli dersler konusunda bilgilendirilen veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.3.1.d	Sınıflar düzeyinde yapılan deneme sınav sayısı	4	8	8	8	8	8
PG.3.1.e.	Doğrudan sınıf geçme hakkına sahip olan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%55	%60	%65	%70	%75	%80
PG.3.1.f	Teşekkür alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%35	%40	%45	%50	%55	%60
PG.3.1.g	Takdir alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%20	%22	%25	%27	%30	%32
PG.3.1.h	Kurs için talep edilen ders sayısının toplam ders sayısına oranı	%30	%35	%40	%45	%50	%60
PG.3.1.i	Kurs talep eden öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%25	%30	%35	%40	%45	%50

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (Sınıf Geçme, Ödül ve Disiplin) hakkında sınıflar düzeyinde interaktif bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019
3.1.2	Öğrencilere yönelik ortak ve seçmeli ders içerikleri ile bunların sınav yönüyle gerekliliği, alana yönelik	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik	Yıl boyunca

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
	seçmeli dersler ve çalışma teknikleri hakkında sınıflar düzeyinde interaktif bilgilendirme çalışmaları sıklıkla yapılacaktır.	Servisi	
3.1.3	Velilere yönelik ortak ve seçmeli ders içerikleri ile bunların sınav yönüyle gerekliliği, alana yönelik seçmeli dersler ve çalışma teknikleri hakkında bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
3.1.4	12. sınıflar düzeyinde aylık olarak yapılan deneme sınavları 15 günde bir yapılarak sonuçları zümreler ile değerlendirilecektir. Eksik konulara yönelik ek çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
3.1.5	Ders başarısızlığı olan öğrencilerin sınıf rehber öğretmenleri tarafından tespiti yapılarak rehberlik servisine yönlendirmesi yapılacaktır. Bu tür öğrencilere yönelik bireysel çalışma programları hazırlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri, İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
3.1.6	Öğrencilere yetiştirme kurslarının gerekliliği ve içeriği hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılarak mevcut ders başarılarını arttırabilmeleri için farklı derslerden kurslara katılımları sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019

Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzdan mezun olan öğrencilerin üniversitelere yerleşme oranını arttırmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.2.a	Sınav sistemi, çalışma teknikleri ve motivasyon sağlama konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.3.2.b	Meslekler ve üniversiteler konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.3.2.c	Sınav sistemi, meslekler ve alternatif üniversiteler konusunda bilgilendirilen veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.3.2.d	Sınıflar düzeyinde yapılan deneme sınav sayısı	4	8	8	8	8	8
PG.3.2.e	Okuldaki yetiştirme kurslarını talep eden öğrenci sayısının 12. sınıfta eğitim gören öğrenci sayısına oranı	%20	%50	%60	%70	%80	%90
PG.3.2.f	Tercih döneminde rehberlik yapılan öğrenci sayısının mezun olan öğrenci sayısına oranı	%60	%65	%70	%75	%80	%85
PG.3.2.g	Mezun olan öğrenci sayısının 12. sınıfta eğitim gören öğrenci sayısına oranı	%99	%100	%100	%100	%100	%100

PG.3.2.h	Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısının 12. sınıfta eğitim gören öğrenci sayısına oranı.	%54.50	%55	%60	%65	%70	%75
-----------------	--	--------	-----	-----	-----	-----	-----

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	11. ve 12. Sınıf öğrencilerine yönelik sınav sistemi, çalışma teknikleri ve motivasyon sağlama konusunda sınıflar düzeyinde interaktif bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
3.2.2	12. sınıf öğrencilerine meslekler ve üniversiteler hakkında interaktif bilgilendirme çalışmaları sıklıkla yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
3.2.3	Velilere yönelik sınav sistemi, meslekler ve alternatif üniversiteler konusunda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
3.2.4	12. sınıflar düzeyinde aylık olarak yapılan deneme sınavları 15 günde bir yapılarak sonuçları zümreler ile değerlendirilecektir. Eksik konulara yönelik ek çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları	Yıl boyunca
3.2.5	Ders başarısızlığı olan öğrencilerin sınıf rehber öğretmenleri tarafından tespiti yapılarak rehberlik servisine yönlendirmesi yapılacaktır. Bu tür öğrencilere yönelik bireysel çalışma programları hazırlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri, İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
3.2.6	Öğrencilere yetiştirme kurslarının gerekliliği ve içeriği hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılarak mevcut ders başarılarını arttırabilmeleri için farklı derslerden kurslara katılımları sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019
3.2.7	12. sınıf öğrencileri tercih dönemi ve doğru tercih konusunda bilgilendirilerek tercih döneminde okula davet edilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Mayıs-Haziran 2019

Stratejik Amaç-4: Okul içi faaliyetler ile tüm öğrencilerin gelişimlerini desteklemek, üst öğrenime, mesleğe ve geleceğe yönelim göstermelerini sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1: Okuldaki çeşitli sosyal, kültürel, sportif etkinlikleri, etkin bir biçimde yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.4.1.a	Okuldaki spor takım sayısı	5	6	7	8	9	10
PG.4.1.b	Lisanslı öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%8	%10	%12	%15	%18	%20
PG.4.1.c	Sosyal-kültürel alanda faaliyetlere katılan yetenekli öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%10	%15	%20	%25	%30	%35

PG.4.1.d	Okulda gerçekleştirilen gösteri sayısı	5	10	10	10	10	10
PG.4.1.e	Okulda gerçekleştirilen sportif müsabaka sayısı	20	40	40	40	40	40
PG.4.1.f	Okulun yıl içinde katıldığı okullar arası yarışma/müsabaka sayısı	5	6	7	8	9	10
PG.4.1.g	Düzenlenen etkinliklere katılan veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.4.1.h	Gerçekleşen toplum hizmeti faaliyet sayısı	2	3	4	5	6	7

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1	Okul spor salonu basketbol, voleybol, masa tenisi vb. sportif etkinlikler için kullanarak bu etkinliklere katılan öğrenci sayısı arttırılacaktır.	Okul Yönetimi, Beden Eğitimi Öğretmenleri	Yıl boyunca
4.1.2	Düzenlenecek sportif müsabakalarda yetenekli öğrencilere gerekli destek verilerek kendilerini bu alanda geliştirmeleri sağlanacaktır. Bu sayede diğer öğrencilerin de sportif faaliyetlere katılımı teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi, Beden Eğitimi Öğretmenleri	Yıl boyunca
4.1.3	Okul spor salonu ve sinevizyon salonunun sosyal ve kültürel etkinlikler için daha etkin bir şekilde kullanımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
4.1.4	Sosyal ve kültürel etkinliklere yönelik faaliyet sayısı arttırılarak bu faaliyetlere yeteneklerine göre katılan öğrenci sayısı arttırılacaktır.	Okul Yönetimi, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri, Görsel Sanatlar Öğretmenleri	Yıl boyunca
4.1.5	Düzenlenecek sosyal ve kültürel etkinliklerde yetenekli öğrencilere gerekli destek verilerek kendilerini bu alanda geliştirmeleri sağlanacaktır. Bu sayede diğer öğrencilerin de sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımı teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri, Görsel Sanatlar Öğretmenleri	Yıl boyunca
4.1.6	Basketbol, voleybol, masa tenisi vb. sportif etkinlikler ile il bazında ve bölge bazında müsabakalara katılım sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Beden Eğitimi Öğretmenleri	Yıl boyunca
4.1.7	Basketbol, voleybol, masa tenisi vb. sportif etkinliklerin her dönem sınıflar arası müsabakalar olarak planlanarak okul ortamında müsabakaların gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi, Beden Eğitimi Öğretmenleri	Eylül-Ekim 2019 Ocak-Şubat 2020
4.1.8	Tiyatro, şiir dinletisi, koro, resim, sergi vb. sosyal kültürel etkinliklerin her dönem için en az bir tane olarak planlanarak öğrencilerin ilgilerine göre katılımları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri, Görsel Sanatlar Öğretmenleri	Eylül-Ekim 2019 Ocak-Şubat 2020
4.1.9	Sosyal, sportif ve kültürel etkinlik çalışmaları için veliler ile işbirliği yapılarak gönüllü velilerin çalışmalara aktif olarak katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi,	Yıl boyunca
4.1.10	Öğrencilere sevgi, saygı, paylaşım, toplumsal bilinç ve farkındalık kazandırmak için farklı alanlarda toplum hizmeti çalışmaları planlanarak bu çalışmalara katılımları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca

Stratejik Amaç-5: Eğitsel ve kişisel rehberlik hizmetleri sunmak, mesleki rehberlik ve yönlendirme çalışmaları yapmak.

Stratejik Hedef 5.1: Okulumuz öğrencilerine ve velilerine bireysel ve sınıf düzeyli eğitsel, kişisel ve mesleki rehberlik planlamaları yaparak uygulamak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.5.1.a	Eğitsel rehberlik hizmeti alan öğrenci sayısının okuldaki toplam öğrenci sayısına oranı	%90	%91	%92	%93	%94	%95
PG.5.1.b	Bireysel rehberlik hizmeti alan öğrenci sayısının okuldaki toplam öğrenci sayısına oranı	%40	%45	%50	%55	%60	%70
PG.5.1.c	Grup temelli rehberlik hizmeti alan öğrenci sayısının okuldaki toplam öğrenci sayısına oranı	%10	%12	%15	%20	%25	%30
PG.5.1.d	Meslek tanıtım faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.5.1.e	Üst öğrenim kurumları tanıtım faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.5.1.f	Yükseköğretim programlarına kayıt yaptıran öğrenci sayısının mezun olan öğrenci sayısına oranı	%54.50	%55	%60	%65	%70	%75
PG.5.1.g	Yıl içinde velilere yönelik eğitsel ve mesleki rehberlik çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerine katılan veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.5.1.h	Rehberlik servisinin personel, donanım ve malzeme yönüyle yeterlilik düzeyi	%90	%100	%100	%100	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.1	Okula yeni başlayan ve devam eden öğrencilere yönelik sınav sistemi, çalışma teknikleri ve boş zamanların değerlendirilmesine yönelik bireysel ve sınıf temelli bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019
5.1.2	Okulda psikolojik, sosyal ve davranış yönüyle problem yaşayan öğrencilere yönelik okul yönetimi ve sınıf rehber öğretmenleri işbirliği ile etkin bireysel rehberlik çalışmaları yapılarak olumlu davranış kazanımları sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
5.1.3	Bireysel yönüyle psikolojik, sosyal ve davranış problem yaşayan öğrencilerin velileriyle iletişime geçilerek sürece etkin katılımları sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Sınıf Rehber Öğretmenleri,	Yıl boyunca

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
	Gerekli durumlarda velilere ev ziyaretleri gerçekleştirilecektir.	Rehberlik Servisi	
5.1.4	Ders başarısızlığı olan öğrencilerin sınıf rehber öğretmenleri tarafından tespiti yapılarak rehberlik servisine yönlendirmesi yapılacaktır. Bu tür öğrencilere yönelik bireysel çalışma programları hazırlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
5.1.5	10. sınıf öğrencilerine ve velilerine seçmeli dersler ile mesleki alan seçimi konusunda sınıf temelli bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Servisi	Ocak-Şubat 2019
5.1.6	11. ve 12. Sınıf öğrencilerine yönelik sınav sistemi, çalışma teknikleri ve motivasyon sağlama konusunda sınıflar düzeyinde interaktif bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
5.1.7	Velilere yönelik ergenlik dönemi gelişim özellikleri, etkili iletişim, madde bağımlılığı, çalışma teknikleri, sınav sistemi, meslekler ve alternatif üniversiteler konusunda bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
5.1.8	12. sınıf öğrencileri tercih dönemi ve doğru tercih konusunda bilgilendirilerek tercih döneminde okula davet edilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik Servisi	Mayıs-Haziran 2019
5.1.9	Rehberlik servisinin masa, sandalye, dolap vb. donanımının yenilenerek daha görsel olması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Haziran-Eylül 2019

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin artırılması başlığı esas olarak mevcut bina, donanım, personel, bütçe ve diğer hizmetlerin eğitim ve öğretim faaliyetleri yönüyle daha etkin olarak kullanılması için yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında kurumsal iletişim, yönetim süreci, Okul Aile Birliği faaliyetleri, bina ve donanım durumu, çalışma ortamı, personel yeterlilikleri, güvenlik, sağlık, temizlik ve beslenme hizmetleri ile finansal kaynakların kullanımı gibi faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç-6: Okulu etkin iletişim yoluyla personelin mesleki gelişimlerini destekleyecek, paydaşların sürece katılımını sağlayacak, özel bilgilerin gizliliğini koruyacak ve öğrencilerin akademik başarısını arttıracak şekilde yönetmek.

Stratejik Hedef 6.1: Plan dönemi sürecinde personelin mesleki gelişimini destekleme ve değerlendirme çalışmalarını etkili ve verimli bir şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.6.1.a	Eğitim öğretim yılında yönetici tarafından rehberlik ve denetim amaçlı dersine girilen öğretmen sayısının	%50	%60	%70	%80	%90	%100

	okuldaki öğretmen sayısına oranı						
PG.6.1.b	Öğretmen, yönetici ve destek personel hakkında veli ve öğrenci görüş ve değerlendirme anketi yapılma sıklığı	Yıllık	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik
PG.6.1.c	Zümreler bazında toplantı yapma sıklığı	Aylık	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa
PG.6.1.d	Öğrenci ve velilerin istek ve taleplerini değerlendirmek için kurulan dilek kutusunun kontrol edilme ve değerlendirme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.1.1	Branş öğretmenlerinin öğrencilere yönelik sınıf yönetimi, iletişim becerileri ve bilgi aktarımlarını yerinde gözlemlemek için farklı zamanlarda okul yönetimi tarafından sınıf ziyaretleri yapılarak derse etkin katılım sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Yıl boyunca
6.1.2	Okul çalışanlarının iletişim, ilgi, davranış, bilgi ve becerilerini değerlendirmek için sınıf temsilcileri ile aylık değerlendirme toplantıları yapılarak şikayet ve önerileri alınacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
6.1.3	Okul çalışanlarının iletişim, ilgi, davranış, bilgi ve becerilerini değerlendirmek için öğrencilere ve velilere dönük görüş ve değerlendirme anketleri uygulanarak sonuçları değerlendirilecektir.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Dönemlik
6.1.4	Zümreler bazında yapılan toplantılara idari katılım sağlanarak çalışanların talepleri alınacak ve mesleki yönden çalışmaları imkanlar yönüyle desteklenecektir.	Okul Yönetimi	Her ayın son haftası
6.1.5	Okul yönetimi ve çalışanları adına iletişim, ilgi, davranış, bilgi ve becerilerini değerlendirmek için kurulan dilek kutusu bir komisyon gözetiminde değerlendirilecek, yüz yüze ifade edilemeyen istek ve talepler değerlendirmeye alınarak çalışmalara yansıtılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Her ayın son haftası

Stratejik Hedef 6.2: Plan dönemi sonuna kadar okuldaki tüm personelin, mesleki gelişimlerini çağdaş yaklaşımlar ve öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda sürdürmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.6.2.a	Öğrenci hakları, toplumsal cinsiyete duyarlık, şiddet ve	%50	%60	%70	%80	%90	%100

	istismar konularında eğitim (rehberlik servisi) almış yönetici ve öğretmen sayısının toplam sayıya oranı.						
PG.6.2.b	Yıl içinde mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere katılan yöneticilerin toplam yöneticilere oranı.	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.6.2.c	Yıl içinde mahalli ve merkezi hizmet içi eğitimlere katılan öğretmenlerin toplam öğretmenlere oranı.	%40	%50	%60	%70	%80	%90

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.2.1	Ergenlik dönemi, iletişim becerileri, öğrenci hakları, toplumsal cinsiyete duyarlılık, şiddet ve istismar konularında tüm yönetici, öğretmen ve destek personele Emniyet Müdürlüğü, Baro ve RAM desteği ile bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
6.2.2	MEB ve üniversiteler işbirliği ile gerçekleştirilen mesleki gelişim programlarına ihtiyaç alanlarına göre tüm yöneticilerin katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi	Yıl boyunca
6.2.3	MEB ve üniversiteler işbirliği ile gerçekleştirilen mesleki gelişim programlarına ihtiyaç alanlarına göre tüm öğretmenlerin ve destek personelin katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca

Stratejik Hedef 6.3: Plan dönemi sonuna kadar tüm öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin okul yönetim sürecine etkin katılımını sağlamak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.6.3.a	Yıl içinde yapılan öğretmenler kurulu toplantı sıklığı	Dönemlik	Dönemde 2 defa	Dönemde 2 defa	Dönemde 2 defa	Dönemde 2 defa	Dönemde 2 defa
PG.6.3.b	Okul Öğrenci Meclisi toplanma sıklığı	Dönemde 2 defa	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
PG.6.3.c	Okul Aile Birliği genel kurulu toplantı sıklığı	Yıllık	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik	Dönemlik
PG.6.3.d	Okul Aile Birliği yönetim kurulu toplantı sıklığı	Aylık	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa	15 günde 1 defa
PG.6.3.e	Okul bazında veli toplantısına katılan veli sayısının toplam veli sayısına oranı	%40	%50	%60	%70	%80	%90

PG.6.3.f	Sınıf/şube bazında yapılan veli toplantı sıklığı	Dönemde 2 defa	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
-----------------	--	----------------	-------	-------	-------	-------	-------

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.3.1	Okul personeli ile işleyiş, mevzuat, yapılan ve yapılması gereken çalışmalar, ekip ve komisyonlar, gelecekte beklenen konularını kapsayan bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılarak işbirliği yapılacaktır. Öğretmenlerin yönetsel süreçlerde görev alması ve çalışmalara etkin katılımı sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Haziran- Eylül 2019
6.3.2	Öğrenci temsilcileri ile okul işleyişini değerlendirmek, şikayet istek ve önerileri olarak yapılacak çalışmalarda taleplere cevap vermek için sıklıkla bilgilendirme ve işbirliği toplantıları yapılacaktır. Öğrencilerin sınıf temelli yönetim süreçlerinde etkin rol alması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Her ayın son haftası
6.3.3	Okul veli işbirliğini geliştirmek, gereken finansal kaynakları sağlamak ve velilerini yönetimde daha etkin rol alarak yapılacak olan çalışmalara destek vermelerini sağlamak için seçimli değerlendirme toplantıları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
6.3.4	Okulda yapılan ve yapılması düşünülen çalışmalar hakkında bireysel ve grup düzeyli veli bilgilendirme çalışmaları yapılarak velilerin sürece etkin katılımı sağlanacaktır. Gönüllü velilerimizin yapılacak olan çalışmalarda görev alması ve bu yönüyle yönetim süreçlerine destek vermesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
6.3.5	Öğrencilerin tutum, davranışlarını ve başarı durumlarını değerlendirmek için sıklıkla sınıf temelli veli toplantıları düzenleyerek velinin olumsuz davranışlar başta olmak üzere öğrencilere istenilen davranışlar kazandırabilmek için yönetim sürecine destek vermesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

Stratejik Hedef 6.4: Plan dönemi süresince periyodik oryantasyon etkinlikleri yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.6.4.a	Okuldaki interaktif ve diğer panoların güncellenme sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.6.4.b	Okul internet sayfasının güncelleme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık
PG.6.4.c	Ortaokullardan okula tanıtım amacıyla gelen öğrenci sayısı	120	150	180	210	240	250

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
6.4.1	Okul yönetimi ve öğretmenler tarafından yapılan çalışmalar ile yapılması gereken çalışmalar ve değişiklikler ile uyulması gereken kurallar interaktif ve yazılı olarak panolar yoluyla öğrenci ve veliler ile paylaşılacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
6.4.2	Okul ortamında ve dışında yapılan her türlü faaliyet, çalışma ve olay okul internet sayfası yoluyla paydaşlar ile paylaşılarak okul tanıtımının yapılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
6.4.3	Özellikle bölgedeki okullar başta olmak üzere diğer okullara tanıtım çalışmaları kapsamında bir davet gönderilerek okulu yerinde ziyaret etmeleri ve çalışmalar hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca

Stratejik Amaç-7: Okul yönetim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkin bir şekilde yararlanmak.

Stratejik Hedef 7.1: Plan dönemi süresince okulun, eğitim-öğretim ve yönetim süreçlerinde e-okul sistemini etkili kullanmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.7.1.a	Kurum bilgilerinin güncellenme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık
PG.7.1.b	Öğrenci kişisel bilgilerini güncelleme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık
PG.7.1.c	Sınav tarihlerinin işleme sıklığı	Dönemlik	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık	Aylık
PG.7.1.d	Öğrenci devamsızlıklarının güncellenme sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.7.1.e	Veli bilgilerinin güncellenme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık
PG.7.1.g	Öğrenci not çizelgelerinin işleme sıklığı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
7.1.1	Okul yönetimi tarafından kurum içi ve dışı gelişmelere ve değişimlere göre e-okul sistemi üzerinden ve personel için mebbis üzerinden bilgi güncellemeleri ihtiyaca göre anlık olarak yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Yıl boyunca
7.1.2	Öğrencilerin ve velilerin kişisel bilgileri, iletişim, adres, sağlık ve diğer bilgileri değişiklik olma ya da ihtiyaç durumlarına göre e-okul sistemi	Okul Yönetimi	Yıl boyunca

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
	üzerinden sürekli olarak güncellenecektir.		
7.1.3	Öğrencilere zümreler ve okul yönetimi tarafından alınan kararlara göre sınav takvimi dönem başlarında yazılı ve sözlü olara duyurulacaktır. Ayrıca sınav takvimi okul internet sayfasında paylaşılacaktır. Öğrencilerden gelen istek ve taleplere göre sınav içerikleri tekrar değerlendirmeye alınacaktır.	Okul Yönetimi, Zümre Başkanları	Her dönem
7.1.4	Akademik sınav uygulamaları neticesinde değerlendirme sonuçları en kısa süre içerisinde öğrenciler ve veliler ile paylaşılacaktır.	Okul Yönetimi, Branş Öğretmenleri	Yıl boyunca

Stratejik Amaç-8: Fiziki mekânları etkili ve verimli kullanmak, bakım ve onarımlarını yapmak.

Stratejik Hedef 8.1: Fiziksel mekânları % 100 tanımlı kapasite verimi ile kullanmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.8.1.a	Eğitim öğretim yılı içinde çok amaçlı salonda yapılan faaliyet sayısı	35	40	45	50	55	60
PG.8.1.b	Eğitim öğretim yılı içinde kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	240	300	350	400	450	500
PG.8.1.c	Eğitim öğretim yılı içinde bakım yapılan derslik sayısı	10	12	15	18	20	25

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
8.1.1	Okul öğrencilerinin ve velilerinin sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamında çok amaçlı sinevizyon salonundan yararlanmaları sağlanacaktır. Spor salonunda farklı sportif faaliyetlere katılımları ile okul imkanlarından bu yönden de faydalanmaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca
8.1.2	Öğrencilerimizin ve velilerimizin genel kültürlerini arttırmaları için geniş bir oturma alanı sunan okul kütüphanesinden sınırsız olarak yararlanmaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Kütüphane Görevlisi	Yıl boyunca
8.1.3	Okuldaki sınıf, koridor, idari odalar ve diğer kısımların ihtiyaç durumlarına göre bütçe açısından yenilenme çalışmaları yapılarak paydaşlara daha kaliteli bir hizmet verilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Yıl boyunca

Stratejik Hedef 8.2: Acil ve riskli durumlarda okul ortamında güvenliği %100 sağlamak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.8.2.a	Yıl içinde yapılan kriz ve acil durum ile ilgili faaliyet/etkinlik sıklığı	1	2	2	2	2	2
PG.8.2.b.	Yıl içinde afet, acil ve riskli durumlara ilgili yapılan eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısının toplam personel sayısına oranı	%10	%20	%30	%40	%50	%60

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
8.2.1	Okul ortamında yaşanabilecek istenmeyen ani durum ve olaylara karşı Eylem Müdahale Ekibi oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Eylül 2019
8.2.2	Eylem Müdahale Ekibi, diğer ekipler ile işbirliği içerisinde hareket edecektir. Deprem, yangın vb. olaylar karşısında bina tahliyesinden sorumlu olacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Yıl boyunca
8.2.3	Öğretmenlere, destek personele ve öğrencilere yönelik zorlu yaşam olayları ve baş etme becerileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019
8.2.4	Deprem, yangın vb. olağan dışı olaylar karşısında bina tahliyesinin kolay ve güvenli bir şekilde yapılabilmesi için her dönem en az bir kez personele ve öğrencilere yönelik tahliye müdahale tatbikatı planlanarak yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Her dönem

Stratejik Amaç-9: Okulda sağlıklı ve güvenli bir psikososyal ortam sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütmek.

Stratejik Hedef 9.1: Plan dönemi sonuna kadar okulda sağlıklı ve güvenli bir psikososyal ortam sağlamak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.9.1.a	Yıl içinde psikososyal koruma ve önleme ile ilgili uygulamalara katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%4	%3	%2	%1	%1	%1
PG.9.1.b	Psikososyal koruma ve önleme ile ilgili eğitimlere katılan sınıf rehber öğretmenlerinin toplam öğretmen sayısına oranı	%55	%60	%70	%80	%90	%100
PG.9.1.c	Psikososyal koruma ve önleme ile ilgili uygulamalara katılan veli	%40	%50	%60	%70	%80	%90

	sayısının toplam veli sayısına oranı						
PG.9.1.d	Yıl içinde disiplin kurulundan yaptırım uygulanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına (kız-erkek) oranı	%5	%4	%3	%2	%1	%1
PG.9.1.e	Okulda devamsızlık yapan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%8	%7	%6	%5	%4	%3
PG.9.1.f	Sosyal desteğe/hizmetlere yönlendirilen aile/öğrenci sayısının sosyal yardımlara/hizmete ihtiyacı bulunan aile/öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
9.1.1	Okul ortamında ve dışında yaşanabilecek istenmeyen ani durum ve olaylara karşı Psikososyal Müdahale Ekibi oluşturulacaktır.	Okul Yönetimi, Okul Stratejik Plan Ekibi	Eylül 2019
9.1.2	Psikososyal Müdahale Ekibi tarafından öğretmenlere, öğrencilere ve velilere yönelik koruma, önleme konusunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Psikososyal Müdahale Ekibi	Eylül-Ekim 2019
9.1.3	Öğretmenlere, destek personele, öğrencilere ve velilere yönelik zorlu yaşam olayları ve baş etme becerileri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Eylül-Ekim 2019
9.1.4	Sınıf rehber öğretmenleri ve rehberlik servisi işbirliği ile davranış problemi olan öğrenciler tespit edilerek bu öğrenciler ile olumlu davranış kazanımı için periyodik görüşmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Yıl boyunca
9.1.5	Okul yönetimi, sınıf rehber öğretmenleri ve rehberlik servisi işbirliği ile devamsızlık problemi olan öğrenciler tespit edilerek bu öğrenciler ile olumlu davranış kazanımı ve okula devamlılık için periyodik görüşmeler yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Yıl boyunca
9.1.6	Okul ve çevre güvenliği için İl Emniyet Müdürlüğü ile iletişime geçilerek gerekli güvenlik tedbirleri alınacaktır.	Okul Yönetimi, Psikososyal Müdahale Ekibi	Eylül-Ekim 2019

Stratejik Amaç-10: Okulda öğrencilerin ihtiyaçlarına uygun, destekleyici sağlık, temizlik ve beslenme hizmetleri vermek.

Stratejik Hedef 10.1: Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin sağlıklı gelişimlerini takip etme, destekleme ve geliştirmeye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.10.1.a	Yıl içinde sağlık kuruluşuna yönlendirilen öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%8	%7	%6	%5	%4	%3

PG.10.1.b	Yıl içinde koruyucu sağlık eğitimi alan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
------------------	---	-----	-----	-----	-----	-----	------

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
10.1.1	TBM çalışmaları kapsamında okul öğrencilerine ve velilerine sağlıklı yaşam ve beslenme konusunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca
10.1.2	TBM çalışmaları kapsamında okul öğrencilerine ve velilerine madde bağımlılığı konusunda bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Yıl boyunca

Stratejik Hedef 10.2: Plan dönemi sürecinde okuldaki temizlik hizmetlerini sağlık kurallarına uygun şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.10.2.a	Temizlik denetim sıklığı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük
PG.10.2.b	Temizlik personelinin ihtiyaç duyulan personele oranı	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.10.2.c	Tuvalet temizliği sıklığı	Günlük	Günlük 2 kez	Günlük 2 kez	Günlük 2 kez	Günlük 2 kez	Günlük 2 kez
PG.10.2.d	Yıl içinde su ve enerji israfını önlemeye yönelik yapılan eğitimlere katılan okul personelinin toplam personel sayısına oranı.	%50	%60	%70	%80	%90	%100
PG.10.2.e	Yıl içinde su ve enerji israfını önlemeye yönelik yapılan eğitimlere katılan öğrencilerin toplam öğrenci sayısına oranı.	%80	%90	%100	%100	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
10.2.1	Okul yönetimi tarafından tuvalet, koridor, sınıf ortamı vb. alanların günlük temizlik kontrolleri yapılarak yaşanan aksaklıklar ilgili personel ile paylaşılacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Yıl boyunca
10.2.2	Okuldaki tuvalet, koridor, sınıf ortamı vb. alanların günlük rutin olarak temizliklerinin yapılabilmesi için gerekli personel temini sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Eylül 2019
10.2.3	Okul yönetimi tarafından temiz, hijyenik, sağlıklı ve güvenli bir okul ortamı oluşturmak için gerekli olan çalışmalar, kullanılması gereken malzemeler ve bu malzemelerin tasarruflu bir şekilde kullanımı konusunda farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Eylül-Ekim 2019

Stratejik Hedef 10.3: Okuldaki ve pansiyondaki su ve beslenme hizmetlerini, öğrencilerin sağlığı, gelişimleri ve beslenme ihtiyaçlarına göre yürütmek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.10.3.a	Okul kantini denetim sıklığı/rapor sayısı	Aylık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık	Haftalık
PG.10.3.b	Pansiyon denetim sıklığı/rapor sayısı	Haftalık	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük	Günlük

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
10.3.1	Okul yönetimi tarafından kantin çalışanları ve hizmetleri ile satılan ürünlerin kalitesi, sağlık açısından fayda ve zararlarına dönük sık denetimler yapılarak obezite başta olmak üzere sağlıklı beslenmeyi destekleyecek nitelikte çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Yıl boyunca
10.3.2	Okul yönetimi tarafından pansiyon çalışanları ve hizmetleri ile mutfak ve yemekhane ortamına dönük sık denetimler yapılarak yatılı olarak kalan öğrencilerin sağlıklı beslenebilmesine olanak sağlanacaktır.	Okul Yönetimi, Eylem Müdahale Ekibi	Yıl boyunca

BÖLÜM V. MALİYETLENDİRME

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar ihtiyaç alanlarına göre değerlendirilmektedir. Okulumuzun finans kaynakları yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır.

Pansiyonlu bir okul olmamız nedeniyle genel bütçe; barınma, yemek, temizlik, ısınma ve öğrenci harçlıkları dikkate alınarak oluşturulmaktadır. Okul yönetimi ve komisyonlar tarafından genel bütçe harcama kalemleri dikkate alınarak bir sonraki yıl için geçerli olacak yıllık bütçe artışı bu şekilde yapılmaktadır.

Tablo 5.1 Okul Kaynak Tablosu

KAYNAK TABLOSU	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM
Genel Bütçe	563.000	600.000	650.000	700.000	750.000	3.263.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	375.000
TOPLAM	628.000	670.000	725.000	780.000	835.000	3.638.000

BÖLÜM VI. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anketleri klasör ekindedir.