

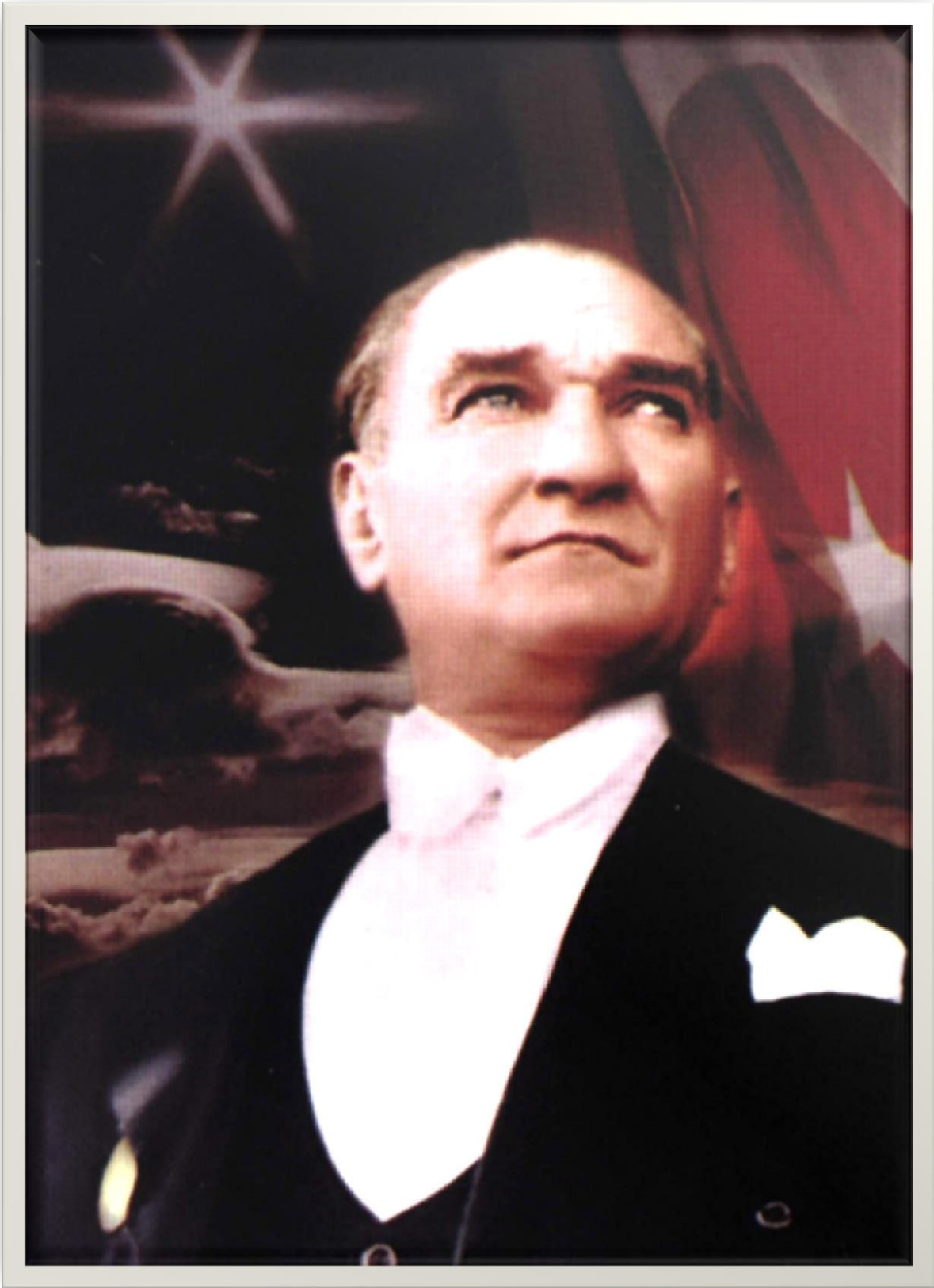
**T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
TUZLA ANADOLU LİSESİ**



2015-2019 STRATEJİK PLANI



2015-2019 Stratejik Plan



“Türk milletin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir.
Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır. “

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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 imânı 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.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

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

Mehmet Akif Ersoy



Ey Türk Gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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

TAKDİM

Tarih boyunca devletler, birbirinin önüne geçmek için sürekli olarak mücadele etmişlerdir. Acımasız ve amansız seyreden bu mücadelede en önde olanlar eğitim-öğretimde ileri seviyeyi yakalayanlar olmuştur.

Güçlü bir devlet olabilmenin ilk şartı, kendi maddi ve manevi zenginliklerini kavramaktan geçer. Bu zenginliklerin kavranması en mükemmel şekilde kullanılması da ancak eğitim-öğretimle mümkündür. Eğitim-öğretimin bu önemini anlayan devletler, tedrisatlarını daha işlevsel hale getirebilmek için sürekli terakki gösteren dinamik bir yapıya sahip olmaya çalışmışlardır.

Bilim, teknoloji ve düşünce biçimlerinin hızla değişmesi eğitim ve öğretim sistemlerini de tetiklemiştir. Bu hızlı değişim ve gelişim sonucunda eğitimdeki klasik anlayış terk edilmiş, durağanlıktan kurtulmuş daha dinamik çağı takip edebilen programlar tatbik edilmeye başlanmıştır. Eğitimdeki bu yeni yaklaşımlar, stratejik planlamanın da öneminin artmasına neden olmuştur.

Stratejik planlama, kuruluşların mevcut durum, hedef ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun misyon ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır.

Yapmış olduğumuz stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırması amaçlanmıştır. Sadece planlamayı yapmak değil, bu planlamayı başarılı bir biçimde uygulamak amaç olduğundan burada kurumun bütün üyelerine görevler düşmektedir. Bilinmelidir ki stratejik planlama bir ekip işidir.” Yalnız, çok az şey yapılabilir; ancak birlikte çok şey.” Bu yüzden de bu süreçte Tuzla Anadolu Lisesi olarak hep birlikte hareket edeceğiz. Kurum olarak tüm iç ve dış paydaşlarımızla bu planın başarıyla uygulanabilmesi ve hedeflenen noktalara varılabilmesi için gereken tüm gayretin sarf edileceğine yürekten inanıyoruz.

Tuzla Anadolu Lisesi olarak gayretimiz yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, milli kültürümüze, milli tarihimize ve değerlerimize sahip; ahlaklı, temiz, namuslu, çalışkan çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır ve bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla daha kifayetli hale getirebilmek için öğretmenlerimiz ve idarecilerimizle özverili bir şekilde çalışmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SUNUŞ



Bir ülkenin geleceğinin teminatı genç nesilleridir. Bir milletin geleceği ile ilgili tahminde bulunmak için gençlerine bakmak yeterlidir. Bir ülkenin eğitimi ile ilgili atılmış olduğu adımlar, o milletin kendisine nasıl bir gelecek hazırladığının göstergesidir. Hedef ve gayesi belirlenmemiş bir eğitim sistemi, hayata hazırladığı öğrencilerine bir şey öğretmekten çok uzaktır. Bunun yanında hangi bilginin, nasıl öğretileceği ve eğitimde takip edilecek metotların neler olduğunu bilmeden onları eğitmek anlamsız ve zordur. Bundan dolayıdır ki hedefsiz

ve yöntemsiz hiçbir başarı mümkün değildir.

Bilginin son hızla geliştiği ve değiştiği bir dünya ile karşı karşıyayız. Bilimsel ve teknolojik alanda ileri ülkeler, bugün coğrafi pozisyonları ve insani kuvvetleri ne olursa olsun dünya üzerinde istediklerini yapabiliyor; kendi çıkarları doğrultusunda olaylara yön verebiliyor. Bu ülkelerin başarısının altında yatan etkenin hemen her işlerinde belirli bir amaca ulaşmak için belirli bir plan doğrultusunda hareket etmeleri yatmaktadır. Onlar bu zihniyeti artık genetik bir miras gibi kendilerinden sonraki kuşaklara aktarabilmeleri olduğunu görmekteyiz. İşte Tuzla Anadolu Lisesi'nin amacı da böyle olmalıdır. Müdürüyle öğretmenleriyle öğrencisiyle velisiyle ve de bütün çalışanlarıyla bir bütün oluşturarak aile bilinci içerisinde geleceği planlayarak kalıcı başarılar elde etmek ve başarı basamaklarını devamlılığı olacak bir şekilde çıkarmaktır. Bunu yaparken bizleri başarıya götürecek her türlü metottan faydalanmak, her fikre değer vermek, yapılan her faaliyette insanı ve milletin başarısını ve çıkarlarını gözetmek temel gayemizdir.

Akif ARSLAN
Okul Müdürü

ÖN SÖZ

Stratejik yönetim; sürekli olarak, koşullar gerektirdikçe stratejileri oluşturma, seçme, uygulama ve değiştirme yeteneğidir. Bu değişim, kurumların çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde iç değişkenlerini sürekli geliştirerek rekabetçi ortamda vizyonuna erişme çabasıdır. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği, kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Girdiler ve çıktılar yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık, ihtiyaçlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu hâle getirilmiştir. Okulumuz Stratejik Planı hazırlanırken planlama sürecinin her aşamasında okul yönetimi ve çalışanlarının katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine de başvurulmuştur. Stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesi sırasında öncelikle aşağıdaki mevzuat temel alınmıştır:

- 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- 16/09/2013 tarih ve 2013/26 sayılı MEB Genelgesi ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı,

Bu temel referans belgelerin yanı sıra, diğer kurum ve kuruluşların stratejik plan belgelerine ve kurumsal tecrübelerine de başvurulmuştur. Tuzla Anadolu Lisesi Stratejik Planının uygulanması 01 Ocak 2015 tarihinde başlayacak ve 31 Aralık 2019 tarihinde sona erecektir.

Stratejik planın hazırlanması aşamasında katkı sağlayan ve destek veren Müdürümüz Akif ARSLAN’a, Müdür Yardımcılarımıza, değerli öğretmenlerimize, büro hizmetlerine ve destek personeline teşekkür ederiz.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
TAKDİM		5
SUNUŞ		6
ÖNSÖZ		7
BİRİNCİ BÖLÜM:		
TUZLA ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		10
Stratejik Planlama Çalışmaları		10-13
İKİNCİ BÖLÜM:		
MEVCUT DURUM ANALİZİ		14
1.	Tarihsel Gelişim	15
2.	Yasal Yükümlülükler	15
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	16
4.	Kurum İçi Kurum Dışı Analiz	21
	4.1 Kurum Kültürü	21
	4.2 Örgütsel Yapı	22
	4.3 İnsan Kaynakları	23
	4.4 Teknolojik Düzey	25
	4.5 Mali Kaynaklar	26
	4.6 İstatistikî Veriler	27
	4.7 Kurum Dışı (Çevre) Analizi	37
	4.7.1 Üst Politika Belgeleri	38
5.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	38
	Stratejik Plan Mimarisi	40
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:		
GELECEĞE YÖNELİM		41
1	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	41
2	Stratejik Plan Genel Tablosu	42
3	Tema, Amaç, Hedef ve Faaliyetler/Tedbirler	43
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:		54
1	MALİYETLENDİRME	54
2	Eylem Planları	55
BEŞİNCİ BÖLÜM:		71
1	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	71
	EK-1: Mevzuat Listesi	71

KISALTMALAR

MEB	▪ Millî Eğitim Bakanlığı
MEM	▪ Milli Eğitim Müdürlüğü
SGB	▪ Strateji Geliştirme Başkanlığı
SPE	▪ Stratejik Planlama Ekibi
AR-GE	▪ Araştırma, Geliştirme
AB	▪ Avrupa Birliği
MEBBİS	▪ Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
FATİH	▪ Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
DPT	▪ Devlet Planlama Teşkilatı
KHK	▪ Kanun Hükmünde Kararname
EBA	▪ Eğitim Bilişim Ağı
İSTKA	▪ İstanbul Kalkınma Ajansı
ZÖK	▪ Zümre Öğretmenler Kurulu
SEK	▪ Sosyal Etkinlikler Kurulu
İYK	▪ İzleme ve Yönetme Kurulu
PYE	▪ Proje Yönetim Ekibi
OGYE	▪ Okul Gelişim Yönetim Ekibi
ÖK	▪ Öğretmenler Kurulu
ADSL	▪ Asymmetric Digital Subscriber Line (Bakımsız Sayısal Abone Hattı)
RAM	▪ Rehberlik ve Araştırma Merkezi
GZFT	▪ Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
SA	▪ Stratejik Amaç
SH	▪ Stratejik Hedef
BEP	▪ Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı
S.N.	▪ Sıra No
e-hizmet	▪ Elektronik hizmet
vb.	▪ ve benzeri

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Çalışmaları

I. Giriş

Küreselleşme sonucunda ortaya çıkan yenilik ve gelişmeler, sosyo-ekonomik değişimler ve rekabetin yoğunlaşması, kamu yönetiminde kalite yönetimi, stratejik yönetim ve performans yönetimi gibi modern yönetim anlayışlarının önem kazanmasına yol açmıştır. Yönetimin görevi, insanları, ortak amacı başarabilir duruma getirmek için onların güçlü yanlarını etkili kılmaktır. Daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır. Bu yaklaşımların bir aracı olarak stratejik planlamanın kamu yönetiminde hayata geçirilmesi bir zorunluluk haline gelmiştir.

Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan önemli reformlardan biri de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yerleştirilmeye çalışılan yeni kamu mali yönetimi anlayışıdır. Kamu yönetiminde yaşanan idari ve mali sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri son derece önem kazanmıştır. Yeni kamu mali yönetimi sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

II. Stratejik Planın Hukuki Dayanağı

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

1.Tuzla Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “**Stratejik Planlama Çalışma Ekibi**” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri

oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan çalışmalar ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı Mart ayında İlçemizde İlçe Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen seminere müdür yardımcısı ve BT Rehber öğretmeni olmak üzere bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmaktadır.

1.1. Stratejik Plan Üst Kurulu

Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmalarını yönlendirmek üzere 16.09.2013 tarih ve 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda “**Stratejik Planlama Üst Kurulu**” kurulmuştur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan taslak plan 2014 Eylül ayında üst kurulun görüşüne sunulmuştur. Üst kurulun görüş ve önerileri doğrultusunda plana son şekli verilmiş ve Mayıs 2015’de okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı Tarih ve sayılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayıyla yürürlüğe konulmuştur.

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREVİ
1	Akif ARSLAN	OKUL MÜDÜRÜ	BAŞKAN
2	Salih KIRCI	MÜDÜR YARDIMCISI	ÜYE
3	İrem ÇELİK	ÖĞRETMEN	ÜYE
4	Tülin İNCEDİKEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	ÜYE
5	Kezban TAŞ	OKUL AİLE BİR. YÖN. KUR. ÜYESİ	ÜYE

1.2. Stratejilerin Belirlenmesi;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

- b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-ge görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur

1.3. Stratejik Planlama Ekibi

Okulumuzda Üst Kurul’un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere “ Stratejik Plan Ekibi” Kurulmuştur. Ekip, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, alanında bilgi birikime sahip kişilerden oluşturulmuştur. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

Tablo 2: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

S.N.	Adı ve Soyadı	Unvanı	Görevi
1	Ercan ÖZTÜRK	MÜDÜR YARDIMCISI	Üye
2	Cihan ÇAKIR	REHBER ÖĞRETMEN	Üye
3	Mustafa KUMAŞ	ÖĞRETMEN	Üye
4	Davut YURTSEVEN	ÖĞRETMEN	Üye
5	Fadime ÖCAL	ÖĞRETMEN	Üye

1.4.İş Planının Yapılması

Tuzla Anadolu Lisesi Stratejik Planının öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenerek zaman planlaması aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

Tablo 3: Zaman Planlaması

Stratejik Planlama Adımları		Zaman Dilimi
1	Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının İlçe MEM'e Bildirilmesi	Ocak 2014
2	Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitim alması	Ocak 2014-Mart 2014
3	Durum Analizi	Mart 2014-Mayıs 2014
	Tarihi Gelişim	Mart 2014
	Mevzuat Analizi	Mart 2014
	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	Nisan 2014
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, GZFT Analizi)	Nisan 2014
	Üst Politika Belgeleri	Nisan 2014
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi	Mayıs 2014
	İl AR-GE Değerlendirmesi	Mayıs 2014
4	Geleceğe Yönelim	Haziran 2014-Ekim 2014
	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler	Haziran 2014
	Temalar	Haziran 2014
	Stratejik Amaçlar	Temmuz 2014
	Stratejik Hedefler	Ağustos 2014
	Performans göstergeleri	Eylül 2014
	Tedbirler	Ekim 2014
5	Maliyetlendirme	Kasım 2014
6	İzleme ve Değerlendirme	Aralık 2014
7	Planın revize edilmesi	Ocak 2015-Nisan 2015
8	İlçe SPE Değerlendirmesi	Mayıs-2015
9	Düzeltilme, Onay ve Yayım	Haziran-2015

İKİNCİ BÖLÜM DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Kurum İçi Analiz	
	4.1 Örgütsel Yapı	
	4.2 İnsan Kaynakları	
	4.3 Teknolojik Düzey	
	4.4 Mali Kaynaklar	
	4.5 İstatistikî Veriler	
	5.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	5.2 Üst Politika Belgeleri	
6.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

1. Tarihsel Gelişim

Tuzla Lisesi öğretime 1959 yılında Ortaokul olarak Tuzla Merkez İlkokulunda başlamıştır. O yıl ki öğretmen sayısı 8, öğrenci sayısı ise 153 tür. Bugünkü binasına 1965–1966 öğretim yılında taşınmış olup ortaokul düzeyinde hizmet vermeye başlamıştır. 1976 yılında Tuzla Lisesi adını alarak aynı zamanda bünyesinde ortaokul bulundurarak eğitim-öğretime devam etmiştir. 1992 yılından itibaren sadece lise eğitimi yapılmış Ders geçme ve Kredili sisteme geçilmiştir.

1995–1996 öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise bölümü açılmış, Sınıf geçme sisteminde Genel Lise ve Yabancı Dil Ağırlıklı Lise olarak hizmete etmiştir. 2010 Yılından itibaren Anadolu Lisesi olarak Eğitim-Öğretime devam etmektedir. 2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında 9 derslikli ek binamız faaliyete geçmiştir. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında 9. Sınıf 5, 10. Sınıf 4, 11. Sınıf 4, 12. Sınıf 4 (1'i Genel Lise) olmak üzere toplam 17 şube-523 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır.

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında kayıt kabul için 204 kontenjan belirlenmiş olup 9. Sınıf 6, 10. Sınıf 5, 11. Sınıf 4, 12. Sınıf 4, toplamda 19 şube olmak üzere toplam 565 öğrenci 36 öğretmen ve 4 idareci ile eğitim öğretim tamamlanmıştır.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılına 9. Sınıf 6, 10. Sınıf 6, 11. Sınıf 5, 12. Sınıf 2 toplamda 19 şube, 615 öğrenci, 3 idareci ve 38 öğretmen ile eğitim öğretime başlanmıştır.

2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı Anadolu Lisesi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince:

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e) (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

i) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

j) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,

k) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

l) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,

m) Doğayı tanıma, sevmeye ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,

n) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,

o) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,

p) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

q) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamakla yükümlüdür.

3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

Toplam Kalite Yönetimi anlayışına göre Kurumumuzda süreç ve sonuç odaklı bir yönetim anlayışı uygulanmaktadır. Kurumumuzda kaliteyi etkileyen süreçler, birbirlerine devir teslim noktalarını oluşturan ara yüzeyler tanımlanıp düzenlenerek yönetilmektedir. Kurumumuz, politika ve stratejisini destekleyecek, paydaşların memnuniyetini ve onlar için katma değerin artmasını sağlayacak biçimde süreçlerini tasarlamakta, çalışmaları bu süreçleri doğrultusunda planlayarak uygulamaya koymaktadır.

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Türk Milli Eğitim sisteminin temel ilkeleri (yasalar, yönetmelikler, mevzuatlar) doğrultusunda sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 4: Faaliyet Alanları

Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi
• E-okul sisteminden öğrenci ve kurum işlemlerinin takip edilmesi, • Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, • Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • Ders dağıtım ve haftalık ders programlarının düzenlenmesi takibi, • Öğrenci şube işlemleri, seçmeli derslerin tespit edilmesi, • Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Okulun zaman çizelgesini hazırlama, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma, • Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, • Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, • Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, • Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, • Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, • Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, • Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, • Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, • Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılma, • Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Öğrenci kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerinin yürütülmesi takibi, • Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, • Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, • Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, • Servis ihalesini ve işlemlerini yapma, • Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

• Eğitim öğretim alanındaki gelişmelerin sınıf ortalamasına taşınması • Sosyal kulüplerin belirlenmesi • Proje, performans çalışmalarının yürütülmesi • Öğrenci yetiştirme kurslarının düzenlenmesi
Özel Eğitim Ve Rehberlik Hizmetleri
• Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, • Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, • Öğrencilere bireysel, grup mesleki danışmanlık hizmetleri • Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda alanlara yöneltme • Maddi durumu yetersiz öğrencilerin tespiti • Sürekli hastalığı ve engeli olan öğrencilerin tespiti • Sınıf öğretmenine yönelik rehberlik hizmeti vermek • Velilere yönelik öğrencilerin biyolojik- sosyal değişimleri ile ilgili seminer verilmesi • Öğretmen- öğrenci- veli- yönetim arasındaki koordinasyonun sağlanması
Okul Yönetim Hizmetleri
• İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, • Genel kurul, zümre toplantılarını planlama, gerçekleştirme, • Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, • Kişisel mesleki gelişimini sağlama, • Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme • Görev dağılımı yapma, • Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, • Kurul ve komisyonlara katılma, • Çalışanlara rehberlik etme, • Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, • Periyodik toplantılar yapma, • Çalışanları karar sürecine ortak etme, • Personelini ziyaret ederek motive etme, • Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, • Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri, gelişmeleri takip etme, • Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, • Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, • Web sitesinin güncellenmesini sağlama, • Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, • MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, • Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, • Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,

• Arşiv işlemlerini yürütme, • Mesai saatlerini uygulama, • Zamanlı işleri takip etme, • Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama
Strateji Geliştirme
• Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, • Stratejik planının uygulanmasını takip etme, • Kurumsal projeleri takip etme, • Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, • TKY sürecini yürütme, • Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, • İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, • Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, • Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, • Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmek • İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, • Brifing dosyasını hazırlama ve güncel tutulmasını sağlama, • Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
Maddi Kaynakların Yönetimi
• Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, • Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, • Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, • Satın alma işlemlerini yürütme, • Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, • Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, • Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, • Okulun teknik kontrollerini yaptırma, • Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, • Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, • Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, • Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,

İnsan Kaynakları Yönetimi
• Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Personelin sözleşmesini yapma, • Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, • Personelin sağlık işlemlerini yürütme, • Kadro planlama, • Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, • Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, • Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma, • Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, • Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapma, • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, • Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, • Hizmet içi eğitim programlarının yürütülmesini sağlama, • Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, • Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır. • Öğretmenler günü programlarını yürütme, • Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
İnceleme-Denetim Hizmetleri
• Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, • Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, • Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir. • Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, • Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, • Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,
Sivil Savunma
• Sivil savunma tedbirleri alma, • Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, • Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, • Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, • Bilgilendirmeler yapmadır. • Nöbet görevlerini düzenleme, • Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, • Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama, • Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, • Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, • Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

4. KURUM İÇİ KURUM DIŞI ANALİZ

Kuruluş içi analiz başlığında kurum kültürü, kurum yapısı, insan kaynakları, teknolojik ve mali durum ile öğrenci sayılarına yönelik istatistiki bilgilere yer verilmiştir.

4.1. Kurum Kültürü

Okulumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda okul müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşımla periyodik toplantılar yapılır. Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenerek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu bireysel farklılıkların kurumu etkileme derecesi en alt seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

Performans Göstergesi	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Öğrenci memnuniyeti	71	75				
Çalışan memnuniyeti	69	75				
Veli memnuniyeti	64	70				
Yönetici memnuniyeti	71	75				
Ortalama	62,5	73,75				

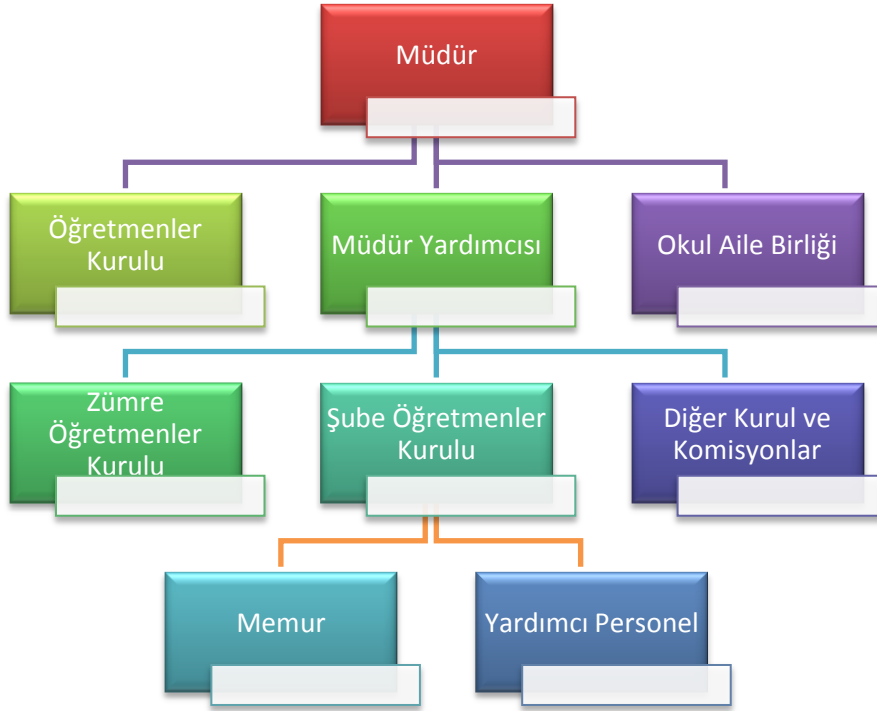
4.2. Kurumsal Yapı

Bu başlık altında okulumuzun organizasyon yapısı ve kurulan ekip/komisyon/kurullara yer verilmiştir.

4.2.1. Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şekilde gibidir.

Şekil 1: Organizasyon Yapısı



4.2.2. Kurullar ve Komisyonlar

Ortaöğretim kurumları yönetmeliği gereği okulumuzda kurulan Kurul ve Komisyonlar ile toplanma periyodları aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 5: Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

Kurulan Ekip/Kurul Komisyon Adı	
Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu	Satın Alma Komisyonu
Disiplin Kurulu	Muayene Kabul Komisyonu
Onur Kurulu	Kontenjan Belirleme Kayıt Kabul – Nakil Komisyonu
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Okul Gelişim Yönetim Ekibi
Yazı İnceleme Kurulu	Sandık Kurulu
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kom.	Taşınır Sayım Kurulu
Tören Hazırlama ve Uygulama Komisyonu	Taşınır Değer Tespit Komisyonu
Servis Araçlarını Denetleme komisyonu	Kantin Denetleme Komisyonu

4.2.3 Sosyal Kulüpler

Tablo 6: Sosyal Kulüpler

Sosyal Kulüpler	
Kültür Ve Edebiyat -Yayın Ve İletişim Kulübü	Matematik Kulübü
Kütüphanecilik Kulübü	Değerler Eğitimi/Felsefe Kulübü
Gezi Tanıtım Ve Turizm İnceleme Kulübü	Bilim ve Fen Kulübü
Girişimcilik Kulübü	Tiyatro Kulübü
Spor Kulübü	Görsel Sanatlar Kulübü
Kızılay - Sağlık Ve Temizlik -Çevre Koruma Ve Yeşilay Kulübü	E-Twinning & Avrupa Birliği Kulübü
Sivil Savunma Kulübü	Müzik Kulübü

4.3. İnsan Kaynakları

Tuzla Anadolu Lisesi'nin insan kaynaklarına dair ilgili verileri aşağıdaki tablolarda sunulmuştur

Tablo 7: 2015 Yılı Kurumdaki İnsan Kaynakları Dağılımı

Hizmet Sınıfları	Sayı
Eğitim / Öğretim	41
Müdür	1
Müdür Yardımcısı	2
Öğretmen	38
Genel İdare Hizmetleri	1
Memur	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4
Hizmetli	4
Genel Toplam	46

Tablo 8 :Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	Oran
Lisans	1	%25
Yüksek Lisans	2	%75

Tablo 9 :Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	Oran
20-30	0	0
30-40	2	%75
40-50	0	0
50+...	1	%25

Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
11-15 Yıl	1	%33,3
16-20 Yıl	1	%33,3
21+..... üzeri	1	%33,3

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**Tablo 11 : 2015 Yılı Kurumdaki Öğretmen Sayısı:**

Branşı		Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	2	4	6
2	Tarih	0	2	2
3	Felsefe	0	1	1
4	Coğrafya	1	1	2
5	Matematik	2	4	6
6	Fizik	1	1	2
7	Kimya	1	1	2
8	Biyoloji	1	2	3
9	İngilizce	0	4	4
10	Almanca	1	1	2
11	Beden Eğitimi	0	2	2
12	Müzik	0	1	1
13	Resim	0	1	1
14	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
15	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	0	1	1
16	Rehberlik	2	0	2
TOPLAM		12	25	38

Tablo 12: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran
Yüksek Lisans	5	12
Lisans	33	80,4
Ön Lisans	0	0
Lise	1	2,2
İlköğretim	0	0
İlkokul	2	2,4
Genel Toplam		

Tablo 13: Personelin Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	20-30	31-40	41-50	51-60	61+	Toplam
Sayı	3	16	17	6	0	41
Oran	4,5	38,6	40,9	15,9	0	100

4.4. Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz, sunmuş olduğu hizmetlerin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili bir şekilde ulaştırılmasını sağlayacak nitelikte güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuz resmi yazışmaları İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile elektronik ortamda Kurum-Net üzerinden yapmaktadır.

Okul Teknolojik Altyapısı:**Tablo 14:**

Araç-Gereçler	2014	2015	2016	İhtiyaç
Bilgisayar	38	38		-
Yazıcı	9	9		2
Tarayıcı	2	2		
Projeksiyon	2	2		
Televizyon	3	3		
İnternet bağlantısı	1	1		
Bilgisayar Lab.	1	1		
Fax	1	1		
Kamera	1	1		2
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	Var		
Personel/e-mail adresi oranı	Var	Var		
Fotokopi Mak.	3	3		
Optik okuyucu	-	-		1

Okul Fiziki Altyapısı:**Tablo 15:**

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	x		19		
İdare Odası	x		3		
Bilgi İşlem Odası	x		1		
Rehberlik Servisi	x		1		
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Resim Odası	x		1		
Müzik Odası				x	
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Bilgi ve İletişim Tek. Sınıfı	x		1		
Spor Alanları	x		Bahçe		
Kantin	x		1		
Fizik Laboratuvarı	x		1		
Kimya-Biyoloji Laboratuvarı	x		1		
Arşiv	x		1		
İngilizce Odası	x		1		
Etüt Odası(Matematik)	x		1		
İbadethane	x		Bay/Bayan		
Tuvaletler	x		2		
Beden Eğitimi Giyinme Odası	x		1	1	

4.5.Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır. Müdürlüğümüzün gelir-gider bilgileri yıllara göre aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

Tablo 16: Yıllara Okul Bütçesi

Yıllar	Kaynaklar	Gelir Tutarı	Gider Tutarı
2012	Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği	27.878.61	27.797.88
2013	Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği	46.054.00	44.617.00
2014	Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği	70.209.35	62.871.40

4.6.İstatistikî Veriler

OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU

Tablo 17 DERSLİK DURUMU VE KAPASİTE KULLANIMI

2013 – 2014 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum				
SINIF	Mevcut Öğrenci Sayısı		Mevcut Şube Sayısı	Mevcut Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	KIZ	ERKEK		
9	80	76	5	31,2
10	56	57	4	28,25
11	58	48	4	26,5
12 AL	45	45	3	30
12 GL	16	8/ 2 Beklemeli	1	24

Tablo 18

2014 – 2015 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum				
SINIF	Mevcut Öğrenci Sayısı		Mevcut Şube Sayısı	Mevcut Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	KIZ	ERKEK		
9	110	94	6	34
10	86	84	5	34
11	46	56	4	25
12	50	41	4	23

Tablo 19: Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

SINIFLAR	2013-2014			2014-2015			2015-2016		
	K	E	T	K	E	T	K	E	T
9.SINIF	80	76	156	110	94	204	99	101	200
10. SINIF	56	57	113	86	84	170	106	98	204
11. SINIF	58	48	106	46	56	102	85	85	170
12.SINIF	45	45	90	50	41	91	22	30	52
GENEL TOPLAM	233	226	459	292	275	567	312	314	626

Tablo 20: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
38	312	314	17

Tablo 21

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler										
	2012		2013		2014		2014-2015		2015-2016	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	287	265	250	240	245	236	275	292	312	314
Toplam Öğrenci Sayısı	552		490		481		567		626	

Tablo 22

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
31	34	34	20	17	17

Tablo 23

Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı								Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı						(BAŞARISIZLIK VE DEVAMSIZLIK) TOPLAM SINIF TEKRARI	Sorumlu uğu Bulunan Öğrenci Sayısı	
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	9	10	11	12	Toplam	% Oran	9	10	11	12	Toplam	Oran	GENEL TOPLAM ORAN %	Toplam	Oran
2011-2012	552	9	5	0	0	14	2,5								135	24
2012-2013	490	3	1	0	0	4	0,8	2	1	1	0	4	1	1,6	109	22
2013-2014	481	2	1	0	0	3	0,6	0	1	1	0	2	0	1	36	7,4
2014-2015	565	1	0	0	0	1	0,1	0	0	0	0	0	0	0,1	14	2,4

Tablo 24

ÖDÜL VE CEZALAR									
	TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	ORAN %	Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	ORAN %	Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	ORAN %	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	ORAN %
2012	552	94	17	306	55	41	7	6	1
2013	490	188	38	256	52	34	7	0	0
2014	481	54/83:137	28	140/140:280	58	12/27:39	8	1	0,2
2015	565	100/111	20	216/195	35	50/86	15	0	0

Tablo 25

DİSİPLİN DURUMU				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2012-2013				
2013-2014	1	1	0	0
2014-2015	0	0	0	0

Tablo 26

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler								
	2012		2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	287	265	250	240	245	236	292	275
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	161		154		104		91	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	31		28		8		2	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	45		45		50		66	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	76		73		58		68	
Açık Öğretim Fakültesi					9		0	
Genel Başarı Oranı (%)	47		47		56		75	

Tablo 27

2014 YILI YGS ORTALAMALARI				2015 YILI YGS ORTALAMALARI			
TÜRKÇE	SOS. BİL.	MAT.	FEN BİL.	TÜRKÇE	SOSYAL BİL.	MAT.	FEN BİL.
26,38	12,25	12,84	9,38	22,65	11,23	13,65	11,64

Tablo 28

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	552	14
2012-2013	490	4
2013-2014	481	5
2014-2015	567	2

Tablo 29: Öğrenci Ders Başarı Durumları(Ortaöğretim):

2014/2015 AKADEMİK BAŞARI TABLOSU													
9. SINIF													
DERSLER	A		B		C		D		E		F		ÖĞR SAYISI
	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	
BEDEN EĞİTİMİ	74,79	100	77,7	100	76,31	100	73,35	97	75,9	100	79,7	100	34
BİYOLOJİ	65,35	97	67,1	94	60,88	88	64,74	94	59,51	94	65,3	91	34
COĞRAFYA													
A	66,08	91	64,9	94	62,3	85	62,2	85	62,55	91	60,6	79	34
DİL ANLATIM	71,79	100	70,1	100	71,07	97	69,66	100	67,4	100	70,6	97	34
FİZİK	64,98	94	65,4	94	65	97	65,43	88	62,73	91	64,5	94	34
GÖRSEL SANAT	97,08	100	97,1	100	96,36	100	90,46	100	99,04	100	97,8	100	34
ALMANCA													
A	82,93	97	75,9	100	81,57	97	69,58	100	71,83	100	78,8	94	34
KİMYA	59,32	82	59	76	57,39	61	54,89	58	52,97	58	58,1	67	34
MATEMATİK	73,92	100	63	91	63,65	91	69,37	97	62,13	94	67,3	100	34
SAĞLIK	89,03	100	77,6	100	85,71	100	71,02	97	72,36	100	74,8	97	34
TARİH	70,52	97	71,2	97	70,73	100	71,78	97	67,08	97	69,2	94	34
TED	70,24	100	64,2	94	64,95	100	62,9	97	61,4	100	63,3	94	34
YABANCI DİL	59,78	76	59,4	79	56,31	61	64,11	88	50,71	47	53,7	58	34
SEÇMELİ DERSLER													204
BİLGİ TEK			92,5	100	91,51	100	91,42	100	93,84	100	94,3	100	
SİYER	88,54	100	85,5	100									
KUR'AN I KERİM	97,52	100											
TOPLAM	75,46	95,6	72,7	95	71,7	91	70,07	92,7	68,53	90,9	71,3	90	
9 LAR ORTALAMA PUAN	75,5		72,4		71,37		69,83		68,01		70,7		71
9 LAR ORTALAMA %		95,2		94		91		92,3		89,9		90	92

2014/2015 AKADEMİK BAŞARI TABLOSU										
10. SINIF										
DERSLER	A		B		C		D		E	
	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE
BEDEN EĞİTİMİ	96,31	100	93,9	100	93,22	100	96,31	100	97,19	100
BİYLOJİ	64,97	91	59,2	82	67,17	100	62,87	82	65,28	94
COĞRAFYA	64,97	100	63,8	100	66,47	100	71,53	100	65,71	94
DİL ANLATIM	64,97	100	65,5	94	72,94	100	72,96	100	71,69	100
DİN KÜLT	64,97	100	73,1	100	79,3	100	76,2	100	79,23	100
FİZİK	64,97	100	59,6	88	64,19	97	66,48	97	66,36	88
GÖRSEL SANAT	64,97	100	90,5	100	96,01	100	92,32	100	92,17	100
ALMANCA	64,97	100	68,3	100	73,62	100	73,47	94	67,58	100
KİMYA	64,97	41	51,8	50	52,51	58	56,1	70	53,1	64
MATEMATİK	64,97	67	53,5	58	60,72	82	62,5	76	56,36	64
TARİH	64,97	97	66,7	91	63,38	94	67,57	91	65,54	91
TED	64,97	100	75,6	100	76,02	100	84,47	100	80,52	100
YABANCI DİL	64,97	79	59	73	56,64	67	61,62	73	58,15	58
SEÇMELİ DERSLER										
S. ASTRONOMİ	80,29	100	80,5	100	81,36	100	77,97	100	78,68	100
S EKONOMİ	96,83	100	83,5	100	81,5	100	91,57	100	85,92	100
S İNGİLİZ EDEB	66,07	85	62,6	100	67,05	85	58,71	70	59,66	73
S PROJE HAZ	85,53	100	75,8	100	81,86	100	84,12	100	77,49	100
S KUR'AN I KERİM					92,77	100	98,1	100	92,23	100
SİYER			78,1	100	85,05	100	92,5	100	85,63	100
S DİKSİYON			90,6	100			98,75	100		
S DEMOKRASİ			85,1	100			89,47	100		
ORTALAM/YÜZDE	70,86	91,8	71,8	92	74,3	94	77,89	93	73,6	
10 LAR ORTALAMA P	69,37		70,7		73,31		77,01		72,36	73
10 LAR ORTALAMA %		91,3		92		93		93,2		92

ÖĞR SAYISI

170

2014/2015 AKADEMİK BAŞARI TABLOSU									
11. SINIF									ÖĞR SAYISI
DERSLER	A		B		C		D		
	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	
BEDEN EĞİTİMİ	76,11	95	75,5	100	74,51	100	66,62	100	101
DİL ANLATIM	74,29	100	65,3	100	74,69	100	71,31	100	
DİN KÜL	91,24	100	76,7	100	85,64	100	76,57	100	
FELSEFE	65,91	73	54,4	73	65,37	86	58,69	68	
GÖRSEL SANAT	97,26	100	95,1	100	97,33	100	91,64	100	
ALMANCA	81,4	100	68,5	100	77,59	100	66,87	89	
TC İNK TAR	76,45	100	75,4	100	84,98	100	70,12	93	
TED	72,15	100	66,9	100	84,12	100	77,78	100	
YABANCI DİL	67,18	86	5,86	36	56,24	60	48,09	44	
SEÇMELİ DERSLER									
SEÇ BİYOLOJİ/ SEÇ COĞRAFYA	81,13	100	64,8	94	84,58	100	81,17	100	
SEÇ FİZİK/ SEÇ DİL ANL	74,5	100	61,3	78	85,79	100	83,6	100	
SEÇ GEOMETRİ	71,98	100	58	84	64,13	100	51,67	48	
SEÇ KİMYA	60,43	60	41,7	36					
SEÇ MATEMATİK	73,1	86	60,6	78	64,77	70	65,85	100	
SEÇ TED	84,85	100	100	79	94,51	100	90,9	100	
SEÇ SOSYOLOJİ					71,25	100	63,41	86	
SEÇ TARİH					69,75	100	66,15	100	
ORTALAM/YÜZDE	76,53	93,3	64,7	84	77,2	95	70,65	89,3	
11 SINIFLAR ORTALAMA P	76,56		64		77,37		70,9		72,2
11.SINIF LAR ORTALAMA %		92,7		82		94		87,8	89

2014/2015 AKADEMİK BAŞARI TABLOSU									
12. SINIF									ÖĞR SAYISI
DERSLER	A		B		C		D		
	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	PUAN	YÜZDE	
BEDEN EĞİTİMİ	96,79	100	98,2	100	97,86	100	97,16	100	90
DİL ANLATIM	84,09	100	100	83	100	85	88,98	100	
DİN KÜL	90,04	100	90,9	100	91,05	100	90,03	100	
GÖRSEL SANAT	99,72	100	99,5	100	100	99	100	100	
ALMANCA	94,04	100	92	100	90,5	100	90,05	100	
TRAFİK VE İLK YARDIM	97,92	100	96,6	100	96,5	100			
TED	88,11	100	83	100	91,49	100			
YABANCI DİL	83,75	100	82,6	100	87,02	100			
SEÇMELİ DERSLER									
SEÇ BİYOLOJİ/ SEÇ COĞRAFYA	73,03	100	77,3	100	76,1	100	83,94	100	
SEÇ FİZİK/ SEÇ DİL ANL	79,53	100	71,5	100	76,21	100	87,35	100	
SEÇ GEOMETRİ/	76,91	100	78,9	100	76,05	100	70,29	96	
SEÇ KİMYA SEÇ ÇAĞDAŞ TD	67,45	85	58,8	61	68,23	86	72,87	96	
SEÇ MATEMATİK	78,56	100	73	100	100	82	72,73	100	
SEÇ TED	88,11	100	83	100	97,37	100	88,51	100	
SEÇ ULUSLARARASI İ	99,63	100	97,8	100	98,55	100	97	100	
ORTALAM/YÜZDE	86,51	99	85,5	96	89,8	97	86,58	99,3	
12 LAR ORTALAMA P	85,83		84,7		89,26		85,69		86,37
12 LAR ORTALAMA %		98,9		97		97		99,2	98,11

Tablo 30

Performans Göstergesi	Sınıf	2013	2014	2015	2019
Okulumuzda sınıf seviyelerine göre öğrencilerin yıllık not ortalamaları	9.	69,78	65,08	71	
	10.	69,85	70,98	73	
	11.	68,98	71,28	72	
	12.		75,7	86	
	Ort.	69,87	70,76	75,5	

Tablo 31

REHBERLİK HİZMETLERİ						
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	ÖĞRENCİ GÖRÜŞME Sİ	VELİ GÖRÜŞME Sİ	BİREYSEL PSİKOLOJİK DANIŞMADA N FAYDALANA N	BİREYSEL EĞİTSEL DANIŞMADA N FAYDALANA N	BİREYSEL MESLEKİ DANIŞMADA N FAYDALANA N	GRUPLA EĞİTSEL REHBERLİ K HİZMETİ ALAN
2011- 2012	278	48	142	96	369	4
2012- 2013	282	52	166	74	34	8
2013- 2014	276	39	159	66	48	3
2014- 2015						
2019						

Tablo 32

Performans Göstergesi	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Yıl içinde rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	490	567	620			
Okulumuzdaki yıllık olumsuz olay sayısı	0	0				
Eğitim ortamlarında şiddetin önlenmesi kapsamında faaliyet sayısı	12	17				

SOSYAL-KÜLTÜREL VE SPORTİF FAALİYETLER

Tablo 33

Lisanslı Öğrenci Sayısı			
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Lisanslı Öğrenci Sayısı	Oran / %
2012-2013	490	45	9,1
2013-2014	481	50	10,3
2014-2015	565	50	8,8
2019			

Tablo 34

Yarışmalara Katılım:

YAPILAN YARIŞMALAR VE ALINAN DERECELER																			
2013/2014										2014/2015									
Yapılan Etkinlik	İLÇE			İL			ULUSAL			İLÇE			İL				ULUSAL		
	1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	1.	2.	3.	M	1.	2.	3.
Futbol																			
Basketbol																			
Voleybol																			
Masa Tenisi		1																	
Bilgi Yarışmaları																			
Tiyatro			1																
Kompozisyon												1							
Şiir Okuma																			
Resim		1								3	2	1				1			
FOĞRAF	1			1						1		1							
karikatür																1			

Tablo 35**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
3662	840	2822

Tablo 36

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	VAR (100 kişi)	150 m2
Konferans Salonu	VAR (95 Kişi)	110 m2

Tablo 37

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	300 m2 26,30/14,10
Voleybol Sahası	12	108 m2 18,10/9,10

4.7. Kurum Dışı (Çevre) Analizi

Dünyada yaşanan hızlı gelişme ve değişimler, iletişim teknolojilerinin artan bir hızla egemen olması, nüfusun farklılaşması ve artması, yaşam biçimlerinin değişmesi ve çok uluslu şirketlerin dünya çapında etkin olmaya çalışması eğitimde büyük değişikliklere neden olmuştur. PISA, TIMSS, Uluslararası Eğitim Programları ve öğrenci değişimleri eğitimi değiştirmeye, geliştirmeye zorlamaktadır. Bu programlar aracılığı ile eğitim kurumları ve eğitim kurumlarında söz sahibi olanlar, eğitimde ulaşılan yeri değerlendirmekte, yeni eğilimler konusunda bilgi sahibi olmaktadır. Bu bağlamda etkili bir stratejik yönetim için çevre analizinin yapılması büyük önem arz etmektedir.

4.7.1 Üst Politika Belgeleri

Okulumuzun stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Üst politika belgeleri aşağıda sunulmuştur.

Tablo: Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgeleri	
• Yıllık Program	• Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu ve Strateji Belgesi
• Orta Vadeli Mali Plan	• Bilgi Toplumu Stratejisi
• Orta Vadeli Program	• Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Belgesi
• 62. Hükümet Programı	• DPT Stratejik Planlama Kılavuzu
• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
• MEB 2010-2014 Stratejik Planı	• İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
• 18.Millî Eğitim Şura Kararları	• MEB 2013/26 Sayılı Genelge
• 19. Millî Eğitim Şura Kararları	• Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
• Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı	• İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı

5. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
1. Kadromuzun yeterli olması ve tecrübeli öğretmenlerden oluşması.	1. Üniversite sınavlarında alınan puanların ortalamasının yetersiz olması
2. Okulumuz idarecileri ve öğretmenleri arasında olumlu bir iletişimin mevcut olması.	2. Kadrolu memur, temizlik görevlisinin olmaması
3. İstek ve şikâyetlerin okul yönetimince ciddiye alınması.	3. Okulda düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının yeterli olmaması
4. Okuldaki disiplin olaylarının en az düzeyde olması	4. Okul bahçemizin yeterli büyüklükte olmaması ve spor salonumuzun bulunmaması
5. Yönetici ve öğretmenlerimizin yeniliklere ve değişime açık olması	5. Öğretmenlerimizin teknolojiyi kullanmakta sorunlar yaşaması
6. Öğretmenlerimizin, bireysel başarıyı artırmak adına öğrencilerle gayretli çalışma içinde olması	6. Okulumuzun teknolojik altyapısının yeterli olmaması
7. Binamızın depreme karşı güçlendirilmesi ve ek binanın yapılması. Derslik sayısının yeterli olması	7. Okulumuzu rehberlik faaliyetlerinin istenilen düzeyde olmaması
8. Okulumuzun temiz ve bakımlı olması	8. Öğrenci gelişimi için yapılabilecek inceleme gezileri, konferans vb. etkinliklerin planlanmasındaki maddi yetersizlik
	9. Kütüphanenin yetersiz olması ve işlevsel kullanılamaması
	10. Akademik başarının istenilen seviyede olmaması.

FIRSATLAR	TEHDİTLER
- Okulumuzun yeri ve ulaşımı bakımından merkezi konumda olması - Okul çevresinin sosyo kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması. - Yerel yönetimlerin her türlü faaliyetlere destek vermesi. - İlçemizde üniversite sayısının fazla olması - Toplu ulaşım araçları durağının okulumuzun önünde bulunması. - Yerel ve ulusal düzeydeki proje, yarışma, turnuva ve sportif faaliyetler. - Okulumuzun Fatih Projesi kapsamında yer alan bir kurum olması	- Öğrencilerimizin uzak çevrelerde ikamet etmesinden dolayı evden erken ayrılıp evlerine geç gitmeleri. - Okulumuzun il merkezine uzak olması. Merkezi yönetimin düzenlemiş olduğu etkinlik, seminer, kurslar vb faaliyetlere katılımın zaman ve ulaşım açısından zor olması. - Medyanın öğrenciler üzerinde olumsuz etkileri - Ayrılmış ebeveynlere sahip öğrenci sayısının çok olması ve giderek artması. - Öğretim programlarının yönetmeliklerin ve Sınav sisteminin çok sık değişmesi - Sosyal, kültürel ve akademik faaliyetlerin gerçekleştirilmesindeki maddi yetersizlikler. Ödeneklerin istenilen seviyede olmaması

TEMA BAŞLIKLARI

Stratejik Planın Temel Yapısı

2015/2019 dönemi stratejik planın temel yapısı aşağıdaki gibi oluşturulmuştur.

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
 - 1.1.1. Eğitim ve öğretime katılım
 - 1.1.2. Eğitim ve Öğretimi Tamamlama
 - 1.1.3. Rehberlik
2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
 - 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
 - 2.2.1. Mesleki Rehberlik
 - 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
 - 2.3.1. Yabancı Dil Yeterliliği
 - 2.3.2. Uluslararası hareketlilik
3. KURUMSAL KAPASİTE
 - 3.1. Beşeri Alt Yapı
 - 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
 - 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
 - 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
 - 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - 3.2.2. Fiziki alt yapı
 - 3.2.3. Donatım
 - 3.3. Yönetim ve Organizasyon
 - 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.2. İş analizleri ve iş tanımları
 - 3.3.3. Mevzuatın güncellenmesi
 - 3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.4.1. Çoğulculuk
 - 3.3.4.2. Katılımcılık
 - 3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
 - 3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
 - 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
 - 3.4.2. Elektronik veri toplama ve analiz
 - 3.4.3. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Tuzla Anadolu Lisesi olarak öğrencilerimizi;
Yaşam becerileri kazanmış, benlik bilinci ve özsaygı sahibi, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilere sahip, milli, ahlaki ve evrensel değerleri koruyan, ekolojik bilinci ve duyarlılığı olan, Sorgulayıcı ve çözüm odaklı bakış açısına sahip, demokrasi ve insan haklarına saygılı, geleceğin dünyasına ve üst öğrenime hazır, özgün bireyler olarak yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Kendini Gerçekleştirebilen Özgün Bireyler Yetiştiren Öncü Kurum Olmak.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- TÜRK MİLLİ EĞİTİMİNİN GENEL AMAÇLARINI VE TEMEL İLKELERİNİ ESAS ALIRIZ.
- MİLLETİNİ VE VATANINI SEVMEK, ONU KORUYUP YÜCELTMEK
- OBJEKTİFLİK
- VERİLERE DAYALI YÖNETİM ANLAYIŞI
- GÖREV DAĞILIMINDA VE İŞYERİNDE ADALET
- BİRLİK VE DAYANIŞMA RUHU
- BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK
- PLANLI GELİŞİM
- HER ALANDA EKİP ÇALIŞMASI
- SEVGİ, SAYGI VE HOŞGÖRÜ
- GÜVEN
- GÜLERYÜZ VE SAMİMİYET
- GENELLİK, EŞİTLİK VE ADALET İLKELERİNİ BENİMSERİZ.

2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Okulumuzdaki öğrencilerin özsaygısını geliştirerek, eğitim-öğretimi fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmak

1.1.Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama

Stratejik Hedef 1.1: Bireylerde sosyal sorumluluk duygusu, ortak yaşama ve çevre bilinci kazandıran, sağlıklı, mutlu, bireyler yetiştirmek için okulumuzda sosyal faaliyetlerin çeşitliliğini (sosyal, kültürel, sportif, sanatsal) ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını plan dönemine kadar %5 arttırmak

NO	1.1.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Tiyatro çalışması yapılması
2	Törenlerde şiir, konuşma vb ve görevleri farklı öğrencilere yaptırmak
3	Okul genelinde güzel şiir okuma yarışması düzenlemek
4	Sportif turnuvalara öğrenci katılımının yaygınlaştırılması
5	Şiir yazma yarışması
6	Kompozisyon yarışması
7	İstiklal marşını güzel okuma yarışması
8	Münazara yarışması
9	Türk halk müziği yarışması
10	Masa tenisi müsabakaları
11	Voleybol müsabakaları
12	Basketbol müsabakaları
13	Okul geneli satranç turnuvası düzenlemek
14	Yarışmalar ve etkinlikler sonunda ödüllendirme yapmak
15	Okul geneli okulun amblemi veya belirli bir günün resim veya afiş yarışması
16	Öykü ve deneme yarışmaları düzenlemek
17	Önemli gün ve haftalarla ilgili tiyatro oyunu sergilenmesi(Cumhuriyet Bayramı, Öğretmenler Günü Atatürk Haftası vb)
18	Önemli gün ve haftalarla ilgili koro /solo (Cumhuriyet Bayramı, Öğretmenler Günü Atatürk Haftası vb) çalışması yapılması
19	Okul, öğrenci ve veli işbirliği ile yılsonu mezuniyet töreni yapılması ve geleneksel hale getirilmesi.
20	Okul dışı yarışmalara katılımın arttırılması
21	Doğa tarih ve kültür gezilerinin düzenlenmesi

Performans Göstergesi 1. 1 .1	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayısı						
Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı						

1.2.Eğitim ve Öğretimi Tamamlama

Stratejik Hedef :1.2: Okulumuzun tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek eğitim-öğretime katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

NO	1.2.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Dezavantajlı bireyleri tespit etmek
2	Sınıf rehber öğretmeni ve danışman öğretmenin birebir takibinin yapılması
3	Veli ziyaretlerinin yapılması (Misafirim öğretmenim projesi)
4	Her dönem geniş katılımlı veli toplantılar yapılması
5	Seminer ve söyleşi için STK'lardan destek alınması
	Yetiştirme-tamamlama kursları açıp eksikleri tamamlayarak Başarının arttırılması.

Performans Göstergesi: 1.2.1	Sınıflar	2014	2015	2016	2017	2018	Hedef 2019
Okulu terk eden/ilişği kesilen öğrencilerin sınıflara göre oranı	9	0	0				0
	10	0	0				0
	11	%0,1	0				0
	12	0	0				0
	Ort	%0,2	0				0
Devamsızlıktan sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı	9.	0	0				0
	10.	1	0				0
	11.	1	0				0
	12.	0	0				0
	Ort.	%0,4	0				0

Stratejik Hedef :1.3: Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları sağlayarak okulumuzdaki şiddetsiz ortamı korumak

NO	1.3.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Şiddetin önlenmesi kapsamında seminer düzenlemek
2	Şiddetten uzaklaştırma kapsamında spor yarışmaları düzenlemek
3	Okuldan mezun olan ve meslek sahibi öğrencilerimize davet göndererek, kendilerini ve mesleklerini anlatmalarını sağlamak
4	Öğrencilere akran zorbalığı hakkında önleyici bir seminer verilmesi.

Performans Göstergesi 1.3.1	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Yıl içinde rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	490	567	615			
Okulumuzdaki yıllık olumsuz olay sayısı	0	0				
Şiddetin önlenmesi kapsamında yapılan eğitim faaliyet sayısı	5	4				

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Ortaöğretim çağındaki bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil, bilgi ve becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı ile akademik başarı düzeylerini artırmak.

NO	2.1.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler - Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken (ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük... vb.) öğrencilere yönelik öğretmen ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirleri almak 2019 yılına kadar okulumuz öğrencilerine yönelik eğitsel rehberlik ve mesleki rehberlik hizmetlerini yaygınlaştırmak
1	Sınıf ve ders bazında ders başarılarının tespit edilmesi.
2	Öğrencilerimizin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır.
3	Öğrenilen her ünite sonunda öğrencilere sıcağı sıcağına ünite sınavı uygulayıp çözümlenmesinin yapılması
4	Konuların anlatımı sırasında görsel materyallerle desteklemek
5	Her dönemde 2 deneme sınavının yapılması ve analiz edilmesi.
6	Etüt Odasının düzenlenip aktif kullanılması
7	Matematik ağacı uygulamasıyla soru ve çözümlerle farklı ve daha fazla öğrenciye ulaşmak
8	Disiplin-devam-devamsızlık- sınav yönetmeliği hakkında seminerler verilmesi
9	Devamsızlık yapan öğrenciler ve velileri ile görüşme yapılması
10	Her hafta sınıf öğretmenlerine devamsızlık listeleri verilip, devamsızlık yapan öğrenci ve veli ile görüşme yapılması
11	Velilerin cep telefon bilgileri güncellenip kısa mesaj sisteminin aktif kullanılmasını sağlamak.
12	3333 veli bilgilendirme sistemi ile ilgili velilerin ve öğrencilerin bilgilendirilmesi
13	Devamsızlık yapan veya geç gelmeyi alışkanlık haline getiren öğrencilerle birebir idare, sınıf öğretmeni, danışman öğretmen ve veli ile görüşmeler yapılması
14	Öğrenci tanıma anketlerinin ve Problem tanıma anketlerinin yapılması
15	Veli görüşmelerinin yapılması
16	Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.
17	Her ay sonunda planlanmış istekli öğretmen öğrenci görüşmesi
18	Meslek odaları ve devlet ve özel üniversitelerle iletişime geçilerek okulumuzda bilgilendirme toplantıları yanında meslek gruplarının çalışma ortamlarını yerinde görüp gözlemleyecekleri gezilerin tertip edilmesi
19	Lisans programlarını tanıtıcı broşür ve afişlerin okulun belirli yerlerine asılması
20	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile geliştirilen bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısından, öğrenci ve öğretmenlerin üst düzeyde faydalanmaları sağlanacaktır.
21	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.

No	Performans Göstergesi	İlgili Birim	Mevcut Durum	Hedef
2.1.1.	Okulumuzda YGS 1’de 250 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Okul Yönetimi	47	60
	Okulumuzda YGS 5’de 250 ve üzeri puan alan öğrenci oranı		73	85
2.1.2.	Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki okulumuz net ortalaması	Türkçe	26,38	30
		Temel Matematik	12,84	18
		Sosyal Bilimler	12,25	20
		Fen Bilimleri	9,38	18
2.1.3.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	9. Sınıf	65,08	75
		10. Sınıf	70,98	75
		11. Sınıf	71,28	75
		12. Sınıf	75,7	80
2.1.4.	Yükseköğretime yerleşme oranı	Ön Lisans	10	10
		Lisans	56	70
2.1.5.	Ulusal düzeyde yapılan yarışma, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı		5	10
2.1.6.	Okul içinde düzenlenen en az bir sosyal faaliyete katılan öğrenci oranı(Folklor, koro, yarışmalar, tiyatro vb.)	S.E.K.	70	100
2.1.7.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		10	20
2.1.8.	Takdir, Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı	Takdir	15	18
		Teşekkür	35	38
2.1.9.	Sınıf tekrar oranı	9. Sınıf	0,4	0
		10. Sınıf	0	0
		11. Sınıf	0	0
		12. Sınıf	0	0
2.1.10.	Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci oranı	Rehberlik Servisi	100	100
2.1.11.	Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı	Okul	0	0
2.1.12.	Uluslararası yarışmalara katılan öğrenci sayısı	Yönetimi	0	1
2.1.13.	Beyaz Bayrak sayısı		1	1

Performans Göstergesi	Sınıf	2013	2014	2015	2019
Okulumuzda sınıf seviyelerine göre öğrencilerin yıllık not ortalamaları	9.	69,78	65,08	71 %92	75
	10.	69,85	70,98	73 %92	77
	11.	68,98	71,28	72 %89	76
	12.	,,,	75,7	86 %98	90
	Ort.	69,87	70,76	75,5 %92,75	79,50

2.2.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

Stratejik Hedef: 2.2.1: 2019 yılına kadar öğrencilerimizin zihinsel yeteneklerinin geliştirilmesi yanında ruhsal ve bedensel gelişimlerini de güvence altına alacak rehberlik hizmetlerini yaygınlaştırmak ve Okulumuzda üniversiteyi kazanan öğrenci oranını her yıl % 5 oranında arttırmak

NO	2.2.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Her dönem konu kazanımlı iki Deneme Sınavının yapılması
2	12.sınıflara YGS- LYS deneme sınavlarının yapılması
3	Etüt odasının aktif kullanımı
4	Okulun kapasitesi doğrultusunda hafta içi veya hafta sonu kursların düzenlenmesi
5	ÖSYM sınav sistemi ile ilgili seminerlerin verilmesi
6	Ders çalışma yöntemleri ve sınav stresi ile ilgili sınıf rehber öğretmenleri ve Rehberlik Servisinin sınıf bazında ve birebir çalışmaları ve görüşmeler yapmaları
7	Kariyer planlama ve meslek seçimi konularında sınıf rehber öğretmenleri ve Rehberlik Servisinin sınıf bazında ve birebir çalışmaları ve görüşmeler yapmaları
8	Deneme sınavları sonucunda başarılı öğrencileri gezilerle ödüllendirmek
9	Öğrencilerimizin eğilimleri ve istek ve eksiklerini tespit etmek amacıyla anket çalışmasının yapılması
10	İngilizce odasının düzenlenip aktif kullanılması
11	Sınıflarda ders çalışma ve kaynak kitap bulundurabilecekleri dolapları bulundurmak
12	Akıllı tahta ve tabletlerinin aktif kullanımı için BT Formatör öğretmenimizin rehberlik ve teknik destek sağlaması
13	Öğrenci ve öğretmenlerin Tabletlerini aktif kullanabilmeleri için internet bağlantılarının sürekli bakımının yapılması.
14	Rehber öğretmenlerimiz tarafından Mesleki eğitim seminerleri düzenlenmesi
15	Alanlarında uzman kişiler tarafından öğrencilerimize meslekleri tanıtıcı seminerler verilmesi
16	Ösym- sınav sistemi seminerleri, afiş çalışması ve pano düzenlenmesi
17	Gönüllü eğitimcilerin okulumuza gelmesi sağlanarak eğitici seminerler düzenlenmesi.

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler								
	2012		2013		2014		2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	287	265	250	240	245	236	290	275
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	161		154		104		91	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	31		28		8		2	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	45		45		50		66	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	76		73		58		68	
Açık Öğretim Fakültesi					9		0	
Genel Başarı Oranı (%)	47		47		56		75	

2.2.1 YGS PUAN ORTALAMASI	HEDEF	
	2015	2019
SINAVA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	91	ORAN
YGS 1 PUAN ORTALAMASI	250,41	280
YGS 2 PUAN ORTALAMASI	248,79	280
YGS 3 PUAN ORTALAMASI	268,93	280
YGS 4 PUAN ORTALAMASI	255,89	280
YGS 5 PUAN ORTALAMASI	268,66	280
YGS 6 PUAN ORTALAMASI	265,83	280
İLK 200.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 5)	27-%29	%40
İLK 100.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 5)	5-%5	%20
İLK 50.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 5)	1-%1	%15
İLK 200.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS1)	36-%39	%45
İLK 100.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS1)	12-%13	%20
İLK 50.000 'DEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS1)	1-%1	%5
250 PUAN ÜZERİNDEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 1)	43-%47	%60
300 PUAN ÜZERİNDEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 1)	17-%18	%30
250 PUAN ÜZERİNDEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 5)	67-%73	%80
300 PUAN ÜZERİNDEKİ ÖĞRENCİ SAYISI(YGS 5)	16-%17	%60

2.3.Uluslararası hareketlilik

Stratejik Hedef :2.3.1: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar (ITEC) kullanılarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerini artırmak, merkezi yabancı dil sınavlarında (LYS) başarı oranlarını arttırmak.

NO	2.3.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Yabancı dil etüt odasının oluşturulması
2	Yabancı dil etüt odasının dil araç gereçleri ile donatılması
3	Dil sınavları hakkında düzenli bilgilendirme ve teşvik çalışmalarının yapılması
4	Yabancı dil deneme sınavlarının yapılması
5	Dil sınıfı için bilinçlendirme, yönlendirme ve teşvik etme.

Stratejik Hedef :2.3.2. Öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılım oranlarının artırılarak hareketlilik düzeyinin yükseltilmesi.

NO	2.3.2.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Proje çalışmaları için yabancı dil öğretmenlerine seminerler verilmesi
2	Proje çalışmalarına maddi ve teknik destek verilmesi

Performans Göstergesi: 2.3.2	Önceki Yıllar/Mevcut Durum		Hedefler
	2014	2015	2019
LYS'deki yabancı dil sınavında üniversiteyi kazanan öğrenci sayısı	1	1	10
LYS'deki yabancı dil sınavında başarı ortalaması	1,25	1,17	6
Seçmeli birinci yabancı dil ağırlıklı öğrenim gören öğrenci sayısı	0	16	17

3. TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ (STRATEJİK AMAÇ)

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı

Stratejik Hedef: 3.1.1: Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak ve dengeli dağılımını sağlayabilmek için insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

NO	3.1.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Okulumuzda görev yapan personelden yüksek lisans programlarına katılanların sayısını arttırmak.
2	Yüksek lisans duyurularının takip edilip öğretmenlerin bilgilendirilmesi
3	Öğretmenlerin çalışma düzenine bir esneklik sağlanması ve sağlık işlemleri ile ilgili düzenlemelerinin yapılması.
4	En çok ödül alan (son 5 yıl içinde) öğretmen tespiti
5	Personelin elektronik ortamdaki ve basılı evrakla ilgili özlük iş ve işlemlerinin etkin ve sağlıklı yürütmek.
6	Öğretmenlerin özlük bilgilerinin aylık kontrollerinin yapılması.
7	Okulumuz çalışanlarının hizmet içi eğitim sayısını artırmak.
8	Hizmet içi eğitim seminerlerinin duyurularının ivedilikle yapıp teşvik edilmesi
9	Okul personeline iletişim, sağlık ve hijyen konusunda kurslar düzenlemek
10	Okul personel ihtiyacını gidermek, çalışma saatlerini düzenlemek ve kaliteli hizmet almak için hoşgörülü davranmak
11	Okulumuzda görev yapan öğretmen ve memurların her yıl en az bir tane hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak

Performans Göstergesi: 3.1.1	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Okulumuzda hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı	5	11				
Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan/sertifika alan çalışan sayısı	1	0				
Okulumuzda görev yapan öğretmenlerin rehberlik ve mesleki rehberlik hizmetleri alanında katıldıkları hizmet-içi eğitim sayısı	2	4				

Performans Göstergesi: 3.1.1.2	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Yüksek lisans tamamlayan personel sayısının artış oranı	0	2				
Doktorasını tamamlayan personel sayısının artış oranı	0	0				
Yıl içinde okulumuzda servis taşımacılığından yararlanan öğrencilerin toplam öğrenciye sayı/oranı	105/18	150/24				

Performans Göstergesi: 3.1.1.3	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Yıl içinde adaylık kaldırılan personel sayısı	0	1				
Yıl içinde emekli olan personel sayısı	1	1				
Yıl içinde emekli olan personel sayısı	0	3				
Yıl içinde aylıkla ödül alan personel sayısı	0	1				
Yıl içinde sendikalı personel sayısı	35	38				
Mahalli düzeyde düzenlenen hizmet içi eğitime katılan personel oranı	0	4				
Merkezi düzeyde düzenlenen hizmet içi eğitime katılan personel oranı	0	2				

Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

NO	3.2.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılarak, eğitim ortamlarını ihtiyacı karşılayacak duruma getirmek Her dönem okulumuzun zarar gören alanlarının tespiti yapılarak yenilenmesini sağlamak
2	Okulumuzda kullanılan derslikleri plan dönemi sonuna kadar iyileştirmek
3	Yönetim ve idari işlemler için Bilgi İşlem Odası yapılması
4	Müzik dersleri için gerekli olan ses sisteminin ve araç gerecin sağlanması.
5	Okulumuzda eğitim ortamlarının fiziki yapı ve kaynaklarını artırarak etkin kullanımının sağlanması
6	Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.
7	Laboratuvar eksikliklerinin tespit edilmesi ve malzeme güncellemelerinin yapılması
8	Konferans salonunun ses ve ışık sistemlerinin kurulumunun yapılması

9	Plan dönemi sürecinde okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, teknolojik gelişmelere uygun olarak hızlı bir şekilde karşılamak.
9	Sarf malzeme (Kartuş,toner,fotokopi kağıdı v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilmesi.
10	Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.
11	Bakım ve onarım için kermes(köfte günü) düzenlemek ve sponsorlar bulmak.
12	İngilizce etüt ve çalışma odasının düzenlenmesi
13	Matematik etüt ve çalışma odasının düzenlenmesi
14	Zemin katta bir birimin bölünerek analiz-sistem odası ve ibadethane olarak düzenlenmesi
15	Okul kütüphanesindeki kitap sayısını kampanyalar düzenleyerek 2019 yılı sonuna kadar her yıl 150 arttırmak.
16	Kütüphanenin revize edilmesi
17	Kitap toplama kampanyası düzenlemek. Kampanya gerekçelerinin öğrencilere duyurulması
18	Yayınevlerinden hibe kitap isteğinde bulunulması

Performans Göstergesi: 3.2.2	2014	2015	2016	2017	2018	2019
BT sınıfındaki bilgisayar (PC) sayısı	20	20				
BT sınıfında işlenen derslerde bilgisayar başına düşen öğrenci sayısı	1,7	1,7				
Modernize edilen BT sınıfı oranı	0	0				

Performans Göstergesi	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Yıl içinde onarılan /iyileştirilen oda/birim sayısı	1	2				
Yıl içinde onarılan /iyileştirilen sınıf sayısı	19	19				
Yıl içinde yapılan birim sayısı	0	1				
Temin edilen malzeme ile donatımı yapılan birim sayıları	4	3				
Temin edilen eğitim materyali sayısı	7	5				
Yıl içinde (mesleki) eğitime ilişkin yapılan atölye/ işlik/ laboratuvar sayısı	2	0				

Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon

Stratejik Hedef 3.3.1: Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

NO	3.3.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi
2	Okulumuzda resim sergisi düzenlemek
3	Okulumuzda ayda bir kahvaltı veya öğle arası yemek düzenlenmesi
4	Hizmet içi eğitim seminerlerinin duyurularının ivedilikle yapıp teşvik edilmesi
5	Okulda ilçede ve ilde yapılan etkinliklere branş ve yeterlilikler doğrultusunda görev verilmesi.
6	Öğretmenlere kaliteli hizmet sunabilmeleri için zaman ve iletişim semineri verilmesi
7	2019 yılı sonuna kadar okulumuzun tüm bölümlerinin bilişim teknolojilerinden faydalanmasını sağlamak.
8	Seminer dönemlerinde bilgisayar kursları, eğitim teknolojileri seminerleri düzenlenmesi
9	Bilgisayar sayısını arttırma, internet erişimini okuldaki tüm birimlere ulaştırma.
10	Okulumuz personeli için sosyal, kültürel ve diğer etkinlikler düzenleyerek, memnuniyet oranını arttırmak
11	Gezi düzenlemesi ve kahvaltı düzenlenmesi
12	Öğretmenler arasında spor müsabakaları düzenlemek.
13	Okula yeni gelen öğretmenlerle tanışma ve kaynaşma programı yapmak
14	Okulda çalışan hizmetliler için “ayın personeli” uygulamasına geçilmesi ve ödüllendirilmesi.
15	Özel günlerde öğretmenler için yemek düzenlenmesi.
16	Hediye Sandığının oluşturulması ve etkin kullanımı

No	Performans Göstergesi	İlgili Birim	Mevcut Durum	Hedef
3.3.1.	Bir öğretim yılında en az iki kez rehberlik ve denetim yapılan personel oranı	Okul Yönetimi	%40	%80
3.3.2.	Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre yapılan geribildirimlerin uygulanma oranı		%80	%100
3.3.3.	Kurum kültürü ve motivasyon artırıcı etkinlik sayısı(yıllık)		5	7
3.3.4.	Kurumla ilgili medyada çıkan olumlu haber sayısı (yıllık)		2	5
3.3.5.	Yıllık yapılan şikâyet sayısı		2	0
3.3.6.	Memnuniyet oranları		%69	%80
	Çalışan		%64	%80
	Öğrenci		%71	%80
3.3.7.	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için öneri yapan personel oranı		7	15
3.3.8.	Ödüllendirilen personel sayısı		3	15

Stratejik Hedef 3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim

Stratejik Hedef 3.4.1: Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve müdürlüğümüzün hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

NO	3.4.1.Faaliyet ve Projeler /Tedbirler
1	Okulumuzun kurumsal performans ve kalitesini geliştirmek için okulumuza ait bilgi yönetim sistemini işlevsel hale getirmek. Güncel haberler panosu
2	Sağlık özürlü olan öğretmenlerin nöbet işlerinin düşürülmesi ve ders saatlerinin azaltılmasına yönelik planlama yapmak.
3	Okulun bilgi yönetim sisteminden tüm okul personelini bilgilendirici seminerler düzenlemek.
4	Okul ile ilgili güncel haberleri okulun gözle görülür bir kısmına asmak.
5	Okulumuz web sitesinde üyelik panelinin açılması, öğrenci ve veli e-maillerinin kayıtlı hale getirilmesi.
6	Whatsapp, mail ve kısa mesaj paylaşım grubu oluşturmak.
7	Okulumuza kayıt yaptırmak isteyen öğrenciler ve nakil işlemleri için e-kayıt ve nakil sistemini etkin kullanmak. Velileri bilgilendirme
8	Ortaöğretime geçiş sistemi hakkında personele bilgi verme
9	e-okul öğrenci bilgilerini her yıl güncelleme. Nakil öğrenci tespit formu düzenlemek
10	Okulumuzun düzenlemiş olduğu faaliyetlerinin basın ve yayın organlarında daha fazla yer almasını sağlamak.
11	Dilek-şikâyet kutusu ve panosunun işlerliğinin kazandırılması
12	Okulun açılış törenlerinde basın-yayın kuruluşlarından temsilcilerin çağırılması
13	Yerel ve ulusal basın yayın organlarının ziyaret edilmesi, onların davet edilmesi
14	Okulumuzdaki faaliyetlerin telefon ve mail yoluyla basın yayın organlarına iletilmesi.
15	Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha güvenilir hale getirilmesi ve kullanıcıların teknolojiyi kullanma yetilerinin artırılması sağlamak

Performans Göstergesi: 3.4.1	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Bilgi Yönetim Sisteminden yararlanan personel sayısı (kurumnet, e-posta, ...)	38	42				
Bilgi Yönetim Sisteminin kullanılmasıyla yapılan tasarruf miktarı (kağıt tasarrufu, zaman tasarrufu gibi)	%60					
Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında bulunan birim, iş ve işlem sayısı (kaç e-posta, kaç haber gibi)	4					

Performans Göstergesi: 3.4.2	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Basın ve yayın organlarında okulumuz ile ilgili çıkan olumlu haber sayısı	0	2				
Basın ve yayın organlarında okulumuz ile ilgili çıkan olumsuz haber sayısı	0	0				
Basın ve yayın organlarında okulumuz ile ilgili çıkan olumsuz haberler için yapılan bilgilendirme sayısı	0	2				
Bilgi edinme kapsamında gelen dilekçe sayısı/cevap verme gün sayısı	3	0				

Performans Göstergesi: 3.4.3	Önceki Yıllar			Hedefler				
	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
E-Okul Yönetim Bilgi Sistemine giriş yapan kullanıcı sayısı	35	38	42					
Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırmak için yapılan seminer(çalışma) sayısı	2	2	3					
Antivirüs,spam,içerik filtreleme,internet ve güvenlik hizmeti kullanıcı sayısı	6	7	7					
Personele hizmet veren bilgisayar sayısı	5	7	10					
Bilgi depolama ve materyal havuzu amaçlı kullanılan sistem odasından yararlanan personel sayısı	0	0	0					

IV. BÖLÜM
1.MALİYETLENDİRME

Okul Kaynak Tablosu:

KAYNAK TABLOSU					
KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	-				
Okul Aile Birliği /Bağışlar	38.883.95	70.000	70.000	72.000	73.000
Etkinlikler	-	-			
Kantin	8.500.00	22.950	23.000	24.000	25.000
Diğer	-	-			
Ödenek	36.000	40.000	40.000	40.000	40.000
Toplam	83.383.95	92.950	93.000	96.000	98.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	27.878.61	484.00	46.054.00	923.00	70.209.35	678.64
Küçük onarım		2.129.34		4.410.00		9.855.50
Bilgisayar harcamaları		4.150.96		1.415.00		6.082.07
Personel Gideri		15.450.00		28.325.00		39.572.27
Demirbaş						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		3.381.40		5.834.00		4.565.81
Vergi harç vs						
Muhtelif Giderler		2.202.34		510.00		2.117.11
GENEL	27.878.61	27.797.88	46.054.00	44.617.00	70.209.35	62.871.40

2. EYLEM PLANLARI

STRATEJİK AMAÇLAR: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK HEDEFLER 1.1. Eğitim ve Öğretimi Tamamlama (Stratejik			
Stratejik Amaç-1: Okulumuzdaki öğrencilerin özsaygısını geliştirerek, eğitimde fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmak	Stratejik Hedef 1.1: Bireylerde sosyal sorumluluk duygusu, ortak yaşama ve çevre bilinci kazandıran, sağlıklı, mutlu, bireyler yetiştirmek için okulumuzda sosyal faaliyetlerin çeşitliliğini (sosyal, kültürel, sportif, sanatsal) ve bu faaliyetlere katılan öğrenci sayısını plan dönemine kadar %5 arttırmak			
Eğitim ve Öğretimi Tamamlama	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Tiyatro çalışması yapılması	Edebiyat Zümresi	Ekim Haziran	-	OAB/AYNİ BAĞIŞ
2. Törenlerde şiir, konuşma vb ve görevleri farklı öğrencilere yaptırmak	Okul İdaresi Tören Komisyonu	Eylül Haziran	-	-
3. Okul genelinde güzel şiir okuma yarışması düzenlemek	Edebiyat Zümresi	Nisan	-	OAB/AYNİ BAĞIŞ
4. Sportif turnuvalara öğrenci katılımının yaygınlaştırılması	Beden Eğitimi Zümresi	Eylül Haziran	-	-
5. Şiir yazma yarışması	Edebiyat Zümresi	Nisan Haziran	-	OAB/AYNİ BAĞIŞ
6. Kompozisyon yarışması	Edebiyat Zümresi	Ekim	-	- OAB/AYNİ BAĞIŞ
7. İstiklal marşını güzel okuma yarışması	Edebiyat Zümresi	Kasım-Aralık	-	- OAB/AYNİ BAĞIŞ
8. Münazara yarışması	Edebiyat Zümresi	Nisan-Mayıs	-	OAB/AYNİ BAĞIŞ
9. Masa tenisi müsabakaları	Beden Eğitimi Zümresi	Nisan Mayıs	-	- OAB/AYNİ BAĞIŞ
10. Voleybol müsabakaları	Beden Eğitimi Zümresi	Mart Mayıs	-	- OAB/AYNİ BAĞIŞ
11. Basketbol müsabakaları	Beden Eğitimi Zümresi	Mart Haziran	-	- OAB/AYNİ BAĞIŞ
12. Okul geneli satranç turnuvası düzenlemek	Satranç Egzersizi Öğrt.	Nisan / Haziran		
13. Yarışmalar ve etkinlikler sonunda ödüllendirme yapmak	Okul Yönetimi	-	1500	

14. Okul geneli okulun amblemi veya belirli bir günün resim veya afiş yarışması	Resim Öğrt. BT Öğretmeni	Ekim Mayıs	-	-
15. Öykü ve deneme yarışmaları düzenlemek	Edebiyat Zümresi	Eylül Haziran	-	
16. Önemli gün ve haftalarla ilgili tiyatro oyunu sergilenmesi (Cumhuriyet Bayramı, Öğretmenler Günü Atatürk Haftası vb)	Edebiyat Zümresi	Ekim-Kasım-Mart	-	-
17. Önemli gün ve haftalarla ilgili koro /solo (Cumhuriyet Bayramı, Öğretmenler Günü Atatürk Haftası vb) çalışması yapılması	Müzik Öğrt.	Ekim Kasım Mart Nisan	-	
18. Okul, öğrenci ve veli işbirliği ile yılsonu mezuniyet töreni yapılması ve geleneksel hale getirilmesi.	Yönetim Zümre Başkanları	Haziran	1000	OAB
19. Doğa tarih ve kültür gezilerinin düzenlenmesi	Gezi Kulübü	Tüm Yıl	-	GÖNÜLLÜ VELİ YEREL YÖNETİM

<u>STRATEJİK AMAÇLAR:</u> <u>EĞİTİM VE ÖĞRETİME</u> <u>ERİŞİMİN ARTTIRILMASI</u>	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u> 1.1. Eğitim ve Öğretimi Tamamlama (Stratejik			
Stratejik Amaç-1: Okulumuzdaki öğrencilerin özsaygısını geliştirerek, eğitimde fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmak	Stratejik Hedef 1.2: Okulumuzun tüm kademelerinde başta dezavantajlı bireyler olmak üzere tüm bireyleri okula özendirerek okul terklerini ve sınıf tekrarlarını azaltmak.			
Eğitim ve Öğretimi Tamamlama	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Dezavantajlı bireyleri tespit etmek	Rehberlik Servisi	Eylül-Ocak	-	-
2. Sınıf rehber öğretmeni ve danışman öğretmen tarafından birebir takibinin yapılması	Rehberlik Servisi	Ekim Haziran	-	-
3. Veli ziyaretlerinin yapılması (Misafirim öğretmenim projesi)	Yönetim	Tüm Yıl	-	
4. Her dönem geniş katılımlı veli toplantılar yapılması	Yönetim	Kasım/ Nisan		
5. Seminer ve söyleşi için STK’lardan destek almak	Yönetim	Tüm Yıl	-	-
6. Yetiştirme-tamamlama kursları açıp eksikleri tamamlayarak Başarının artırılması.	Yönetim	Tüm Yıl	-	MEB

STRATEJİK AMAÇLAR: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK HEDEFLER 1.1. Eğitim ve Öğretimi Tamamlama (Stratejik				
Stratejik Amaç-1: Okulumuzdaki öğrencilerin özsaygısını geliştirerek, eğitimde fırsat ve imkân eşitliği içinde sunmak	Stratejik Hedef :1.3: Güvenli ve şiddetten uzak eğitim ortamları sağlayarak okulumuzdaki şiddetsiz ortamı korumak				
Eğitim ve Öğretimi Tamamlama	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı	
1. Şiddetin önlenmesi kapsamında seminer düzenlemek	Rehberlik Servisi	Eylül Haziran	-	-	
2. Doğa tarih ve kültür gezilerinin düzenlenmesi	Gezi Kulübü /Rehberlik Servisi	-	-	Yerel Yönetim/ Gönüllü Veli	
3. Şiddetten uzaklaştırma kapsamında spor yarışmaları düzenlemek	Beden E. Zümresi	Eylül Haziran	-	-	
4. Okuldan mezun olan ve meslek sahibi öğrencilerimize davet göndererek, kendilerini ve mesleklerini anlatmalarını sağlamak	Rehberlik Servisi	Eylül Haziran	-	-	
5. Öğrencilere akran zorbalığı hakkında önleyici bir seminer verilmesi.	Rehberlik Servisi	Eylül Haziran	-	-	

<u>STRATEJİK AMAÇLAR</u> 2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u> 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları				
Stratejik Amaç.2: Ortaöğretim çağındaki bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil, bilgi ve becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1.1: Öğrencilerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranı ile akademik başarı düzeylerini artırmak.				
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Maliyet	Kaynağı	
1. Sınıf ve ders bazında ders başarılarının tespit edilmesi.	Rehberlik Servisi/Zümre Başkanları	Ocak/ Haziran	-	-	
2. Öğrencilerimizin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır.	Ders Öğretmeni/ Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	MEB	
3. Öğrenilen her ünite sonunda öğrencilere sıcağı sıcağına ünite sınavı uygulayıp çözümlenmesinin yapılması	Okul Zümre Başkanı	Tüm Yıl	-	-	
4. Konuların anlatımı sırasında görsel materyallerle desteklemek	Zümre Başkanları	Eylül / Haziran	-	-	
5. Her dönemde 2 deneme sınavının yapılması ve analiz edilmesi.	Yönetim/Zümre Başkanları	Kasım-Ocak / Mart/Mayıs	-	OAB	
6. Etüt Odasının düzenlenip aktif kullanılması	Yönetimi/Zümre Öğrt.	Eylül/ Haziran	-	MEB	
7. Matematik ağacı uygulamasıyla soru ve çözümlerle farklı ve daha fazla öğrenciye ulaşmak	Matematik Zümresi	Eylül/ Haziran	-	-	
8. Disiplin-devam-devamsızlık- sınav yönetmeliği hakkında seminerler verilmesi	Matematik Zümresi	Eylül/ Haziran	-	-	
9. Devamsızlık yapan öğrenciler ve velileri ile görüşme yapılması	Rehberlik Servisi/Yönetim/Sınıf Rehber Öğrt.	Eylül/ Haziran	-	-	
10. Her hafta sınıf öğretmenlerine devamsızlık listeleri verilip, devamsızlık yapan öğrenci ve veli ile görüşme yapılması	Rehberlik Servisi	Eylül/ Haziran	-	-	
11. Velilerin cep telefon bilgileri güncellenip kısa mesaj sisteminin aktif kullanılmasını sağlamak.	Rehberlik Servisi	Ekim/ Haziran	-	-	

12. 3333 veli bilgilendirme sistemi ile ilgili velilerin ve öğrencilerin bilgilendirilmesi	Gezi Kulübü	Veli Öğretmen Görüşme Saatleri Çizelgesi	-	YEL YÖNETİ M/OAB
13. Devamsızlık yapan veya geç gelmeyi alışkanlık haline getiren öğrencilerle birebir idare, sınıf öğretmeni, danışman öğretmen ve veli ile görüşmeler yapılması	Yönetim	Veli Öğretmen Görüşme Saatleri Çizelgesi/ Rehberlik Dersleri	-	-
14. Öğrenci tanıma anketlerinin ve Problem tanıma anketlerinin yapılması	Sınıf Rehber Öğrt.	Tüm Yıl	1500	OAB
15. Veli görüşmelerinin yapılması	Yönetim	2015 Sonuna Kadar	-	MEB
16. Okul-veli işbirliğini geliştirici çalışmalar yapılarak (katılımın yüksek olduğu veli toplantıları ve veliye dönük seminerler vb.) velilerimizin çocuklarının eğitimine doğrudan katılmalarını sağlamak.	Yönetim/Rehberlik Servisi	Veli Öğretmen Görüşme Saatleri Çizelgesi	-	-
17. Her ay sonunda planlanmış istekli öğretmen öğrenci görüşmesi	Rehberlik Servisi	Eylül/ Haziran	-	-
18. Meslek odaları ve devlet ve özel üniversitelerle iletişime geçilerek okulumuzda bilgilendirme toplantıları yanında meslek gruplarının çalışma ortamlarını yerinde görüp gözlemleyecekleri gezilerin tertip edilmesi	Rehberlik Servisi	Kasım/ Haziran	-	-
19. Lisans programlarını tanıtıcı broşür ve afişlerin okulun belirli yerlerine asılması	Yönetim/Öğrt.	Eylül/ Haziran		
20. Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile geliştirilen bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısından, öğrenci ve öğretmenlerin üst düzeyde faydalanmaları sağlanacaktır.	Yönetim/Rehberlik Servisi	9.Sınıflar: Eylül Ekim Tüm Sınıflar: Aralık-Nisan	-	-
21. Eğitim Bilişim Ağı'nın (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	BT Öğretmeni	Tüm Yıl	-	-

STRATEJİK AMAÇLAR:	STRATEJİK HEDEFLER			
	2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi			
Stratejik Amaç 2: Ortaöğretim çağındaki bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil, bilgi ve becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.2.1: 2019 yılına kadar öğrencilerimizin zihinsel yeteneklerinin geliştirilmesi yanında ruhsal ve bedensel gelişimlerini de güvence altına alacak rehberlik hizmetlerini yaygınlaştırmak ve Okulumuzda üniversiteyi kazanan öğrenci oranını her yıl % 5 oranında arttırmak			
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
22. Her dönem konu kazanımlı iki Deneme Sınavının yapılması	Yönetim /Zümre Başk	Aralık Ocak Mart Mayıs	3000	OAB VELİ
23. 12.sınıflara YGS- LYS deneme sınavlarının yapılması	Yönetim /Zümre Başk	Aralık Ocak Mart Mayıs	500	OAB VELİ
24. Etüt odasının aktif kullanımı	Matematik Zümresi	Tüm Yıl	-	-
25. Okulun kapasitesi doğrultusunda hafta içi veya hafta sonu kursların düzenlenmesi	Yönetim	Eylül Haziran	-	MEB
26. ÖSYM sınav sistemi ile ilgili seminerlerin verilmesi	Rehberlik Servisi	Ekim Kasım Ocak Mart Nisan	-	-
27. Ders çalışma yöntemleri ve sınav stresi ile ilgili sınıf rehber öğretmenleri ve Rehberlik Servisinin sınıf bazında ve birebir çalışmaları ve görüşmeler yapmaları	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl	-	-
28. Kariyer planlama ve meslek seçimi konularında sınıf rehber öğretmenleri ve Rehberlik Servisinin sınıf bazında ve birebir çalışmaları ve görüşmeler yapmaları	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl (Rehberlik Planı)	-	-
29. Deneme sınavları sonucunda başarılı öğrencileri gezilerle veya dokümanla ödüllendirmeler yapılması	Gezi Kulübü	Deneme Sınavları	1000	OAB STK YEREL YÖNETİM

30. Öğrencilerimizin eğilimleri ve istek ve eksiklerini tespit etmek amacıyla anket çalışmasının yapılması	Rehberlik Servisi	Aralık Mayıs	-	-
31. İngilizce odasının düzenlenip aktif kullanılması	İngilizce Zümresi	Eylül	1000	OAB GÖNÜLL Ü VELİ
32. Sınıflarda ders çalışma ve kaynak kitap bulundurabilecekleri dolapları bulundurmak	Sınıf Rehber Öğretmenler Yönetim	Tüm Yıl	-	STK GÖNÜLL Ü VELİ
33. Akıllı tahta ve tabletlerinin aktif kullanımı için BT Formatör öğretmenimizin rehberlik ve teknik destek sağlaması	BT Öğrt.	Tüm Yıl	-	-
34. Öğrenci ve öğretmenlerin Tabletlerini aktif kullanabilmeleri için internet bağlantılarının sürekli bakımının yapılması.	Yönetim/BT Öğrt.	Tüm Yıl	500	OAB
35. Rehber öğretmenlerimiz tarafından Mesleki eğitim seminerleri düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl (Rehberlik Planı)	-	-
36. Alanlarında uzman kişiler tarafından öğrencilerimize meslekleri tanıtıcı seminerler verilmesi	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl (Rehberlik Planı)	-	-
37. Ösym- sınav sistemi seminerleri, afiş çalışması ve pano düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl (Rehberlik Planı)	-	-
38. Gönüllü eğitimcilerin okulumuza gelmesi sağlanarak eğitici seminerler düzenlenmesi.	Okul Yönetimi			

<u>STRATEJİK AMAÇLAR:</u> EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u> 2.3.Yabancı Dil ve Hareketlilik			
Stratejik Amaç-2: Ortaöğretim çağındaki bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil, bilgi ve becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.3.1. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları (ITEC) kullanılarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerini artırmak, merkezi yabancı dil sınavlarında (LYS, başarı oranlarının plan dönemi sonunda arttırmak.			
	Stratejik Hedef .2.3.2. Öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılım oranlarının arttırılarak hareketlilik düzeyinin yükseltilmesi.			
Faaliyet / Projeler /EYLEM PLANI:	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Yabancı dil etüt odasının oluşturulması	Yönetim/ İngilizce Zümresi	Eylül Ekim	1000	OAB GÖNÜLLÜ VELİ
2. Yabancı dil etüt odasının dil araç gereçleri ile donatılması	İngilizce Zümresi	Eylül Ekim Kasım	1500	OAB GÖNÜLLÜ VELİ
3. Dil sınavları hakkında düzenli bilgilendirme ve teşvik çalışmalarının yapılması	İngilizce Zümresi	Tüm Yıl	-	-
4. Yabancı dil deneme sınavlarının yapılması. Dil sınıfı için bilinçlendirme, yönlendirme ve teşvik etme	İngilizce Zümresi	Kasım Sonu- Ocak	-	-
1. E-Twining & Avrupa Birliği Kulübünün kurulması	İngilizce Zümresi	-	-	-
2. Proje çalışmaları için yabancı dil öğretmenlerine seminerler verilmesi (seminere katılmaları sağlanması)	Yönetim	-	-	-
3. Proje çalışmalarına maddi ve teknik destek verilmesi	Yönetim			

TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u> Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı			
Stratejik Amaç-3: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef: 3.1.1: Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak ve dengeli dağılımını sağlayabilmek için insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.			
FAALİYET / PROJELER /EYLEM PLANI:	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Okulumuzda görev yapan personelden yüksek lisans programlarına katılanların sayısını arttırmak	Yönetim	Tüm Yıl	-	-
2. Yüksek lisans duyurularının takip edilip öğretmenlerin bilgilendirilmesi	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
3. Öğretmenlerin çalışma düzenine bir esneklik sağlanması ve sağlık işlemleri ile ilgili (Ders Programları)düzenlemelerin yapılması.	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
4. En çok ödül alan (son 5 yıl içinde) öğretmen tespiti	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
5. Personelin elektronik ortamdaki ve basılı evrakla ilgili özlük iş ve işlemlerinin etkin ve sağlıklı yürütmek.	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
6. Öğretmenlerin özlük bilgilerinin aylık kontrollerinin yapılması.	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
7. Okulumuz çalışanlarının hizmet içi eğitim sayısını arttırmak.	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
8. Hizmet içi eğitim seminerlerinin duyurularının ivedilikle yapılp teşvik edilmesi	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-
9. Okul personeline iletişim, sağlık ve hijyen konusunda kurslar düzenlemek	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıll	-	-

10. Okul personel ihtiyacını gidermek, çalışma saatlerini düzenlemek ve kaliteli hizmet almak için hoşgörülü davranmak	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıl	-	-
11. Okulumuzda görev yapan öğretmen ve memurların her yıl en az bir tane hizmet içi eğitim faaliyetine katılmasını sağlamak	Yönetim/Bilgi İşlem	Tüm Yıl	-	-

TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u>			
	3.2. Fiziki ve Mali Altyapı			
Stratejik Amaç-3: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.			
FAALİYET / PROJELER /EYLEM PLANI:	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılarak, eğitim ortamlarını ihtiyacı karşılayacak duruma getirmek. Her dönem okulumuzun zarar gören alanlarının tespiti yapılarak yenilenmesini sağlamak	Yönetim	Tüm Yıl	5000	OAB STK YEREL YÖNETİM
2. Okulumuzda kullanılan derslikleri plan dönemi sonuna kadar iyileştirmek	Yönetim	Tüm Yıl	5000	OAB STK/YEREL YÖNETİM
3. Yönetim ve idari işlemler için Bilgi İşlem Odası yapılması	Yönetim	Tüm Yıl	6.000	OAB/ BAĞIŞÇI
4. Müzik dersleri için gerekli olan ses sisteminin ve araç gerecin sağlanması.	Müzik Öğrt	Tüm Yıl	3.000	GÖNÜLLÜ VELİ STK/YEREL YÖNETİM OAB
5. Okul ve sınıflardaki eğitim-öğretim araç-gereçlerinin periyodik bakımı ve onarımının yapılması.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	10.000	GÖNÜLLÜ VELİ STK/YEREL YÖNETİM OAB

6. Laboratuvar eksikliklerinin tespit edilmesi ve malzeme güncellemelerinin yapılması	Fizik/Kimya Biyoloji/ Zümresi Okul Yönetimi	Tüm Yıl		GÖNÜLLÜ VELİ STK/YEREL YÖNETİM OAB
7. Konferans salonunun ses ve ışık sistemlerinin kurulumunun yapılması	Okul Yönetimi	Tüm Yıl		GÖNÜLLÜ VELİ STK YEREL YÖNETİM OAB
8. Plan dönemi sürecinde okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, teknolojik gelişmelere uygun olarak hızlı bir şekilde karşılamak.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	GÖNÜLLÜ VELİ STK YEREL YÖNETİM OAB
9. Sarf malzeme (Kartuş, toner, fotokopi kağıdı v.b.) ihtiyaçlarının düzenli temin edilmesi.	OKUL YÖNETİMİ	TÜM YIL	10.000	GÖNÜLLÜ VELİ STK YEREL YÖNETİM OAB
10. Dijital fotoğraf makinesi, kamera ve ses düzeni donanımının sağlanması.	Yönetim/ Bt Öğrt.	Eylü/ Haziran	2000	GÖNÜLLÜ VELİ STK/YEREL YÖNETİM OAB
11. Bakım ve onarım için kermes(köfte günü) düzenlemek ve sponsorlar bulmak.	Yönetim	Mayıs- Haziran	-	MEZUNLAR
12. İngilizce etüt ve çalışma odasının düzenlenmesi	İngilizce Zümresi	Eylül-Ekim	1000	STK YEREL YÖNETİM OAB
13. Matematik etüt ve çalışma odasının düzenlenmesi	Matematik Zümresi	Eylül-Ekim	1000	GÖNÜLLÜ VELİ STK YEREL YÖNETİM OAB
14. Zemin katta bir birimin bölünerek analiz-sistem odası ve ibadethane olarak düzenlenmesi	Okul Yönetimi	Ekim-Kasım- Aralık	5000	YEREL YÖNETİM OAB
15. Okul kütüphanesindeki kitap sayısını kampanyalar düzenleyerek 2019 yılı sonuna kadar her yıl 150 arttırmak.	Kütüphanecili k Kulübü	Tüm Yıl	1000	GÖNÜLLÜ VELİ STK/YEREL YÖNETİM OAB
16. Kütüphanenin revize edilmesi				
17. Kitap toplama kampanyası düzenlemek. Kampanya gerekçelerinin öğrencilere duyurulması				
18. Yayınevlerinden hibe kitap isteğinde bulunulması				

TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<u>STRATEJİK HEDEFLER</u> 3.3. Yönetim ve Organizasyon.			
Stratejik Amaç-3: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef: 3.3.1: Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.			
FAALİYET / PROJELER /EYLEM PLANI:	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı
1. Memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi	Bt Öğretmeni	Nisan Mayıs	-	-
2. Okulumuzda resim sergisi düzenlemek	Resim Öğrt	Mayıs Haziran		
3. Okulumuzda ayda bir kahvaltı veya öğle arası yemek düzenlenmesi	Okul Zümre Başkanı	-	-	ÖĞRETMENLER
4. Hizmet içi eğitim seminerlerinin duyurularının ivedilikle yapılp teşvik edilmesi	Okul Yönetimi/ Bilgi İşlem	Tüm Yıl	-	-
5. Okulda ilçede ve ilde yapılan etkinliklere branş ve yeterlilikler doğrultusunda görev verilmesi.	Yönetim	Tüm Yıl	-	-
6. Öğretmenlere kaliteli hizmet sunabilmeleri için zaman ve iletişim semineri verilmesi	Rehberlik Servisi	Eylül	-	-
7. Seminer dönemlerinde bilgisayar kursları, eğitim teknolojileri seminerleri düzenlenmesi	Bt Öğretmeni	Eylül Haziran	-	-
8. Okulumuz personeli için sosyal, kültürel ve diğer etkinlikler düzenleyerek, memnuniyet oranını artırmak	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
9. Gezi düzenlemesi ve kahvaltı düzenlenmesi	Zümre Başk/ Gezi Kulübü	Eylül/ Haziran	-	HEDİYE SANDIĞI
10. Öğretmenler arasında spor müsabakaları düzenlemek.	Beden E. Zümresi	Eylül- Haziran	-	-
11. Okula yeni gelen öğretmenlerle tanışma ve kaynaşma programı yapmak	Yönetim Okul Zümre Başkanı	Eylül-Ocak	-	HEDİYE SANDIĞI
12. Özel günlerde öğretmenler için yemek düzenlenmesi.	Yönetim	Öğretmenle r Günü	-	GÖNÜLLÜ ÖĞRETMENLER
13. Hediye Sandığının oluşturulması ve etkin kullanımı	Zümre Başk /Yönetim	Eylül 2015-2019	-	ÖĞRETMENLER

TEMA: 3. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK HEDEFLER <i>Stratejik Hedef 3.4. Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim</i>				
Stratejik Amaç-3: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Stratejik Hedef 3.4. 1:Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve müdürlüğümüzün hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.				
FAALİYET / PROJELER /EYLEM PLANI:	Sorumlu Kişi / Birimler	Başlama ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Kaynağı	
1. Okulumuzun kurumsal performans ve kalitesini geliştirmek için okulumuza ait bilgi yönetim sistemini işlevsel hale getirmek. Güncel haberler panosu hazırlamak	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-	
2. 2019 yılı sonuna kadar okulumuzun tüm bölümlerinin bilişim teknolojilerinden faydalanmasını sağlamak.	Okul Yönetimi/ BT Öğretmeni	Tüm Yıl	-	-	
3. Bilgisayar sayısını artırma, internet erişimini okuldaki tüm birimlere ulaştırma.	Okul Yönetimi/ BT Öğretmeni	Tüm Yıl	5.000	GÖNÜLLÜ VELİ/STK YEREL YÖNETİM OAB	
4. Sağlık özürlü olan öğretmenlerin nöbet işlerinin düşürülmesi ve ders saatlerinin azaltılmasına yönelik planlama yapmak.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-	
5. Okulun bilgi yönetim sisteminden tüm okul personelini bilgilendirici seminerler düzenlemek.	Okul Yönetimi	Seminer Dönemleri	-	-	
6. Okul ile ilgili güncel haberleri okulun gözle görülür bir kısmına asmak.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-	
7. Okulumuz web sitesinde üyelik panelinin açılması, öğrenci ve veli e-maillerinin kayıtlı hale getirilmesi.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-	

8. Whatsapp, mail ve kısa mesaj paylaşım grubu oluşturmak.	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
9. Okulumuza kayıt yaptırmak isteyen öğrenciler ve nakil işlemleri için e-kayıt ve nakil sistemini etkin kullanmak. Velileri bilgilendirme	Okul Yönetimi	-	-	-
10. Yükseköğretime geçiş sistemi hakkında personele bilgi verme	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
11. e-okul öğrenci bilgilerini her yıl güncelleme	Okul Yönetimi			
12. Nakil öğrenci tespit formu düzenlemek	Okul Yönetimi	Tüm Yıl		
13. Okulumuzun düzenlemiş olduğu faaliyetlerinin basın ve yayın organlarında daha fazla yer almasını sağlamak	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
14. Dilek-şikâyet kutusu ve panosunun işlerliğinin kazandırılması	Rehberlik Servisi	Tüm Yıl	-	-
15. Okulun açılış törenlerinde basın-yayın kuruluşlarından temsilcilerin çağırılması	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
16. Yerel ve ulusal basın yayın organlarının ziyaret edilmesi, onların davet edilmesi	Okul Yönetimi	Tüm Yıl	-	-
17. Okulumuzdaki faaliyetlerin telefon ve mail yoluyla basın yayın organlarına iletilmesi.	Okul Yönetimi/BT Öğretmeni	Tüm Yıl	-	-
18. Enformasyon teknolojileri kullanımının yaygınlaştırılarak daha güvenilir hale getirilmesi ve kullanıcıların teknolojiyi kullanma yetilerinin artırılması sağlamak	Okul Yönetimi/BT Öğretmeni	Tüm Yıl	-	-

BEŞİNCİ BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler yıllık bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir

EK-1: Mevzuat Listesi

Kanunlar	
• T.C. Anayasası • 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu • 1739 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu • 6245 Sayılı Harcırah Kanunu • 7201 Sayılı Tebligat Kanunu • 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun • Meslekî Eğitim Kanunu • Millî Eğitim Temel Kanunu • 439 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun • Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu • İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun	• 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, • 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, • 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, • 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, • 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, • 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu • 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname • 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname • 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun • Tevhidi Tedrisat Kanunu
Yönetmelikler	
• Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik • Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Görevlendirme Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik • Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve	• Sabotajlara karşı koruma yönetmeliği • Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik • Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik • Millî Eğitim Bakanlığı öğretmenlerinin atama ve yer değiştirme yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği • Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Resmi Mühür Yönetmeliği • Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı okul spor faaliyetleri yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı okul spor kulüpleri yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı bağlı okul ve kurumların tabelaları yönetmeliği	• Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik • Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik • Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar • Millî Eğitim Bakanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği
Yönergeler	
• Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı evrak yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp Ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge • Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi	• Halk Eğitimi Faaliyetlerinin Uygulanmasına Dair Yönerge • Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Personel Kimlik Kartları Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi • İl Milli Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi

TUZLA ANADOLU LİSESİ
2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no’lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Tuzla Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek/11/2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Akif ARSLAN

Okul Müdürü

Salih Yüksel KIRCI

Müdür Yard.

İrem ÇELİK

Öğretmen

Tülin İNCEDİKEN

Okul Aile Bir. B.

Kezban TAŞ

O.A.B. Y.K.Üyesi