

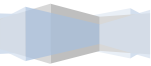
T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

# AYDINLIKEVLER ANADOLU LİSESİ

2019-2023 STRATEJİK PLANI



*Hayatta en hakiki mürşit  
ilimdir.*



## İstiklal Marşı

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

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

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

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

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

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

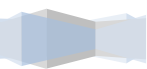
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şuheda fışkıracak toprağı sıksan, şuheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdandır, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

*Mehmet Akif Ersoy*



## MÜDÜR SUNUŞU:



Güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı, stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri STRATEJİK Planı oluşturur.

Biz stratejik planımızı 2000 yılından beri yapmaktayız. Misyon,

vizyon ve değerlerimizle daha iyi bir eğitim kalitesini yakalamak temel prensibimiz olmuştur. Kaliteli eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi kendisine şiar edinmiştir. Kaliteli kurum kültürü oluşturmak için, eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları, kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplum ilişkileri ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2020 stratejik planı hazırlamıştır. Yeteneklerinin ve sorumluluklarının bilincinde, etik değerlere saygılı, problem çözüme yaratıcı, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden ve kendini geliştiren öğrencilerin yetişmesine olanak sağlayan nitelikli bir okul ortamı oluşturmak misyonumuz olacaktır. Vizyonumuz: Her öğrencinin düşlediği markalaşmış bir okul olmak. Okulun tüm süreçlerinde paydaşlarımızın katılımını esas alan, empati kurabilen, yenilikçi bireylerin var olduğu etkili bir kurum kültürünü öngören; okul yönetim sürecinde adalet, saygıya, güvene ve hoşgörüyeye dayanan bir anlayışı benimseyen; öğrenci merkezli bir eğitim-öğretim anlayışı ile kişisel ve mesleki yeterliğe sahip kişilere sağlanan nitelikli bir eğitimden asla ödün vermeyen değerlere sahibiz.

Soran-sorgulayan, çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirerek çağdaş uygarlık seviyesine ulaşmayı hedefliyoruz. Geleceğimizin teminatı olan gençlerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirmek, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Aydınlıkevler Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekileri ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen

kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Aydınlıkevler Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

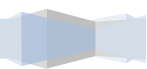
MUSTAFA YILMAZ  
Okul Müdürü

## EKİP SUNUŞU

Dünya her alanda hızla ilerlemekte, sürekli bir değişim yaşamaktadır. Ekonomik, toplumsal, siyasal, bilimsel ve kültürel alanlardaki ilerlemeler yaşamımızı doğrudan etkilemektedir. Hayatımızın her aşamasında var olan eğitim kavramı yeni yaklaşımlar ve yöntemlerle kendini yenilemektedir. Eğitim kurumları da bu hareketlilikten payını almalı ve sürekli bir gelişim içinde olmalıdır. Kendinin farkında olmak, nerede olduğunu, nereye gitmek istediğini belirleyebilmek ulaşılmak istenen hedefe yönelmek için ana çıkış noktasıdır. Bizi hedeflerimize ulaştıracak bir yol haritası çizilmeli, hedeflediğimiz noktaya ulaştığımızda başarıyı izlemeli, devam ettirmeli ve değerlendirmeliyiz. Çünkü ulaşılan bir hedefin yerini her zaman ulaşılmak istenen bir hedef almalıdır. İlerlemenin, gelişmenin ve değişimin temelinde hep ileriye bakmak vardır. Bunun için sistematik düşünmeli, planlı hareket etmeli, gelişmeleri izlemeli ve etkin bir işleyişe sahip olunmalıdır.

Belirlediğimiz misyonumuz ve vizyonumuz ışığında bizden beklenen ve bizim hedeflediğimiz uygar ölçütlere ulaşmada stratejik planlama büyük önem taşımaktadır. Unutmamalıdır ki gelişmenin sonu yoktur.

Aydınlıkevler Anadolu Lisesi  
Stratejik Planlama Ekibi



## İÇİNDEKİLER

MÜDÜR SUNUŞU: .....	ii
EKİP SUNUŞU .....	iii
İÇİNDEKİLER .....	iv
TABLolar DİZİNİ .....	v
ŞEKİLLER DİZİNİ .....	vi
KISALTMALAR .....	vii
GİRİŞ .....	8
BÖLÜM I .....	9
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	9
II. BÖLÜM .....	10
DURUM ANALİZİ .....	10
A.    TARİHİ GELİŞİM .....	10
B.    YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	11
C.    FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER .....	11
D.    PAYDAŞ ANALİZİ .....	15
E.    KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ .....	20
BÖLÜM III .....	30
GELECEĞE YÖNELİM .....	30
A.    MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	30
BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER .....	31
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM .....	31
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI .....	31
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE .....	34
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME .....	36
BÖLÜM V .....	37
İZLEME ve DEĞERLENDİRME .....	37
Aydınlikevler Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli .....	38

## TABLULAR DİZİNİ

Tablo 1 Stratejik Plan Ekibi.....	9
Tablo 2 Okul Künyesi .....	10
Tablo 3 Yasal Yükümlülükler .....	11
Tablo 4 Faaliyet Alanları ve Hizmetler .....	12
Tablo 5 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları.....	16
Tablo 6 Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları: .....	17
Tablo 7 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları: .....	18
Tablo 8 Aydın İkeçevler Anadolu Lisesi İnsan Kaynakları Dağılımı .....	23
Tablo 9: Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı .....	24
Tablo 10: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı.....	24
Tablo 11 Teknolojik Kaynaklar.....	24
Tablo 13 Güçlü ve Zayıf Yönler .....	26
Tablo 14 Fırsatlar ve Tehditler .....	27
Tablo 15 Gelişim ve Sorun Alanları .....	28
Tablo 16 İzleme ve Değerlendirme.....	38

## ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Süreci .....	9
Şekil 2 Paydaş Analizi .....	15
Şekil 3 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları .....	17
Şekil 4 Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları: .....	18
Şekil 5 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları: .....	19
Şekil 6 Örgütsel Yapı .....	20



## KISALTMALAR

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

YDS: Yabancı Dil Sınavı

İKS: İlköğretim Kurum Standartları

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

YDS: Yabancı Dil Sınavı

TYT: Temel Yeterlilik Sınavı

AYT: Alan Yeterlilik Sınavı

## GİRİŞ

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.

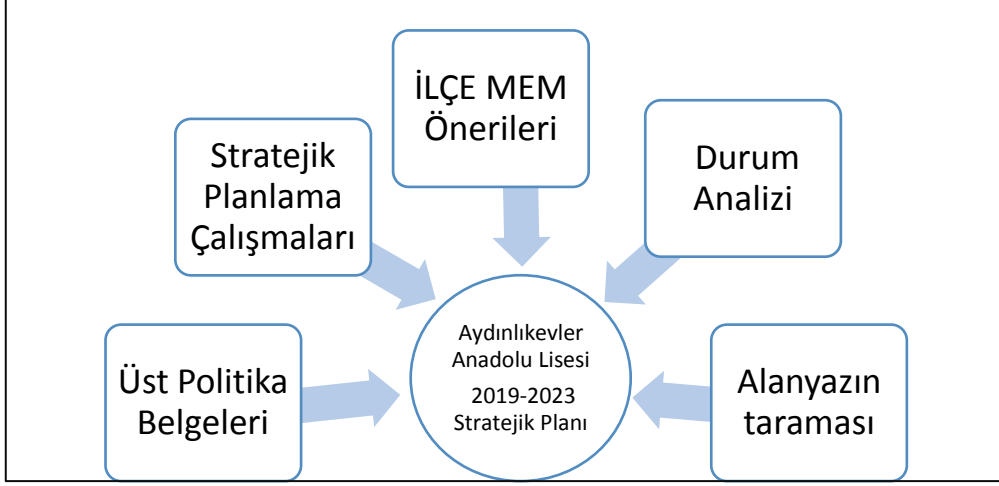
Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Aydınlıkevler Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir. Ardından paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler, GZFT ve kurum içi analiz yapılarak elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak da amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

## BÖLÜM I

### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik plan hazırlarken izlenen adımlar:



Şekil 1 Stratejik Plan Hazırlık Süreci

- Stratejik planlama çalışmalarında okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenmiş stratejik amaçlar hazırlanmıştır.
- Okulumuz ile ilgili iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili amaçlar
- Okulumuz ile ilgili yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili amaçlar
- Stratejik amaçlar ile ilgili hedefler belirlendi. Bu hedeflerin gerçekçi, ulaşılabilir, açık ve anlaşılır olmasına dikkat edildi.
- Hedeflere uygun, maliyetlendirilebilir, kendi içinde bütünlük oluşturan uygulanabilir faaliyetler belirlendi.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu ekipler oluşturularak çalışma takvimi yapıldı.
- Stratejik planlamada öngörülen faaliyetlerin belirlenmesinde GZFT çalışması göz önünde tutuldu.
- Stratejik planlamada öngörülen faaliyetlerin uygulanmasında kullanılacak kaynaklar gözden geçirildi.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

#### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Tablo 1 Stratejik Plan Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mustafa YILMAZ	Okul Müdürü	Erdal FİDANCAN	Müdür Yardımcısı
Erdal FİDANCAN	Müdür Yardımcısı	Meral GÜEL TÜRK	Öğretmen
Meral GÜZEL TÜRK	Öğretmen	Hatice GÜRDAL	Öğretmen
Nuray İNAN	Öğretmen	Sevilay ALTIKULAÇOĞLU	Öğretmen
Semanur KEBAPÇI	Okul Aile Birliği Bşk.	Harun ER	Öğretmen

## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

#### A. TARİHİ GELİŞİM

Aydınlıkevler Lisesi'nin eğitim-öğretim faaliyeti; 1959-1960 eğitim-öğretim yılında, Aydınlıkevler İlkokulu'na ilave olarak açılan Aydınlıkevler Ortaokulu'nda başlar. 1962-63 eğitim yılında, Ziraat Fakültesi'nin arsasına iki bölümlü müstakil bir Aydınlıkevler Ortaokulu kurulur. 1963 yılında, Ziraat Fakültesi'nin arsa tahsisi ile Aydınlıkevler Lisesi'nin temeli atılır. 1964-65 eğitim yılına bu yeni binada başlanır.

1991 yılında, Aydınlıkevler Lisesi; MLO(müfredat laboratuvar okulu) kapsamına alınan, Türkiye'deki sayılı okullardan biri olur. Daha sonra bünyesine Yabancı Dil Ağırlıklı Lise(YDA) katılır.

Aydınlıkevler Lisesi kuruluşundan itibaren pek çok ilke imza atar. Ankara'da ilk defa özel kıyafetli bir bando kurarak, geniş çaplı bir spor bayramı yapar, 1964 yılı 19 Mayıs'ında Kıbrıs'ta yaşanan olaylarla ilgili bir senaryo hazırlayıp özel bir gösteri sunar. Müzik, folklor, jimnastik, judo, atletizm, boks, futbol, voleybol, basketbol, okçuluk gibi çok yönlü çalışmalarda da büyük başarılar elde eder. 2003-2004 eğitim-öğretim yılında üniversite sınavında, pek çok Anadolu Lisesini geride bırakarak Türkiye 6. sı, 2004-2005 eğitim-öğretim yılında Türkiye 4.sü olur.

Aydınlıkevler Lisesi'nden mezun olmuş pek çok milletvekili, bakan, bürokrat ve sanatçı vardır.

2005-2006 eğitim-öğretim yılında Anadolu Lisesi olan okulumuz 2018-2019 eğitim-öğretim yılında proje okulu olarak bilimsel, sosyal etkinlikler ve spor alanındaki başarılarına her geçen gün yenilerini eklemektedir.

Tablo 2 Okul Künyesi

İli: ANKARA		İlçesi: KEÇİÖREN			
Adres:	Şehir Ömer Halis Demir Bulvarı No: 25	Coğrafi Konum (link)	<a href="http://aydinlikevleral.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&amp;iframe=true&amp;width=90%&amp;height=90%">http://aydinlikevleral.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&amp;iframe=true&amp;width=90%&amp;height=90%</a>		
Telefon Numarası:	0 312 3161742	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	964299@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://aydinlikevleral.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	964299	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1959		Toplam Çalışan Sayısı	64		
Öğrenci Sayısı:	Kız	355	Öğretmen Sayısı	Kadın	32
	Erkek	289		Erkek	25
	Toplam	644		Toplam	57

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Tablo 3 Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülükler	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,</li><li>• Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak</li><li>• Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda işlevlerini, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun bir bütünlük içinde öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik okul kültürü anlayışı ile yerine getirmek</li><li>• Öğrencileri, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsemiş, temel demokratik değerler ile donanmış, araştırma, sorgulama, eleştirel düşünme, problem çözme ve karar verme becerileri gelişmiş; hayat boyu öğrenen, insan haklarına saygılı, mutlu bireyler olarak yetiştirmek</li><li>• Öğrencilere, asgari ortak bir genel kültür verilerek onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını arama; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilinci kazandırmak.</li><li>• Öğrencilerin; hayata ve yükseköğretime hazırlanması, kendisine, ailesine, çevresine, millî kültür değerleri ile milletine ve insanlığa saygısının geliştirilmesi sağlamak</li><li>• Bilimsel ve teknolojik gelişmeler izlenerek bu gelişmelerden eğitim ve öğretim sürecinde etkin ve verimli bir şekilde yararlanılır ve uluslararası standartların yakalanması sağlamak.</li><li>• Eğitim ve öğretimin verimini artırmak amacıyla sivil toplum kuruluşları ve çevredeki yükseköğretim kurumları ile iş birliği yapmak.</li><li>• Yerel yönetimler, kamu veya özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılmalarını sağlamak.</li><li>• Eğitim binalarının fiziki kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer imkânlarının etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla eğitim bölgesindeki kurumlar arasında iş birliği yapmak.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>• 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun</li><li>• 657 sayılı Devlet Mamurları Kanunu</li><li>• 5542 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>• 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun</li><li>• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>• 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu</li><li>• 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</li><li>• 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Öğretmen ve Yöneticilerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Yönetici Atama Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Ortaöğretim Kurumları Sınav Geçme ve Sınav Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bankalığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığı Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li></ul>

## C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Bakanlığımızın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı

ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığımızın ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre Bakanlığımızın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir.

**Tablo 4 Faaliyet Alanları ve Hizmetler**

*1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri*

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
2) Okulun eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
4) Okuldaki öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
6) Öğretim yılı başında ve sonunda okul yöneticileri ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
8) Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
9) Okulun eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
12) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
15) Okulun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,
16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
17) Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletmek,
18) Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
19) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
20) Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
21) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
22) Okulun, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek,
23) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
24) Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,

25) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

26) Okulda aynı sınıfı okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,

27) Okulda eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.

28) ÖSYM ile ilgili işlemleri yapmak

## **2. BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER**

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
- 10) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak

## **3. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER**

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) AB projeleri ve Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 5) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 6) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme

## **4. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

## **5. YÖNETİM VE DENETİM**

1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
4. Yürütülen yönetimsel işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak
5. Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak
6. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etmek
7. Protokol Kurallarını Uygulamak
8. Personele rehberlik etmek
9. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
10. Personelin katılımcılığının artırmak
11. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
12. Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetmek
13. Basın ve Halkla İlgili İşleri yerine getirmek
14. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
15. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.

16. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek
17. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
18. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
19. ÖSYM Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
20. Evrak İşlemlerini Yürütme
21. Arşiv İşlemlerini Yürütme
22. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
23. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
24. Süreli İş ve İşlemleri takip etme
25. Etkileşimli Tahta ve bilgisayar laboratuvarı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

#### **6.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI**

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.,
- 9) Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 10) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 11) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 12) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 13) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerin yaptırmak

#### **8. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

1. Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
- 2 Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

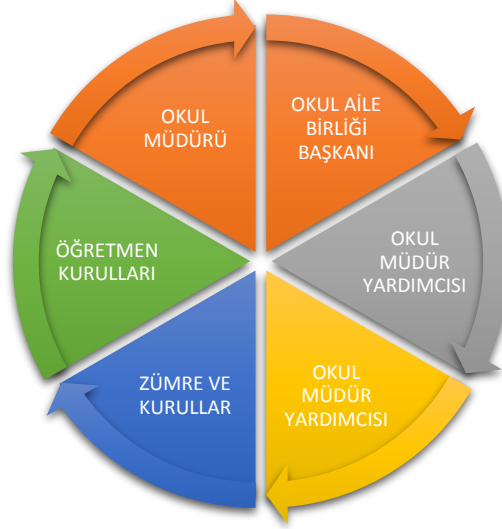
#### **9. BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ**

1. Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,
2. Genel Bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yapmak ve bu konudaki işlemleri üst birimlere bildirmek
3. Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.
4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
5. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
6. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
7. Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak.



#### D. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



**Şekil 2 Paydaş Analizi**

Kurumumuzun en önemli paydaşları arasında yer alan öğrenci, veli ve öğretmenlerimize yönelik olarak anket uygulanmıştır. 5'li Likert Ölçeğine göre hazırlanmış olan anketlerde öğretmenler için toplam 14, öğrenciler için toplam 13, veliler için ise yine 13 soruya yer verilmiştir.

Değerlendirme yapılırken “Kesinlikle Katılıyorum” , “Katılıyorum”, “Kararsızım” , “Kısmen Katılıyorum”, “Katılmıyorum” maddeleri ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Paydaşlarımıza uygulamış olduğumuz anket çalışmasına ait sonuçlar aşağıdaki gibi yorumlanmıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

#### **Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları:**

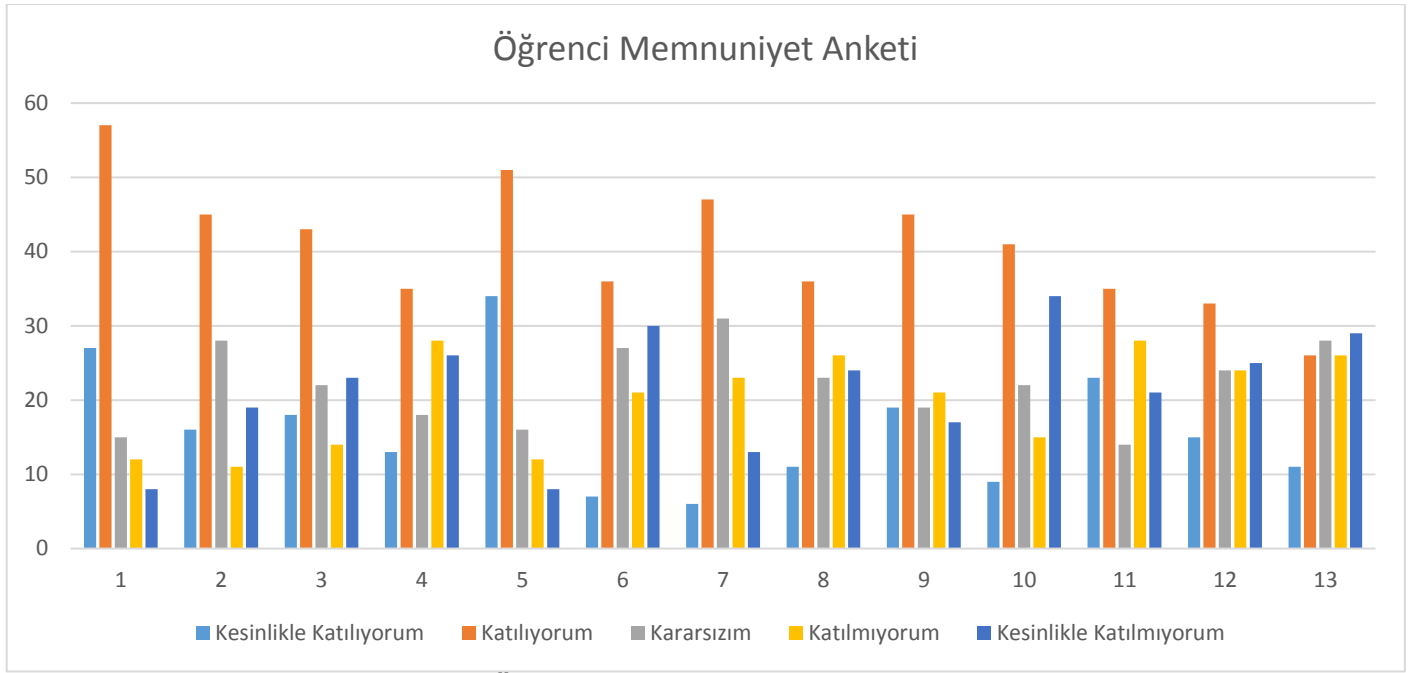
Öğrenci Görüş ve değerlendirme anketi 15.04.2019 tarihinde o gün okulda bulunan gönüllü öğrenciler içerisinde rastgele örneklem oluşturularak 121 öğrenciye uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Ankette sorulan sorular aşağıdaki tabloda yüzdelik değerlendirme sonuçları verilmiştir.

**Tablo 5 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları**

Maddeler		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	27	57	15	12	8
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum	16	45	28	11	1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	18	43	22	14	3
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	13	35	18	28	6
5	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	34	51	16	2	8
6	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	7	36	27	21	3
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	6	47	31	23	3
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	11	36	23	26	4
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	19	45	9	21	7
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	9	41	22	25	3
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	23	35	14	28	1
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	15	33	24	24	5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	11	26	22	22	2
		11	68	8	6	9

Yapılan anket çalışmasına ait grafik % değerleri olarak aşağıda sunulmuştur.



**Şekil 3 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları**

#### Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları:

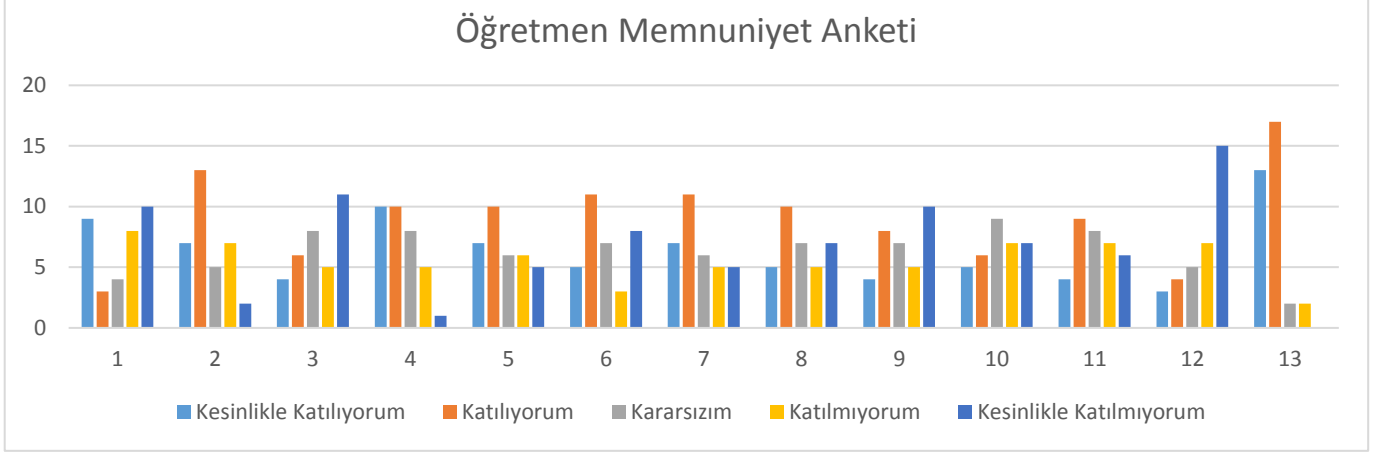
Öğretmen Görüş ve değerlendirme anketi 15.04.2019 tarihinde o gün okulda bulunan gönüllü öğretmenler içerisinde rastgele örneklem oluşturularak 34 öğretmene uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Yapılan anket çalışmasına ait tablo % değerleri olarak aşağıda sunulmuştur.

**Tablo 6 Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları:**

Maddeler		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	9	3	4	8	10
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	7	13	5	7	2
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4	6	8	5	11
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	10	10	8	5	1
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	7	10	6	6	5
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	5	11	7	3	8
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	7	11	6	5	5
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	5	10	7	5	7

9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4	8	7	5	10
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	5	6	9	7	7
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4	9	8	7	6
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3	4	5	7	15
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	13	17	2	2	0



**Şekil 4 Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları:**

#### Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları:

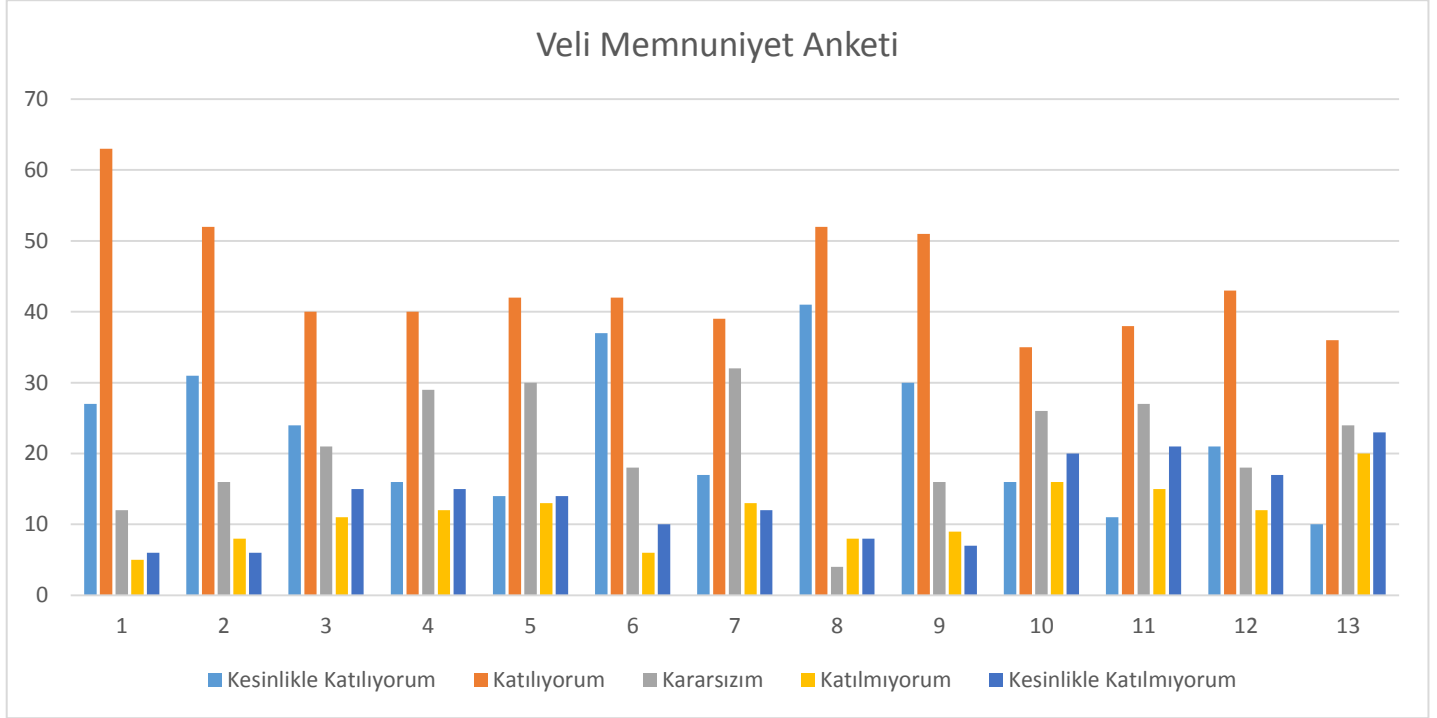
Veli Görüş ve değerlendirme anketi 15.04.2019 tarihinde o gün okulda bulunan gönüllü öğrenciler içerisinde rastgele örneklem oluşturularak 113 veliye uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Yapılan anket çalışmasına ait tablo % değerleri olarak aşağıda sunulmuştur.

**Tablo 7 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları:**

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1- İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	27	63	12	5	6
2- Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	31	52	16	8	6
3- Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	24	40	21	11	15
4- Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	16	40	29	12	15
5- Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	14	42	30	13	14
6- Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	37	42	18	6	10
7- Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	17	39	32	13	12

8- E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	41	52	4	8	8
9- Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	30	51	16	9	7
10- Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	16	35	26	16	20
11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	11	38	27	15	21
12- Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	21	43	18	12	17
13- Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	10	36	24	20	23

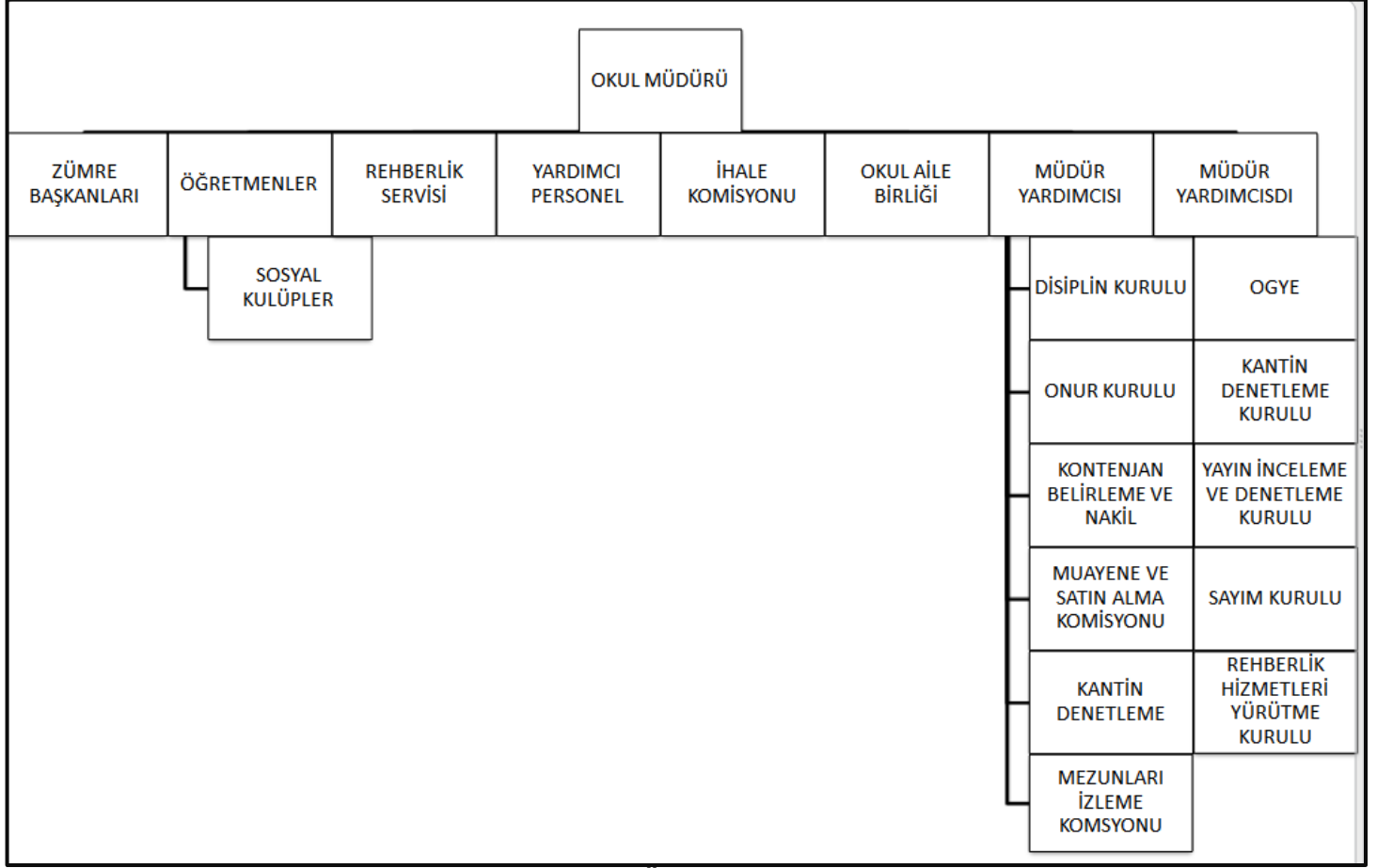


**Şekil 5 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları:**

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve çalıştay sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### Kurum içi analiz



Şekil 6 Örgütsel Yapı

### Okul/kurum Teşkilatı :

#### OKUL AİLE BİRLİĞİ

- 1-Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapılması.
2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapılması
3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapılması.
4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.
5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunulması
6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasının sağlanması
7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın alınması.
8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velilerin bilgilendirilmesi ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olunması
9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunulması
10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlanması

11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olunması
12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarının tutulması; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlenmesi; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirilmesi veya işletilmesi.

#### ZÜMRE BAŞKANLARI

1. Kurul toplantılarını düzenlemek ve bu toplantılara katılmak Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,
2. Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi
3. Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi, Diğer zümre öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi, Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması, Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,
4. Okul veya kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması, Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,
5. Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,
6. Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,
7. Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi

#### SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU

1. Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir
2. Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.
3. İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.
4. İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir.
5. Okullarca yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklanır.

#### YAYIN DENETLEME VE YAZI İNCELEME KURULU

1. Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur.
2. İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır.
3. İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir.
4. Okullarca yayınlanan dergi, gazete ve yıllıklarda yer alan yazı, resim ve karikatürlerin birer örneği ile duvar gazetelerinin kaldırılan nüshaları, dosyalarında iki yıl süreyle saklanır.

#### REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU

1. Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar.
2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler.

3. Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler.
4. Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler.
5. Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
6. Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarında gerektiğinde rehberlik ve araştırma merkezinden bir uzmanın bu komisyona katılması sağlanır.

#### OKUL DİSİPLİN KURULU

1. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder.
2. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### MESLEKİ REHBERLİK VE MEZUN İZLEME KURULU

1. Kayıt döneminde, öğrenci veya kursiyerlere kayıt-kabul şartları, eğitim-öğretim ortamı, programlar, alan/dal seçimi, programın süresi, nakil ve geçişler, okulda yürütülen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler, ulaşım, pansiyon vb. konularda öğrenci veya kursiyerleri bilgilendirir.
2. Öğrenci veya kursiyerlerin mezuniyet sonrası hedeflerinin belirlenmesinde onlara destek verir, hedefledikleri noktaya varabilmelerinde rehberlik eder ve yeteneklerini geliştirecek okul ve doğru meslek seçimi ve kariyerlerinde doğru yönde ilerlemelerini sağlayıcı bilgiler verir.
3. Her yıl mezuniyet aşamasına gelmiş öğrenci veya kursiyerlere iş dünyasını yakından tanımaları için yardımcı olur. Bu kapsamda farklı alanlardaki kariyer imkânlarıyla ilgili bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla Kariyer Günleri düzenler.
4. İş hayatında başarıları ile ön plana çıkan iş adamlarının, alanında yetkin uzmanların, akademisyenlerin ve mezunların birikimlerini paylaşmaları, öğrenci veya kursiyerlerin kariyer ve hedeflerini nasıl belirleyecekleri, liderlik anlayışı ve takım çalışmasının nasıl algılanması gerektiği gibi hususlarda öğrenci veya kursiyerlere rehberlikte bulunmaları bakımından kendi alan veya konularında birebir interaktif ortamda konferans, panel, seminer vb. yöntemlerle sunum yapmaları için söyleşi ortamları hazırlar.
5. Öğrenci veya kursiyerlerin potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini ve hayattan beklentileri ile önceliklerini ortaya çıkarmak amacıyla çalışmalar yapar.
6. Öğrenci veya kursiyerlerin, iş arama ve mesleki kişisel birikimlerini sunma becerilerini artırmak, başarılı mülakat yapma ve öz geçmiş yazma yeteneklerini geliştirmelerine katkıda bulunmak amacıyla insan kaynakları danışmanlık şirketi yöneticilerini, uzmanlarını ve imaj danışmanlarını okul ortamında buluşturur.
7. Öğrenci veya kursiyerleri iş yeri açma, eleman, makina-ekipman, finansman ve benzeri kaynakları bir araya getirerek iş kurma ve kurduğu işletmeyi geliştirme bilgi ve becerilerine sahip olabilmesi için girişimcilik konusunda bilgilendirilmesini sağlar.
8. Öğrenci veya kursiyerlerin aldıkları eğitime göre, yurt içinde ve yurt dışında ön lisans, lisans gibi akademik eğitim ve profesyonel çalışma imkânları hakkında bilgilendirilmesini sağlar.
9. Öğrenci veya kursiyerlerin, ilgi, istek ve kişilik özelliklerinin belirlenmesine yardımcı olur.
10. Mezunlarının eğitim gördükleri alan/dallarda istihdam edilebilmeleri için ilgili sektördeki işletmelerle iletişim kurarak, bu konudaki çalışmaları planlar.
11. İş yerleri ile iş birliği içinde işe yerleşen mezunları izler, öğretim programlarında öngörülen amaç ve hedeflere ne derece ulaşıldığını belirler, elde edilen verileri analiz ederek okul yönetimine sunar.
12. Yörenin iş gücü ihtiyacının karşılanması ve sektörde çalışanların iş ve meslek alanında gelişmelerini sağlamak amacıyla uyum ve meslek kursları açılmasını okul yönetimine önerir.
13. Okul veya kurumlardaki alan veya dallar ile bunların öğretim programlarına uyumları hakkında sektör temsilcilerini bilgilendirir.
14. Mesleğin önemi, toplumdaki yeri, kişisel olarak kendisine ve ulusal gelişime katkısı vs. ile mesleki aidiyet duygusunun ve meslek eğitimine ilişkin tutum ve davranışlar ile mesleğin geliştirilmesi için gerekli okul/sınıf etkinliklerini organize eder.
15. İş yeri gezileri düzenleyerek, öğrenci veya kursiyerlere üretim ve istihdam ortamının gerektirdiği anlayış, değer ve davranışlar konusunda çalışmalarda bulunur.
16. Mezuniyeti yaklaşan öğrenci veya kursiyerlerin mesleki yeterliliği ve eğitim durumuna ilişkin bilgileri içeren özgeçmişler hazırlayarak bunların veri bankaları şeklinde oluşturulmasını organize eder. Bu kayıtların ilgili kurum ve kuruluşlara, işveren kuruluşlarına ulaştırılmasını sağlar.



17. İstihdama yönelik olarak yörede ve ülke genelinde ihtiyaç duyulan meslek alanları ile ilgili bilgileri temin eder. Öğrenci veya kursiyerlerin veya ailelerinin; iş kolları, istihdam durumu, ücretler, gelişmiş ve gelişme potansiyeli taşıyan sektörler vb. ile üst öğrenim imkânları hakkında bilgilendirilmesi için gerekli önlemleri alır.

18. Mezun olan öğrenci veya kursiyerlerden iş piyasasında çalışmak isteyenleri gerekli belgelerle birlikte İŞKUR'a şahsen başvurmaları ve iş isteği ile meslek alanlarında kayıt olmaları için yönlendirir.

19. Mezunların izlenmesi ve onlardan dönüt alınması amacıyla mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinliklerin elektronik ortam ya da karşılıklı etkileşim ile gerçekleştirilmesini sağlar.

20. Mezunların aidiyet duygularının geliştirilmesi ve toplumsal dayanışmanın artırılması amacıyla dernek, vakıf gibi sivil toplum örgütlerinin oluşturulmasına öncülük eder. Mezunlar demegine üyeliğin özendirilmesini ve demeginin etkinleştirilmesini sağlar.

21. Komisyon, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Kontenjan Belirleme. Kayıt-Kabul ve Nakil Komisyonu ile koordineli olarak çalışmalarını yürütür.

#### ONUR KURULU

1. Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeni ile ilgili olarak okul müdürünce veya genel kurul üyelerince getirilen konuları görüşür, aldığı kararları öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

2. Onur Belgesi verilmesi istenen öğrencilerle ilgili olarak okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna öneride bulunur.

3. Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları önlemek amacıyla programlar hazırlayarak öğrenci ödül ve disiplin kuruluna bildirmek üzere okul müdürüne sunar.

4. Öğrenci nöbet işleri ile sınıf başkanı ve yardımcılığı seçimine ilişkin esasların belirlenmesinde okul yönetimi, sınıf öğretmeni, rehberlik servisi ile iş birliği yaparak yürütülmesine katkı sağlar.

5. Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak; sağlığa zararlı alışkanlıklar edinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için anne-baba, öğretmen, yönetici ve öğrenci kulübü başkanlarıyla iş birliği yapar

#### İHALE KOMİSYONU

1. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre okula alınacak belli bir sınırı geçen demirbaş alımlarından ihalelere katılmak ve satın alma işlemlerini belirlemek

#### MUAYENE VE SATINALMA KOMİSYONU

1. Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 nci maddesi ile bu madde uyarınca çıkarılan Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.

#### SAYIM KURULU:

1. 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği ne göre okul demirbaş eşyalarının sayımı kaydı yağıltımı ile ilgili işlemleri yapmak, Okulun demirbaş ihtiyacı ile ilgili işlemleri yapmak

#### KANTİN DENETLEME KOMİSYONU

1. Meb Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı 17 Nisan 2007 tarih ve 1008 sayılı genelgesine göre okul kantinini, kantin çalışanlarını denetler

#### OGYE

1. Okulda iyileştirmeye açık alanları duyurmak

2. Ekibin oluşumunu ve çalışmasını sağlamak

3. Ekibe gerekli kaynakları sağlayarak çalışma ortamı (OGYE Odası) oluşturmak

4. Eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile birlikte ekipler arası iletişimi sağlamak

5. Başarılı ekip çalışmalarını ödüllendirerek ekip ruhunun okul/kurumda gelişmesini sağlamak

#### Okul /kurum İnsan Kaynakları

Okulumuz 2 ARALIK 2019 tarihi itibarıyla

**Tablo 8Aydınlikevler Anadolu Lisesi İnsan Kaynakları Dağılımı**

Branş	
<b>Müdür</b>	1
<b>Müdür Yardımcısı</b>	2
<b>Beden Eğitim</b>	4
<b>Edebiyat</b>	7

<b>Matematik</b>	8
<b>Biyoloji</b>	4
<b>Fizik</b>	3
<b>Kimya</b>	3
<b>İngilizce</b>	6
<b>Almanca</b>	2
<b>Din Kültürü</b>	2
<b>Coğrafya</b>	2
<b>Tarih</b>	3
<b>Felsefe</b>	2
<b>Müzik</b>	2
<b>Görsel Sanatlar</b>	3
<b>Bilişim Teknolojileri</b>	1
<b>Rehber</b>	2
<b>Genel Toplam</b>	<b>57</b>

**Tablo 9: Öğretmenlerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı**

Öğrenim Durumu	<b>Sayı</b>
<b>Doktora</b>	3
<b>Yüksek Lisans (Tezli)</b>	8
<b>Lisans</b>	46
<b>Genel Toplam</b>	<b>57</b>

**Tablo 10: Okul/Kurum Personelinin Yaş Dağılımı**

<b>2015</b>	<b>20 - 30</b>	<b>31 - 40</b>	<b>41 - 50</b>	<b>51 - 60</b>	<b>61 +</b>	<b>TOPLAM</b>
Sayı	1	10	26	20	0	<b>57</b>

#### **Okul/Kurum Teknolojik Kaynakları**

Okulumuzun 2018 yılı itibarıyla teknolojik kaynakları :

**Tablo 11 Teknolojik Kaynaklar**

<b>Bilgisayar</b>	<b>30 tane</b>
<b>Yazıcı</b>	<b>10</b>
<b>Tarayıcı</b>	<b>2</b>
<b>Televizyon</b>	<b>2</b>
<b>Fen Lab</b>	<b>3</b>
<b>Bilgisayar Lab</b>	<b>1</b>
<b>Fax</b>	<b>1</b>
<b>Etkileşimli Tahta</b>	<b>37</b>
<b>Fotokopi Makinası</b>	<b>3</b>

## **Kurum Dışı Analiz**

Okulumuz Keçiören ilçesi sınırlarındadır. Velilerimiz genellikle orta gelir seviyesindedirler. Velilerimizin büyük çoğunluğu Keçiören ilçesinde oturmaktadır. Üniversite mezunu veli sayımızın oranı yüksektir. Büyükşehirde olması dolayısıyla bir çok sosyal ve kültürel merkezlere yakındır. İlimizde hem devlet hem de Vakıf üniversitelerinin çokluğu öğrencilerin bu yerleri ziyaret etmeleri noktasında kolaylık ve seçenek sağlamaktadır

Okulumuz merkezi bir bölge olduğu için çevresinde öğrencilerimizi öğlen aralarında dışarı çeken mekânlar bulunmaktadır. Bu da öğrencilerimizin devamsızlıklarını etkilemektedir. Değişen ve gelişen dünyada yaşanan teknolojik gelişmelerin eğitim-öğretim sistemimizde de etkisi büyük olmuştur. Teknolojinin kullanımı çok küçük yaşlardan itibaren başlamıştır. Ve teknoloji çok hızlı bir şekilde değişmektedir. Okulumuz değişen teknolojiye maddi imkânsızlıklar nedeniyle aynı hızda ayak uyduramamaktadır. Bu da etkiye açık bir alan olarak karşımıza çıkmaktadır.

Üniversite sınav sisteminin ve üniversite yerleştirme puanına etki eden katsayıların sürekli değişmesi öğrencilerimizde sınav kaygısını arttırmaktadır. Öğrencilerimizin Anadolu Lisesi öğrencisi olmaları, onların akademik eğitim dışında bir alternatiflerinin olmadığı duygusu ile üniversiteyi kazanma noktasında yoğun bir stres yaşamalarına neden olmaktadır. Bu da okul başarılarını ve hayata bakış açılarını etkilemektedir. Özellikle son sınıf öğrencileri üniversite sınavının verdiği stresle okulu ikinci plana atıp dershanelere önem vermeye başlıyorlar. Dershanelerde eğitim- öğretim için fırsat olmasına rağmen tehdit olarak karşımıza çıkmaktadır.

## **Üst Politika Belgeleri**

Üst politika belgelerinde Bakanlığımız görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- Bakanlık Mevzuatı
- MEB Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
- Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları

## Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 12 Güçlü ve Zayıf Yönler

<b>Güçlü Yönler</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1. Okulun yeri, konumu, ulaşımı ve merkezi konumu'nun iyi olması	1. Seçilmiş öğrenci ve seçilmiş öğretmene sahip olması 2. Öğretmenlerimizin genç ve dinamik olması 3. Yüksek lisans yapmış öğretmen sayısının fazla olması 4. Öğretmenlerimizin ekip çalışmasına yatkın olması 5. Öğretmenlerimizin çoğunluğunun empatik ve hürmanist olması 6. Sosyal faaliyetlerin çok olması 7. Üniversiteye öğrenci kazandırma oranının yüksek olması 8. Öğretmen açığının olmaması	1.Okulun fiziksel kapasitesinin geniş olması (Spor salonu, eklenti ve binalar vs.) 2.Köklü bir tarihinin olması
<b>Zayıf Yönler</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1. Mezunlar derneği ile iletişimin yetersiz olması 2. Okul içi iletişimin yetersiz olması	1. Öğretmen sirkülasyonunun olması 2. Okulun yeterince temiz olmaması	1.Fiziksel yapının eski ve bakımsız olması (Özellikle ek bina) 2.Toplantı ve konferans salonunun olmaması 3.Okul izolasyonunun yetersiz olması 4. Okul kantinin yetersiz olması 5.Okulun ses sisteminin yetersiz olması

Tablo 13 Fırsatlar ve Tehditler

<b>Fırsatlar</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çevre düzenlemesi için belediyelerden destek sağlanabilir olması.</li><li>2. Velilerimizden kurumsal destek sağlanabilir olması.</li><li>3. Mezunlarımız ve mezunlar derneğinden destek alınabilmesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuz adının basın yolu ile tanıtılması</li><li>2. Okulun ve mezunlar derneğinin web sitesinin olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun geniş alanı ve fiziksel kapasitesi kiralanabilir olması</li><li>2. Sponsor ve gönüllü katılımcıların kolaylıkla bulunabilmesi</li></ol>
<b>Tehditler</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. .Okulumuzun protokol yolu üzerinde olması</li><li>2. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</li><li>3. Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olma</li><li>4. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim</li><li>5. Özel sektörün eğitim yatırımlarının yeterli düzeyde olmaması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı</li><li>2. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</li><li>3. Sınav sisteminin sürekli değişmesi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Dış çevrenin okuldan beklentilerinin yüksek olması</li><li>2.Finansal yetersizliklerin çok olması</li><li>3.Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması</li><li>4.Siyasi ve sendikal grupların atama ve görevlendirmelerde etkili olma isteği</li></ol>

## Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda okulumuz faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo 14 Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuzda devamsızlık</li><li>11. Sınıf öğrencilerinin büyük bir bölümünün özel okullara geçiş yapması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Öğrenci başarılarının artırılması</li><li>Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler</li><li>Okuma kültürü</li><li>Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler</li><li>Öğretmen yeterlilikleri</li><li>Haftalık ders çizelgeleri</li><li>Elektronik ders içerikleri</li><li>Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li><li>Okul sağlığı ve hijyen</li><li>Okul güvenliği</li><li>Zararlı alışkanlıklar</li><li>Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi</li><li>Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı</li><li>Uluslararası hareketlilik programlarına katılım</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Konferans salonunun olmaması</li><li>Ses sisteminin yetersiz olması</li><li>Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li><li>İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li><li>Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci</li><li>Çalışanların yabancı dil becerileri</li><li>Okul-Aile birlikleri</li><li>Çalışma ortamı ve koşulları</li><li>Okul ve kurumların fiziki kapasitesi</li><li>Donatım eksikliği</li><li>Teknolojik altyapı eksikliği</li><li>Mevzuatın sık değişimi</li></ul>

## **Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

- 1.1. Okulumuzda devamsızlık
- 1.2. On birinci sınıf öğrencilerinin büyük bir bölümünün temel liselere geçiş yapması

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

- 2.1. Öğrenci başarılarının artırılması
- 2.2. Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler
- 2.3. Okuma kültürü
- 2.4. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- 2.5. Öğretmen yeterlilikleri
- 2.6. Haftalık ders çizelgeleri
- 2.7. Elektronik ders içerikleri
- 2.8. Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- 2.9. Okul sağlığı ve hijyen
- 2.10. Okul güvenliği
- 2.11. Zararlı alışkanlıklar
- 2.12. Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
- 2.13. Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı

### **3. Kurumsal Kapasite**

- 3.1. Konferans salonunun olmaması
- 3.2. Ses sisteminin yetersiz olması
- 3.3. Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
- 3.4. İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
- 3.5. Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci
- 3.6. Çalışanların yabancı dil becerileri
- 3.7. Okul-Aile birlikleri
- 3.8. Çalışma ortamı ve koşulları
- 3.9. Okul ve kurumların fiziki kapasitesi
- 3.10. Donatım eksikliği
- 3.11. Teknolojik altyapı eksikliği
- 3.12. Mevzuatın sık değişimi

## BÖLÜM III

### GELECEĞE YÖNELİM

#### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

##### MİSYON

Yeteneklerinin ve sorumluluklarının bilincinde, etik değerlere saygılı, problem çözmede yaratıcı, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden ve kendini geliştiren öğrencilerin yetişmesine olanak sağlayan nitelikli bir okul ortamı oluşturmaktır

##### VİZYON

Her öğrencinin düşlediği markalaşmış bir okul olmak

##### TEMEL DEĞERLER

Okulun tüm süreçlerinde paydaşlarımızın katılımını esas alır;

- Empati kurabilen, yenilikçi bireylerin var olduğu etkili bir kurum kültürünü öngörür;
- Okul yönetim sürecinde adalete saygıya, güvene ve hoşgörüyeye dayanan bir anlayışı benimser;
- Öğrenci merkezli bir eğitim öğretim anlayışı ile kişisel ve mesleki yeterliğe sahip kişilerce sağlanan nitelikli bir eğitimden ödün vermeyiz.



## BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

### TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

#### Stratejik Amaç 1

Ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin bireylerin eğitim ve öğretime erişimini ve devamını sağlamak.

#### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranının azaltılmasını sağlamak.

No	Performans Göstergeleri	Mevcut	Hedef				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.1	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	%50	%40	%35	%30	%25	%20
PG.1.2.1	Açılan kulüp ve sosyal etkinlik sayısı	15	20	25	30	35	40

#### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Özürsüz devamsızlığı 5 gün ve üzeri olan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderilmesi	Müdür Yardımcısı	Yıl Boyunca
2.	Özürsüz/ Özürlü devamsızlığı 15 gün ve üzeri olan öğrenci velileriyle görüşme yapılması	Stratejik Eylem Ekibi	Yıl Boyunca
3.	Devamsızlık yapan öğrencileri toplumsal, sosyal, kültürel projelere ve sportif faaliyetlere yönlendirme	Stratejik Eylem Ekibi	Yıl Boyunca

### TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

#### Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.1	Sportif faaliyetlere katılım oranı (%)	%10	%15	%20	%22	%25	%27
PG.2.1.2	Kültürel faaliyetlere katılım oranı (%)	%10	%15	%20	%22	%25	%27
PG.2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	5	8	10	12	13	15

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurs programları açılacaktır. (Akademik başarıyı arttırmaya ve öğrencilerin bilişsel eksikliklerini gidermeye yönelik kurslar açılması)	Zümre Öğretmenleri	Ekim – Nisan Aylarında
2.	Öğrenci ve velilerin bilinçlendirilmesine yönelik rehberlik çalışmaları artırılarak, öğrencilerin erken dönemde ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda yönlendirmesi etkin olarak sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Eylül – Ocak - Haziran
3.	Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacak.	Rehberlik Servisi	Yıl Boyunca
4.	Plan dönemi sonuna kadar okul sağlığı ile ilgili tüm taraflarda farkındalık oluşturma çalışmaları yapılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Dönem Başlarında
5.	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik ilgili paydaşlarla işbirliğine gidilecektir. (Üniversite, STK, vb.)	Okul Sağlığı Ekibi	Yıl Boyunca
6.	Doğal, tarihî ve kültürel mekânlar ile bilim-sanat merkezleri ve müzeler gibi okul dışı öğrenme ortamlarının, öğretim programlarında yer alan kazanımlar doğrultusunda etkili kullanılması sağlanacaktır.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Yıl Boyunca

### Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.2.2.1	Okuldan mezun toplam öğrenci sayısı		85					
PG.2.2.1	Okuldan mezun olup üniversiteye giden öğrenci oran		%50	%55	%60	%70	%80	
PG.2.2.3.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalaması	9.sınıf	81,65	83	85	87	88	90
		10.sınıf	81,43	83	85	87	88	90
		11.sınıf	79,19	83	85	87	88	90
		12.sınıf	93,10	94	95	96	97	98
PG.2.2.4.	Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için düzenlenen seminer sayısı	3	5	6	7	8	10	
PG.2.2.5.	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılım oranı (%)	%50	%55	%57	%60	%62	%65	
PG.2.2.6.	Kariyer Günleri Sayısı	6	8	10	11	12	14	

### Stratejik Hedef 2.3.

Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile Okulumuz öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.3.1	EBA Ders Portali aylık ortalama tekil ziyaretçi sayısı	3	10	20	30	40	50
PG.2.3.2	EBA Ders Portali kullanıcı başına aylık ortalama sistemde kalma süresi (dk) (öğrenci )	100	200	300	400	450	500
PG.2.3.3.	EBA Ders Portali kullanıcı başına aylık ortalama sistemde kalma süresi (dk) (öğretmen )	50	200	300	400	450	500

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
----	---------------	-----------------	--------------

1	EBA'nın etkin kullanılması için öğretmenlere yönelik mahalli hizmet içi eğitim çalışmaları talep edilecektir.	Stratejik Eylem Ekibi	Aralık Ayı
2	Öğretmenlere EBA kullanımını ile ilgili seminerler düzenlenecektir.	Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni	Eylül - Haziran
3	Okulumuzda EBA kullanımını arttırmak için ödül sistemi uygulanacaktır.	Okul Müdürü	Dönem Sonları
4	Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen sayısı arttırılacaktır.	Stratejik Eylem Ekibi	Aralık Ayı
5	Öğrenci ve öğretmenlerin EBA Ders Portalı kullanıcı başına aylık ortalama sistemde kalma süresi arttırılacaktır.	Stratejik Eylem Ekibi	Dönem Sonları
6	Öğrenmede dijital ortam ve materyallerinin kullanım yaygınlığına bağlı olarak bu ortamlardaki öğrenme seviyeleri takip edilecektir.	Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni	Tüm Yıl

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

#### Stratejik Hedef 3.1.

Yönetici, öğretmen ve idari hizmet personelinin iş analizi ve tanımlarına uygun olarak mesleki bilgi, beceri ve verim düzeylerini yükseltmek.

#### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut		HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.3.1.1	Lisans üstü eğitim alan personel sayısı	11	12	13	14	15	16	
PG.3.1.2	Hizmetiçi eğitime katılan personel oran	%30	%40	%45	%50	%55	%60	
PG.3.1.3.	Uzaktan Eğitime katılan personel sayısı	3	5	6	8	10	15	
PG.3.1.4.	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi alan personel oranı	%80	%90	%100	%100	%100	%100	

#### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin sağlanmasına yönelik ilgili paydaşlarla iş birliğine gidilecektir.	Okul İdaresi	Tüm yıl
2	Okul personeline yönelik açılan hizmetiçi faaliyetlere azami katılım sağlanacaktır.	Tüm öğretmenler	Tüm yıl
3	Her yıl yapılacak olan ulusal, uluslararası projeler ve hibe programları ile ilgili	Tüm öğretmenler	Tüm yıl

	eğitimler, konferanslar ve bilgilendirme toplantılarına katılım sağlanacaktır		
4	İş sağlığı ve gúvenliđi eğitimlerine bütún personellerin katılımı sağlanacaktır.	Túm óđretmenler	Túm yıl

### Stratejik Hedef 3.2.

Okulumuzun kaynaklarını, plan dönemi sonuna kadar ihtiyaçlar doğrultusunda ve çağın gereklerine uygun biçimde donatılmış eğitim ortamı hazırlamak için etkili ve verimli bir şekilde kullanmak.

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.2.1	Okul binanın bakım ve onarımı	%50	%55	%60	%65	%70	%75
PG.3.2.2	Sınıf ve laboratuvarı donatım malzemeleri oranı	%50	%55	%60	%65	%70	%75
PG.3.2.3.	Okul bahçesinin kullanım oranı	%75	%80	%85	%90	%92	%95
PG.3.2.4.	Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.)	0	1	2	3	4	4

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.	Okul binasının eksiklerinin tamamlanması	İlgili Müdür yardımcısı	EYLÜL 2019
2	Bölüm donatım malzemeleri sayısının ve kullanım oranının artırılması	İlgili Müdür yardımcısı ve óđretmenler	EYLÜL 2019
3	Okul bahçesinin kullanım oranının artırılması	İlgili Müdür yardımcısı ve óđretmenler	EYLÜL 2019
4	Okul giriş kapı ve tel duvarlarının güvenliğinin artırılması	İlgili Müdür yardımcısı ve óđretmenler	EYLÜL 2019
5	Okul bahçesi ve sınıf temizliği çalışma faaliyetleri sayısının artırılması	İlgili Müdür yardımcısı ve óđretmenler	EYLÜL 2019
6	Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul programlarının aktif devamlılığının sağlanması	İlgili Müdür yardımcısı ve óđretmenler	

## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	150000	160000	170000	180000	200000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	20000	22000	24000	26000	28000
<b>TOPLAM</b>	<b>170000</b>	<b>182000</b>	<b>194000</b>	<b>206000</b>	<b>228000</b>

## BÖLÜM V

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. MEB 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

süreçleri oluşturmaktadır.

MEB 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

**Aydınlıkevler Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Tablo 15 İzleme ve Değerlendirme

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci Dönem</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve birleştirilmesi  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
<b>İkinci Dönem</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumlarına ilişkin yılsonu verilerin toplanması ve birleştirilmesi  Üst yönetici başkanlığında yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl