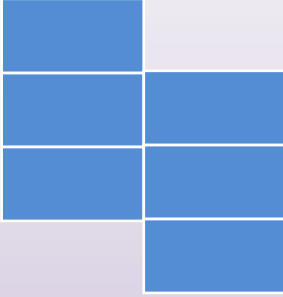




2011-2014 STRATEJİK PLAN

KUZEYKENT
ANADOLU LİSESİ



2010 KASTAMONU

**T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü**



**KUZEYKENT ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2011-2014 STRATEJİK PLAN**



“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 celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî 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 gâflî ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



KUZEYKENT ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN



SUNUŞ

Eğitim basit kalıplara sığmayacak kadar geniş ve ihmal edilmeyecek kadar önemli bir konudur. Eğitimde başarılı olmak ancak çok iyi bir planlama ile mümkün olmaktadır. Bu planlama her okulun kendi değerlerini, vizyonunu, misyonunu ve temel ilkelerini saptamasıyla başlar. Hedefleri olmayan kişiler gibi kurumlarda büyük bir okyanusun ortasında dümeni kırılmış kayığa benzer. Onların yönünü yalnızca rüzgar ve dalgalar tayin eder. Sadece iyi bir planlama da tek başına başarıyı getiren bir çalışma olamaz. Yapılan çalışmaların mutlaka geri bildirimleri takip edilmeli ve sürekli dinamizm sağlanmalıdır.

2010-2014 Stratejik planımızı hazırlarken öncelikle hedeflerimizi belirledik. Bu hedeflere ulaşabilmek için çok önemseydiğimiz zayıf ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Başarının öğrenci başta olmak üzere öğretmenlerin aile ve çevrenin uyumlu işbirliğine bağlı bir sonuç olarak ortaya çıkacağına inandık. Tüm okul paydaşlarının mutlu olduğu ve her konuda ortak hareket edebildiği temel değerleri olan güçlü bir kurum kültürüne sahip olmayı en büyük avantajımız olarak görüyoruz.

“Yeteri kadar nedeniniz varsa her şeyi başarabilirsiniz” sözünü yeteri kadar nedenimiz var o halde başaracağız koyduğumuz tüm hedeflere ulaşacağız şeklinde değiştiren başta Stratejik planlama ekibi olmak üzere Okulumuzun, kuruluşunun 21. yılına girerken belirlediği temel hedeflerini gerçekleştirmek üzere çalışacak tüm paydaşlarımıza başarılar diliyorum.

Zeki GÖKGÖZ
Okul Müdürü



GİRİŞ

1. DOKÜMANIN AMACI

Bu doküman, Kastamonu Kuzeykent Anadolu Lisesi'nin 2011 – 2014 yılları arasında eğitim kalitesini artırabilmesi ve değişime ayak uydurabilmesi için uygulaması gereken stratejileri ve bu stratejilere dayanan birimlerin hedeflerini; okulumuzun misyon ve vizyonu ile uyumlu stratejiler ile buna dayalı birimlerin hedeflerini toplu halde ilgililerin dikkatine sunmaktır.

2. DOKÜMANIN KAPSAMI

Bu dokümanda sunulan stratejiler ve hedefler okulun bütün birimlerini kapsamaktadır. Stratejiler genel olarak belirlenmiş ve her strateji için okulumuzun tüm birimleri hedeflerini belirlemişlerdir. Birimlerin hedeflerini gerçekleştirme durumları yıl içinde periyodik olarak gerçekleştirilen performans değerlendirme çalışmalarında izlenecektir. Birimlerin bu hedefler üzerinde çalışmalar yaparak hedefleri tutturamama nedenlerini araştırmaları ve önlemler almaları beklenmektedir.

*Kuzeykent Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi*



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
BİRİNCİ BÖLÜM KASTAMONU KUZAYKENT ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		10
Yasal Çerçeve		10
Stratejik Planlama Çalışmaları		11
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		15
1.	Tarihsel Gelişim	15
2.	Yasal Yükümlülükler	16
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	17
4.	Paydaş Analizi	18
5.	Kurum İçi Analiz	22
	5.1 Örgütsel Yapı	22
	5.2 İnsan Kaynakları	23
	5.3 Teknolojik Düzey	41
	5.4 Mali Kaynaklar	41
	5.5 İstatistikî Veriler	42
6.	Çevre Analizi	44
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	44
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	45
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		45
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	46
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	47
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	56
11.	Eylem Planı	Ek-1

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı (Kurumun tam adı yazılacak)	Kastamonu Kuzeykent Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Kurum Türü	Anadolu Lisesi/Lise
Kurum Kodu	967675
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 40 Hizmetli : 4 Memur : 3 Teknisyen : 1
Öğrenci Sayısı	670
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1993
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Belge Geçer	Tel. : 0 366 215 00 09 (Müdür) 0 366 215 00 10 (Santral) Fax : 0 366 215 05 59
Kurum Web Adresi	www.kuzeykentlisesi.k12.tr
Mail Adresi	967675@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Kuzeykent Mahallesi Kamil Demircioğlu Caddesi No/ 13 Posta Kodu :37200 İlçe :Merkez İli :Kastamonu
Kurum Müdürü	Zeki GÖKGÖZ GSM Tel: 0 505 350 91 30
Kurum Müdür Yardımcıları	Necmettin ŞAHİN GSM Tel: 0 505 767 35 70 Ahmet YAKUPOĞLU GSM Tel: 0 544 263 46 79



BİRİNCİ BÖLÜM

KASTAMONU KUZAYKENT ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

PLANIN DAYANAĞI (STRATEJİK PLAN REFERANS KAYNAKLARI)

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Bakanlık Stratejik Plan Taslağı
14	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
15	Diğer Kaynaklar

PLANIN AMACI

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan, Kuzykent Anadolu Lisesi'nin 2011–2014 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve faaliyetlerini performans göstergelerini kapsamaktadır.

TEMEL İLKELER

İLKELER

Planlama OGYE tarafından yürütülür,
Planlama sürecine Kuzykent Anadolu Lisesi çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,
Planlama Kuzykent Anadolu Lisesi tüm faaliyetlerini kapsar,
Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

Stratejik Planlama Çalışmaları

Okulumuzun Stratejik Planına (2011-2014) 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 2010 yılı Mart ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi Stratejik Planlama Ekibi tarafından ilçemizde gerçekleştirilen seminere okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere bir paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan 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 hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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. 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 toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Kuzykent Anadolu Lisesi 2010-2014 dönemi stratejik planına son hali verilmiştir.



KASTAMONU KUZAYKENT ANADOLU LİSESİ STRATEJİK
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Zeki GÖKGÖZ	0 505 3509130
Müdür Yardımcısı	Ahmet YAKUPOĞLU	0 544 2634679
Rehber Öğretmen	Gülşah DEMİRDİZEN	0505 4847867
En az 2 Öğretmen	Deniz AKÇAOĞLU Ahmet MERAL Nihal ŞAHİN Kezban ESKİ Kadir BALTAÇ	0544 2880704 0505 5629625 0537 6311002 0366 2143150 0505 6289222
En az 2 Öğrenci	Burak KAPUSUZ Hakan ERMİŞ	
En az 2 Veli	Ahmet BORUCU Ahmet AKMAN	
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Gülsen DEMİRCİ	
Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet ÇELİKOĞLU	
STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)	-	
Muhtar	-	
Mesleki ve Teknik Liseler için bölüm şefleri	-	



İKİNCİ BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.	Tarihsel Gelişim
2.	Yasal Yükümlülükler
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4.	Paydaş Analizi
5.	Kurum İçi Analiz
	5.1 Örgütsel Yapı
	5.2 İnsan Kaynakları
	5.3 Teknolojik Düzey
	5.4 Mali Kaynaklar
	5.5 İstatistikî Veriler
6.	Çevre Analizi
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo- Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	6.2 Üst Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 13.08.1993 tarih ve 14210 sayılı yazılarına istinaden Ağırlıklı Yabancı Dil Programı uygulayan Kastamonu'nun ilk lisesi olarak 1993-1994 Eğitim-Öğretim Yılında Diploma başarı notu ortalaması 3.50 ve daha yukarı olma kaydıyla iki şube olarak eğitim-öğretime başlayan okulumuz da yabancı dil ağırlıklı lise ve genel lise türlerinde eğitim ve öğretime 15 yıl başarılı bir şekilde devam edilmiş olup, 12.06.2008 tarihi ve B.08.0.06M.09.03.05/5426 Sayılı Bakanlık oluru ile 2008-2009 öğretim yılından itibaren Lise birinci sınıflara 150 öğrenci alınarak okulumuz Anadolu Lisesi'ne dönüştürülmüş ve adı Kuzeykent Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2. Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU	1739
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ	31.7.2009/27305 (RG)
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ANADOLU LİSELERİ YÖNETMELİĞİ	5.11.1999/23867 (RG)
DEVLET MEMURLARI KANUN	657
ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN	2429
MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ	19/01/2007-26408
MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME YÖNETMELİĞİ	19/10/2005-25971
OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ	31.05.2005–25831
MEB REHBERLİK PSİKOLOJİK DANIŞMAN HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ	17.04.2001 – 24376
MEB ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİĞİ	30.01.1995–2423
MEB İZİN YÖNERGESİ	Mart 2001 – 2522
MEB Orta Öğretim Kurumları Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları Yönergesi	25.03.1996 – 2451
Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Genelge	09.11.1989
Resmi Yazışma Kuralları ile İlgili Genelge	17.02.1994

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">▪ Veli▪ Öğrenci▪ Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">▪ Kayıt- Nakil işleri▪ Devam-devamsızlık▪ Sınıf geçme vb.
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">▪ Belirli Gün ve Hafta Programları▪ Mezuniyet Programları▪ Sergiler▪ Halk oyunları▪ Satranç▪ Şiir Dinletileri	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">▪ Derece terfi▪ Hizmet içi eğitim▪ Özlük hakları▪ Adaylık
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">▪ Futbol,▪ Voleybol,▪ Atletizm ,▪ Masa Tenisi,▪ Basketbol	Hizmet–3 Bütçe-Yatırım hizmeti <ul style="list-style-type: none">▪ Personel tahakkuk-mutemetlik▪ Öğrenci bursları▪ Okul Aile birliği bütçesi▪ Ayniyat▪ Bakım ve Onarım ihaleleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ARAŞTIRMA-PLANMA
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">▪ Yıllık ders planları▪ Günlük planlar▪ Zümre planları	Hizmet–1 İstatistik çalışmaları <ul style="list-style-type: none">▪ Araç gereç istatistikleri▪ Öğrenci başarı, disiplin durumları▪ Bina istatistikleri
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">▪ Yetiştirme▪ Hazırlık	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">▪ AB Projeleri	

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Toplum hizmetleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Kulüp çalışmaları
Personel işleri	Diploma
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler

4. Paydaş Analizi:

4.1.İ Paydaşlar

- a- Öğrenci
- b- Öğretmenlerimiz
- c- İdarecilerimiz
- d- Yardımcı personellerimiz

4.2.Dış Paydaşlar

- a- Milli Eğitim Bakanlığı
- b- Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
- c- Kastamonu Valiliği
- d- İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- e- Kastamonu Belediyesi
- f- Kastamonu İl Özel İdaresi
- g- Esnaf Odaları
- h- Mahalle ve Köy Muhtarları
- i- Sivil Toplum Kuruluşları
- j- Özel Öğrenci Servis Firmaları
- k- İl Emniyet Müdürlüğü
- l- Resmi Kurum ve Kuruluşlar.

4.3.Yararlanıcılar

- a- Öğrenci
- b- Sivil Toplum Kuruluşları.
- c- Resmi Kurum ve Kuruluşlar.

Paydaş Analizleri Kurum çalışanları, öğrenciler ve veliler ile yapılan anketler sonucunda oluşturulmuştur.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı				✓	
Valilik	✓				
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		✓	✓	✓	
Okullar ve Bağlı Kurumlar	✓			✓	
Öğretmenler	✓				
Öğrenciler ve Veliler					✓
Okul Aile Birliği				✓	
Belediyeler				✓	
Güvenlik Güçleri (Emniyet)				✓	
Hayırseverler				✓	
Sivil Toplum Örgütleri				✓	
Medya				✓	
Muhtarlıklar				✓	
Destek Personeli	✓			✓	

✓ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

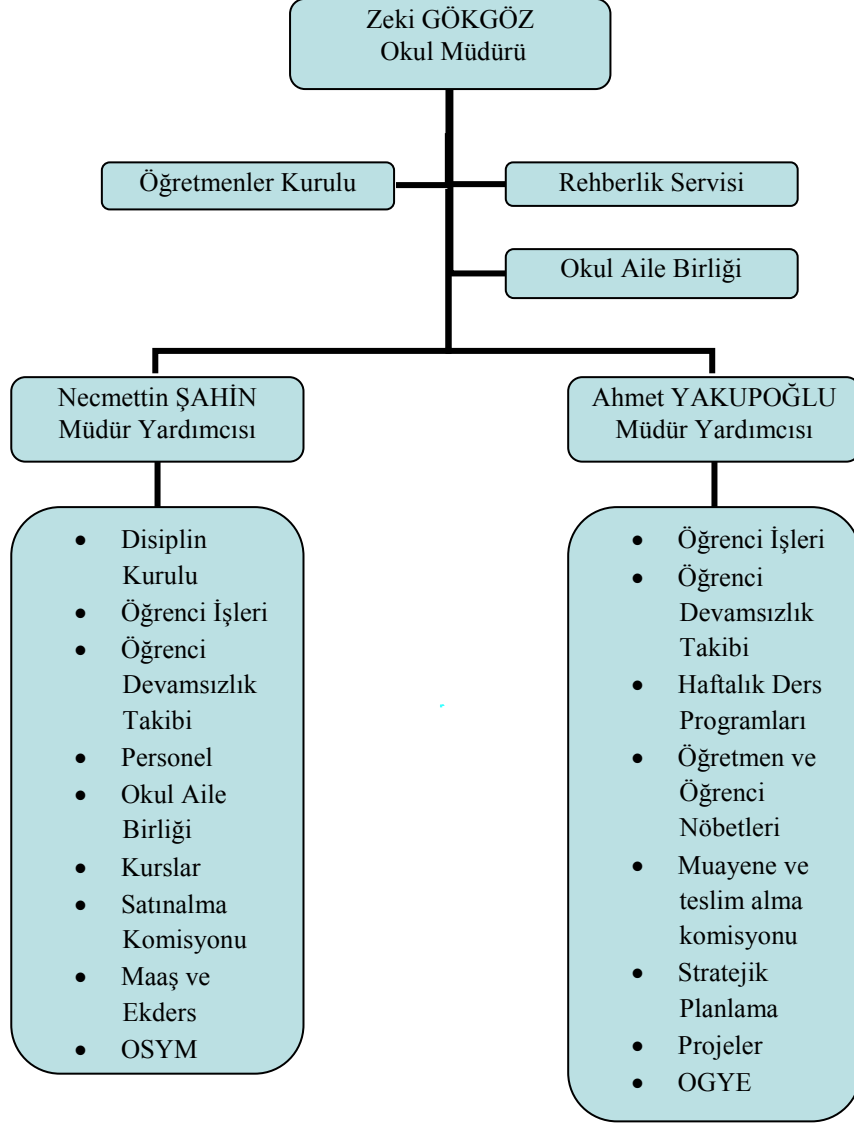
Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Aile Birlikleri	√			Tedarikçi	2
Valilik	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Yerel Yönetimler		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√			Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Diğer Okul ve Kurum Müdürleri	√			Tedarikçi,Hizmet Alan işbirliği	2
Öğretmenler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslar arası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		
Tüm il halkı	√								

5. Kurum İç Analizi
5.1 Örgütsel Yapı

Okul Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Kurumun çevreyle işbirliğini sağlamak ve gelişimine katkı yapmak	Okul Aile Birliği	Veliler, sivil toplum örgütleri, resmi kuruluşlar	Tüm veliler, özel ve resmi kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları
Kurumun amaçlarını gerçekleştirmek	Öğretmenler kurulu	Veliler	Öğrenciler
Kurumun yıllık gelişim planlarını hazırlamak	OGYE	Sivil toplum kuruluşları, veli temsilcisi	Veliler, sivil toplum kuruluşları resmi kuruluşlar
Kuruma alınacak malları araştırmak teklif mektuplarını değerlendirmek	Satın alma komisyonu	Okul aile birliği, kurum yönetimi	Öğrenci ve veliler

5.2 İnsan Kaynakları

2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
3	Müdür Yardımcısı	2		2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	3	100
Yüksek Lisans	-	-

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-29	-	-
30-39	1	33.3
40-49	1	33.3
50+...	1	33.3

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	1	33.3
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	2	66.6

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kuruma Gelen Yönetici Sayısı		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
TOPLAM	-	-	1	-	-	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları:

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Zeki GÖKGÖZ	Müdür	Yazarlık Yazılımı Kursu	2009	2009370084
"	"	Eğitim Yönetimi Semineri	2010	2010000057
"	"	Toplam Kalite Yönetimi Semineri	2009	2009370190
"	"	Stratejik plan ve yönetimi semineri	2008	2008370064
"	"	İlkyardım Semineri	2002	2002370094
Necmettin ŞAHİN	Md. Yrd.	Proje Döngüsü Eğitim Semineri	2010	2010370157
"	"	Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri	2008	2008370213
"	"	Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Semineri	2005	2005370170
"	"	Eğitim Yönetimi Semineri	2002	2002370015
Ahmet YAKUPOĞLU	Md.Yrd.	Bilişim Teknolojileri Formatör Öğretmen	2010	2010370107
"	"	İntel Öğretmen Programı Kursu	2007	2007370149
"	"	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu	2007	2007370043
"	"	Okul ve Sınıf Yönetimi Kursu	2004	2004370047
"	"	Fen Labratuarı Kullanım kursu	2003	2003370022
"	"	Toplam Kalite Yönetimi	2009	2009370190
"	"	Özel Eğitim Semineri	2008	2008370229

“	“	Topyekün savunma sivil hizmetleri semineri	2008	2008370176
“	“	Okul sağlığı (İlkyardım-ilmüdahele) semineri	2008	2008370078
“	“	Okul sağlığı (II.Kademe)	2008	2008370077
“	“	Proje Hazırlama ve Geliştirme Semineri	2007	2007000454
“	“	Sosyal Etkinlik Planlama ve Uygulama Semineri	2007	2007000396
“	“	İlköğretim 6-8.sınıflar fen ve teknoloji(I grup) öğretim programlarının	2006	2006370141
“	“	Model Uçak Yapımı Rehber Öğretmenlik	2009	
“	“	TÜBİTAK Proje Danışmanlığı Çalışması	2009	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı: 40

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Edebiyatı	2	4	6
2	Matematik	4	2	6
3	Tarih	2	3	5
4	İngilizce	2	4	6
5	Almanca	1	0	1
6	Din Kültürü ve AHL	2	0	2
7	Fizik	3	0	3
8	Kimya	0	1	1
9	Biyoloji	1	1	2
10	Coğrafya	0	2	2
11	Bilgisayar	1	0	1
12	Felsefe	1	0	1
13	Rehberlik	0	1	1
14	Görsel Sanatlar	0	1	1
15	Müzik	1	0	1
16	Beden Eğitimi	1	0	1
TOPLAM		21	19	40

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-29	3	7.5
30-39	29	72.5
40-49	7	17.5
50+...	1	2.5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	1	2.5
7-10 Yıl	14	35
11-15 Yıl	17	42.5
16-20 Yıl	5	12.5
21+... üzeri	3	7.5

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2008	2009	2010	2008	2009	2010
	5	7	8	7	8	10

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	2	1	Lise, Önlisans	3
2	Hizmetli	3	0	İlköğretim	3
3	4/C Sözleşmeli	1	0	Ortaokul	1
4	Teknisyen	1	0	Lise	1
Toplam					8

Çalışanların Görev Dağılımı:

UNVAN / GÖREVLERİ
(MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ)
OKUL MÜDÜRÜ
<p>(1) Müdür, Millî Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan temel amaç ve ilkelerine bağlı kalarak millî eğitimin genel amaçları ile okul veya kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>c) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>ç) Okul veya kurumun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesisleri eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okul veya kurumlar ile çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul veya kurum ve çevre imkânlarından da</p>

yararlanılması için gerekli tedbirleri alır.

d) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

e) (Değişik bent : 22.04.2010/27560 RG) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her dönemde en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

f) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okul veya kurumun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereci ile donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

g) Okul veya kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

ğ) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitimi faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

h) Personelin sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

ı) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

i) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

j) Ders yılı içinde öğrencilere, velilerinin başvuruları üzerine toplam en fazla 5 gün izin verebilir. Gerektiğinde bu yetkisini müdür başyardımcısına veya ilgili müdür yardımcısına devreder.

k) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

m) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri

onaylar.

n) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

o) Görevini üstün başarı ile yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

ö) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

p) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının, müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

r) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

s) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

ş) Okul veya kurumun bina, tesis, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülki amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

t) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

u) (Değişik bent : 22.04.2010/27560 RG) Konsolide yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır kayıt kontrol yetkilisi olarak görevlendirir.

ü) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

v) Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

MÜDÜR YARDIMCISI

(1) Müdür yardımcısı, yönetim, eğitim ve öğretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden müdür ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar ve görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplantı, tören, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklere ilişkin işleri yapar.

b) Okul veya kurumun bina, tesis, araç ve gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

c) Öğrencilerle ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenler.

ç) Diploma, tasdikname, not çizelgesi, karne, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri imzalar.

d) Okul veya kurumda; kurs, seminer, kamp ve benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütür.

e) Görevlendirildiğinde, kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder.

f) Çizelgeye göre nöbet tutar, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa müdür başyardımcısına veya bulunmadığı durumlarda da müdüre iletir.

g) Görevlendirildiğinde, muayene ve kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Görevlendirildiğinde, taşınır mal kayıt ve kontrol memurluğu görevini ilgili mevzuatına göre yürütür.

h) Görevlendirildiğinde, burs ve yatılılıkla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar.

ı) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

i) Görevlendirildiğinde gerçekleştirme yetkilisi görevini yürütür.

j) (Değişik bent : 22.04.2010/27560 RG) Görevlendirildiğinde; pansiyon hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

k) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.

l) Öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili işlemleri müdür, müdür başyardımcısı ile işbirliği hâlinde yürütür.

m) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

n) Öğrencilerin ÖSYM ve yüksek öğretimle ilgili işlemlerini yürütür.

o) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.

ÖĞRETMENLER

(1) Eğitim ve öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür.

(2) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak

öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(3) Öğretmenler görevlerini, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(4) Öğretmenler, okul veya kurumun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alırlar.

(5) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur, kılık, kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olurlar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar; kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

c) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

ç) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.

d) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

e) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.

f) Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.

g) Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Müdürün hazırlayacağı bir program dâhilinde, aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olur.

h) Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.

ı) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalar.

i) Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar.

j) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.

k) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okul veya kurum hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

l) Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

m) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.

n) İhtiyaç duyulan ders araç ve gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimi ile iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç ve gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

o) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

ö) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini

takip eder.

p) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.

r) Öğretmenler kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılır. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmekle yükümlüdür.

s) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.

REHBER ÖĞRETMENLER

(1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler.

(2) (Ek ikinci fıkra : 22.04.2010/27560 RG) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler.

TEKNİSYEN

(1) Okul veya kurumda, bakım ve onarım ile ilgili hizmetleri yürütmek üzere teknisyenler görevlendirilebilir.

MEMUR

a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.

b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.

c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.

d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.

e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.

f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.

g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.

HİZMETLİ

a) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.

b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.

c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.

ç) Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.

d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.

e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.

f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.

g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.

ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Ahmet YAKUPOĞLU	Müdür Yardımcısı	Fen ve Teknoloji	İnternet, Elektronik	Stratejik planlama, TKY
2	Ahmet MERAL	Öğretmen	Bilgisayar	İnternet	Okulun internet sitesi
3	Kurban Ali KAMACI	Öğretmen	Tarih	Bahçe bakımı, çiçekçilik	Okul bahçesinin düzenlenmesi
4	Kamil KARAMUSAOĞLU	Öğretmen	Biyoloji	Bahçe bakımı	Okul bahçesinin düzenlenmesi
5	Sıtkı ÖNDER	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Sosyal Yardımlar	Sosyal Yardımlar
6	Talat DAĞDELEN	Öğretmen	Tarih	Basın Yayın	Okul dergisinin hazırlanması
7	Murat EZEL	Öğretmen	İngilizce	Masa Tenisi	Sosyal ve sportif faaliyetler
8	Kadir BALTAÇ	Öğretmen	Beden Eğitimi	Futbol, voleybol	Sportif faaliyetler
9	İsmail Güray SOĞANCI	Öğretmen	Müzik	Müzik	Sosyal faaliyetler, okul korosunun oluşturulması.
10	Hayati TARHAN	Öğretmen	Fizik	Proje Çalışmaları, Gezi Rehberliği	TUBİTAK Proje yarışmaları için öğrencilere danışmanlık yapmak
11	Deniz AKÇAOĞLU	Öğretmen	İngilizce	AB Projeleri	AB Proje Çalışmaları
12	Duygu ÖZKALAYCI	Öğretmen	İngilizce	AB Projeleri	AB Proje Çalışmaları
13	Kerem TEKŞEN	Öğretmen	İngilizce	AB Projeleri	AB Proje Çalışmaları
14	Elvan BALTACI	Öğretmen	Edebiyat	AB Projeleri	AB Proje Çalışmaları

15	Aslı KARACA	Öğretmen	İngilizce	AB Projeleri	AB Proje Çalışmaları
----	-------------	----------	-----------	--------------	----------------------

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	670	40	660	4	10	2

KASTAMONU KUZEYKENT ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

Adı Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Durumu	Doğum Yılı	Alanı
ZEKİ GÖKGÖZ	Kadro	Uzman Öğretmen	1963	Kimya/Kimya Teknolojisi
NECMETTİN ŞAHİN	Kadro	Öğretmen	1956	Matematik
AHMET YAKUPOĞLU	Kadro	Öğretmen	1980	Fen ve Teknoloji
AHMET MERAL	Kadro	Öğretmen	1979	Bilişim Teknolojileri
ASLI KARACA	Kadro	Öğretmen	1981	İngilizce
AYSUN KIZILKAYA AKTAŞ	Kadro	Öğretmen	1981	Türk Dili ve Edebiyatı
BURCU GÖK	Kadro	Öğretmen	1979	Matematik
CELİLE BORA	Kadro	Öğretmen	1978	Kimya/Kimya Teknolojisi
DENİZ AKCAOĞLU	Kadro	Öğretmen	1980	İngilizce
DUYGU ÖZKALAYCI	Kadro	Öğretmen	1979	İngilizce
ELVAN ÇORBACI BALTACI	Kadro	Öğretmen	1978	Türk Dili ve Edebiyatı
ERCAN KÖKSAL	Kadro	Öğretmen	1980	Matematik
ERKAN AVANOĞLU	Kadro	Öğretmen	1978	Felsefe
FARUK YAĞIZ	Kadro	Öğretmen	1980	Türk Dili ve Edebiyatı
GÜLŞAH DEMİRDİZEN	Kadro	Öğretmen	1975	Rehber Öğretmen
HALİL İBRAHİM ALACA	Kadro	Öğretmen	1977	Matematik
HAYATİ TARHAN	Kadro	Öğretmen	1976	Fizik
HÜLYA KARAHASAN	Kadro	Öğretmen	1975	Türk Dili ve Edebiyatı
HÜLYA APAYDIN	Kadro	Öğretmen	1977	Türk Dili ve Edebiyatı
İSMAİL GÜRAY SOĞANCI	Kadro	Öğretmen	1982	Müzik
KADİR BALTAÇ	Kadro	Öğretmen	1973	Beden Eğitimi
KAMİL KARAMUSAOĞLU	Kadro	Öğretmen	1978	Biyoloji

KEREM TEKŞEN	Kadrolu	Öğretmen	1980	İngilizce
KEZBAN ESKİ	Kadrolu	Öğretmen	1974	Coğrafya
KURBAN ALİ KAMACI	Kadrolu	Öğretmen	1954	Tarih
LATİF YAMAN	Kadrolu	Öğretmen	1972	Matematik
MEHMET AKIN	Kadrolu	Öğretmen	1978	Fizik
METİN KARAKAŞ	Kadrolu	Öğretmen	1973	Edebiyat
MİGDAT YALÇIN	Kadrolu	Öğretmen	1978	Matematik
MUHARREM TAVİL	Kadrolu	Öğretmen	1968	Din Kült. Ve Ahl.Bil.
MURAT EZER	Kadrolu	Öğretmen	1978	İngilizce
NESRİN ÇINAR	Kadrolu	Öğretmen	1976	Tarih
NEŞE DİNÇEL	Kadrolu	Öğretmen	1977	Tarih
NİHAL ŞAHİN	Kadrolu	Öğretmen	1970	Tarih
ÖZGÜR DEMİRDİZEN	Kadrolu	Öğretmen	1973	Almanca
SERAY AVCI	Kadrolu	Öğretmen	1977	Biyoloji
SERBÜLENT DİBEKOĞLU	Kadrolu	Öğretmen	1970	Fizik
SEVİM KADIOĞLU	Kadrolu	Öğretmen	1963	Görsel Sanatlar/Resim
SITKI ÖNDER	Kadrolu	Öğretmen	1964	Din Kült. Ve Ahl.Bil.
SULTAN KAYGANACIOĞLU	Kadrolu	Öğretmen	1977	Matematik
SUZAN AVANOĞLU	Kadrolu	Öğretmen	1977	İngilizce
ŞENAY BALTAÇ	Kadrolu	Öğretmen	1978	Coğrafya
TALAT DAĞDELEN	Kadrolu	Öğretmen	1976	Tarih
TURHAN SALCI	Kadrolu	Uzman Öğretmen	1968	Edebiyat
VEDAT AKBAŞ	Kadrolu	Öğretmen	1979	Coğrafya

*Tablo okul/kurumların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

5.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2008	2009	2010	İhtiyaç
Bilgisayar	30	40	50	20
Yazıcı	5	7	10	5
Tarayıcı	1	2	2	
Tepegöz	1	1	1	
Projeksiyon	3	8	11	10
Akıllı Tahta	-	-	-	24
Televizyon	4	4	4	2
İnternet	1	2	2	
Fax	1	1	1	
Video	1	1	1	
DVD Player	-	-	-	
Fotograf Makinası	-	1	1	1
Kamera	-	1	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	
Personel/e-mail adresi	51	51	51	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
İdare Odası	X		2		
Öğretmenler Odası	X		1		
Derslik	X		27		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Spor Alanları	X				
Kantin	X		1		
Kimya Laboratuvarı	X		1		
Fizik Laboratuvarı	X		1		
Bölüm Başkanlığı	X		5		
Teknisyen Odası	X		1		
Arşiv	X		1		
Memur Odası	X		2		
Hizmetli Odası	X		1		
Depo	X				

5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2010	2011	2012	2013	2014
Genel Bütçe	-	40000	70000	80000	100000
Okul Aile Birliği	33000	22000	25000	28000	30000
Özel İdare	-	10000	10000	10000	10000
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	33000	72000	105000	118000	140000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2008		2009		2010	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		10000		9000		10000
Küçük onarım		11000		9000		8000
Bilgisayar harcamaları		2000		1500		1000
Büro makineleri harcamaları		2000		1500		2000
Telefon ve internet		1000		2000		2500
Sosyal faaliyetler	33000	3500	32000	2500	33000	3500
Kırtasiye		1500		2000		3000
Vergi harç vs						
GENEL		31000		27500		30000

5.5 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci
	Kız	Erkek			
40	388	282	670	17	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2008		2009		2010	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	404	290	391	288	388	282
Toplam Öğrenci	694		679		670	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına			
2008	2009	2010	2008	2009	2010	
28	28	27	20	19	17	

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2009		2010		2011	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Anadolu Lisesi	-	-	-	-	-	-
Lise	170	170	167	167	232	-

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler				
	2009		2010	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	101	69	101	66
Sınava Giren Toplam Öğrenci	170		167	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	42		29	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	44		71	
Genel Başarı Oranı (%)	%51		% 60	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci	
2008-2009	694	-	
2009-2010	679	2	

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2008-2009	694	1
2009-2010	679	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
20000	4000	16000

6. Çevre Analizi

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

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Kurumumuz kanun ve yönetmeliklerle belirtilen sınırlar içerisinde tanımlanan görevleri bulunduğumuz çevre şartları ölçüsünde yerine getirmektedir. Yasa ve yönetmeliklere uygun kurul ve komisyonlar oluşturulmuştur.	Kurumumuzun bulunduğu bölge gelişmekte olan bir yerleşim yeridir. Alışveriş merkezi, sosyal tesisler, üniversite kampus alanı ve resmi kuruluşlar mevcuttur.. Bu alanlar dışında fazla değişkenlik göstermemektedir.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Bulduğumuz bölge göç almakta olup bu duruma bağlı olarak nüfus hareketliliği yaşanmaktadır. Genç nüfus ağırlıktadır. Memur aileleri çoğunluktadır. Eğitim-Öğretime verilen önem artmaktadır. İlin sürekli yenilenen ve gelişen bir bölgesidir.	Kurumumuzda teknolojik donatım ildeki diğer okullara oranla yeterlidir. Gelişen teknolojiye uyum sağlamak için çalışmalar devam etmektedir.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Bölge önceleri tarım alanları iken gelişen kentleşme ile kentsel dönüşüme bırakmıştır.	Bölgemiz Türk adet gelenek ve göreneklerine bağlı bir yaşam tarzı hâkimdir.

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

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">• Çalışanların motivasyon yüksekliği• İletişim• Katılımcı yönetim• Ekip çalışmasına yatkınlık• Öğrenci başarısı• Sosyal-Kültürel faaliyet sayısı• Okula bağlılık• Veli, mezun, rehberlik servisinde tanıtım yeterliliği• Bahçe büyüklüğü• Kurumsallık• Fiziki şartlar• Öğrenci merkezlilik• Yönetim şeffaflığı• Model olma• Okul aile birliği ve okul yönetimi dayanışması• Öğrenci-okul yönetimi iletişimi• Toplam Kalite çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">• Proje çalışmalarında motivasyon düşüklüğü• Veli ve mezun desteği işbirliği• Okulun pansiyonsuz olması• SBS'ye hazırlık yapan dersanelere tanıtım eksikliği• OKS seçimlerinde ilk sırada yer almamak• Okuma alışkanlığı azlığı• Tüm sınıfların teknolojik donanıma sahip olmaması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin ÖSS için çevrede özel dersane bulunması,• Okulumuzun homojen yapısı ve güvenli ortamın olması,• Seçilmiş öğrenci• Okulun konumu• Bahçe büyüklüğü• Öğretmenlere sağlanan ek fırsatlar• Kulüp çalışmaları• Üniversitelerle işbirliği• Okulun veli profili• Öğrenci çeşitliliği• Yurtdışı projelerin gerçekleştirilmesi• Öğretmen gelirine destek şartların yaratılabilmesi• Okulun toplumdaki imajı ve köklü geçmişi• Spor kulübü• Mezun profili	<ul style="list-style-type: none">• Parçalanmış aileler• Gelen öğrencilerin yeterli bilgi ve becerileri taşınamaması,• Maddi sıkıntılar• Bürokratik engeller



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM	
1	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
2	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
3	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
4	Eylem Planları

GELECEĞE YÖNELİM

Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Bilimin aydınlığında, gücünü bilgidan alan, kendine güvenli, farklı görüşlere saygılı, öğrenmeyi öğrenmiş, yüzü geleceğe dönük vatanını, milletini ve bayrağını seven bireyler yetiştirmek.

VİZYONUMUZ

Yetiştirdiği öğrencileri yükseköğretime ve hayata hazırlayan lider bir eğitim,

bilim ve kültür merkezi olmak için her zaman

"BİR ADIM ÖNCE, BİR ADIM ÖNDE"...

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. İNSAN
2. SEVGİ VE SAYGI
3. AÇIKLIK VE DEMOKRATLIK
4. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK
5. BİLİMSELLİK VE GERÇEKÇİLİK
6. YARATICILIK VE YENİLİKÇİLİK

Tema, Stratejik Amaç/Stratejik Hedef ve Performans Göstergeleri:

TEMA-1 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1.1:

Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.1.1:

Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.1.1	Fizik - Kimya - Biyoloji Derslerinin deney ve gözleme uygun konularda laboratuvar ortamında yapmak ve laboratuvarın işlevselliğini arttırmak	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.1.2	Laboratuvar donanımlarının yenilenmesi; eksik araç, gereç ve yögealtım malzemelerini temin etmek.	Mart 2011 Mart 2013	2 Yıl	20.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.3	Zümreler bazında sınıfların başarı durumlarını izlemek, istatistik kayıt tutmak, rapor hazırlamak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.1.4	Yetiştirme kursları açmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	20.000,00TL	Veli Desteğı Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.5	Optik okuyucu sistem (Donanım ve yazılım) kurularak, yapılacak test sınavların kurumda okunup değerlendirilmesini sağlamak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	2.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.6	Değışik sebeplerle bos geçen derslerin eğitim amaçlı olarak etkin değerlendirilmesini sağlayacak tedbirler almak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.1.7	Derslere yardımcı kaynak kitapları zamanında belirlemek ve çeşitliliğı arttırmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.8	Dersler bazında konu anlatım videoları hazırlamak ve okul web sitesinde yayınlamak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	1.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.9	İnteraktif tahta veya tablet kullanılan derslerde ders işlenişlerinin elektronik ortama kaydedilerek internet sitesinde ders destek bölümünde yayınlanmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.1.10	Sınıfları teknolojik sınıflar (PC, Projeksiyon, İnteraktif tahta, internet bağlantısı) haline dönüştürmek.	Ocak 2011 Aralık 2013	3 Yıl	60.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliğı Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar AB Projeleri
1.1.1.11	BT Odasının kullanımını teşvik etmek, öğrencilerin bilgiye ulaşma imkânlarını	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-

	artırmak.				
1.1.1.12	Sınıf tahta, pano ve dolaplarını yenilemek.	Ocak 2011 Aralık 2013	3 Yıl	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar AB Projeleri
1.1.1.13	Güncel görsel (VCD, DVD, Kaset, Slayt, poster vb.)materyaller temin etmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.14	Derslikleri branş sınıflarına dönüştürmek ve branş uygun olarak donatmak.	Eylül 2011 -	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.1.15	Deneme sınavları yapmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar (Her yıl her sınıf düzeyinde en az 2defa)	10.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	1.1 1.1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Fen Grubu Başarı Oranı (%) (Fizik, Kimya, Biyoloji)	Oran	85	88	92	95	95
PG	2	Matematik Grubu Başarı Oranı (%) (Matematik, Geometri)	Oran	75	80	85	90	90
PG	3	Sosyal Bilimler Grubu Başarı Oranı (%) (Tarih, Coğrafya, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük)	Oran	90	92	94	96	96
PG	4	Edebiyat Grubu Başarı Oranı (%) (Edebiyat, Dil Anlatım)	Oran	90	92	94	96	96
PG	5	Yabancı Dil Grubu Başarı Oranı (%) (İngilizce, İkinci Yabancı Dil)	Oran	90	92	94	96	96
PG	6	Başarı Değerlendirme Sınavları (istatistiği) İl Genelinde ilk 1000'e giren öğrenci sayısı (9-12.sınıflar)	Oran	20	40	60	80	80
PG	7	Teknolojik Altyapısı Tamamlanan Derslik Sayısı	Adet	5	10	15	20	20
PG	8	İnternet Ortamındaki Ders Destek Sisteminden Yararlanan Öğrenci Sayısı	Kişi	150	300	450	600	600
PG	9	Başarı Değerlendirme Sınavları Sayısı	Adet	4	6	8	10	10
PG	10	Yetiştirme kursları sayısı	Adet	4	5	6	8	8
PG	11	Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı	Kişi	80	120	160	200	200
PG	12	Deneme sınavlarının sayısı	Adet	8	12	16	20	20

Stratejik Hedef 1.1.2:

Personelin (Öğretmen, memur, hizmetli) akademik veya kişisel gelişimini artırıcı etkinlikler (Seminer, konferans, gezi vb.) organize etmek.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.2.1	Üniversite işbirliği ile insan kaynaklarını geliştirilme ve kişisel gelişim ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	5.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.2.2	Düzenlenen HİE' ye katılımı artırılmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.2.3	Sınıf rehber öğretmenleri ve okul müdürü/müdür yardımcısı katılımıyla sınıf toplantıları /veli / öğretmen görüşmelerinin düzenlemek; sınıf öğretmenlerinin danışmanlık işlevini geliştirilmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	2.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.2.4	Kurum kültürünü pekiştirmek, personel arasında birlik beraberlik ve kaynaşmayı sağlamak amacıyla yemek, gezi vb. organizasyonlar tertip etmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	5.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	1.1 1.1.2	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	MEB, HİE faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı	Kişi	10	15	20	25	25
PG	2	Veli/Öğretmen Görüşmelerine Katılan Veli Sayısı	Kişi	300	400	450	500	500
PG	3	Düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	4	5	6	7	7
PG	4	Düzenlenen organizasyonlara katılan kişi sayısı	Kişi	30	40	50	55	55

Stratejik Hedef 1.1.3:

Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısında her yıl % 10 oranında artış sağlanmak.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.3.1	Kütüphanedeki yayın sayısının artırmak, yeni kitaplar temin etmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.2	Kütüphane kullanımı kolaylaştıracak bilgisayar yazılımları temin etmek.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	1.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.3	Kütüphanenin okul çıkışlarında da 17.00 ye kadar öğrencinin kullanımına açık olmasını sağlamak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.3.4	Velilerimiz ve öğrencilerimizin işbirliği ile kütüphanemize her yıl 100 adet hediye kitap kazandırmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

1.1.3.5	Kütüphaneye iki adet bilgisayar temin ederek online üniversite kütüphanelerine üyelik sağlamak ve Online Bilim Teknik Dergisine abone olmak.	Ocak 2011 -	Tüm yıllar	1.500,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.6	Edebiyat ve Bilimsel Süreli yayınlardan en az iki adet dergiye yıllık abone olmak.	Ocak 2011 -	Tüm yıllar	500,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.7	Kütüphaneye yeni kazandırılan kitapların tanıtımının yapılması amaçlı sergi dolabı yaptırmak.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	500,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.8	Kullanımdan dolayı yıpranmış kitapların tamiri gerçekleştirmek..	Eylül Haziran	Tüm yıllar	500,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.9	Kütüphanecilik haftasında kitap toplama kampanyası düzenlemek.	Mart-Nisan	Her yıl (1 aylık)	300,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.10	Öğrencilerin kitap okumasını teşvik amaçlı ödüllü yarışmalar düzenlemek.	Ocak-Mayıs	Tüm yıllar	2.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.3.11	Kütüphane okuma masa ve sandalye sayısını artırmak.	Ocak 2012 Ocak 2013	1 Yıl	2.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	1.1 1.1.3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okul Kütüphanesine kazandırılan kitap sayısı	Adet	300	600	1000	1500	1500
PG	2	Abonelik alınan süreli yayınların sayısı	Adet	2	3	4	5	5
PG	3	Kütüphaneyi aktif olarak kullanan öğrenci sayısı	Kişi	300	350	450	600	600

Stratejik Hedef 1.1.4:

Üniversite yerleştirme oranında bir önceki yıl verilerinde % 10'luk artış sağlamak.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.4.1	Rehberlik çalışmalarında öğrencilerin yetenekleri ve ilgilerinin takibi yapılarak doğru alanlara yönlendirilmelerini sağlamak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.4.2	Öğrencinin eksik olduğu konuların tespiti ve eksiklerin tamamlanması amacıyla çalışma yapmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.4.3	Son sınıflara iki ayda bir adet olmak üzere 4 tane ÖSS deneme sınavı yapmak, sonuçları okul panosuna asarak öğrenciler arasında rekabet ortamı oluşturmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar Yılda 4 defa	5.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.4.4	Özel kuruluşların yapacağı deneme sınavlarına katılmalarını teşvik etmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.4.5	Rehberlik servisi tarafından ÖSS sınavı ve stratejileri hakkında bilgilendirme toplantıları yapmak.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	-	-
1.1.4.6	Öğrenci ve velilere yönelik sınav kaygısı ve stresle başa çıkma yolları konusunda	Eylül Haziran	Tüm yıllar	1.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever

	bilgilendirme yapmak, broşürler dağıtmak.				Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.4.7	Üniversitelere tanıtıcı geziler düzenlemek.	Nisan-Mayıs	Tüm yıllar	5.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.4.8	Değişik meslek gruplarından alanında kendini iyi yetiştirmiş kişilere seminer ve konferanslar verdirmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	2.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
1.1.4.9	Gelecekte popülerliği artacak meslekleri tanıtmaya yönelik üniversitelerden davet edilecek öğretim görevlilerine seminer ve konferanslar verdirmek.	Eylül Haziran	Tüm yıllar	3.000,00TL	Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	1.1 1.1.4	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Üniversite programlarına yerleştirilen öğrenci sayısı	Kişi	150(GL)	100	120	140	140
PG	2	Üniversitelere düzenlenen gezi sayısı	Defa	1	2	3	4	4
PG	3	Düzenlenen gezilere katılan kişi sayısı	Kişi	20	30	40	50	50
PG	4	Okulda düzenlenen seminer ve konferans sayısı	Defa	2	3	4	5	5
PG	5	Velilere yönelik yapılan toplantılara katılan veli sayısı	Kişi	70	80	100	120	120

TEMA-2 FİZİKİ ŞARTLAR ve ÇEVRE

Stratejik Amaç 2.1:

Fiziki/Çevre şartlarını geliştirmek.

Stratejik Hedef 2.1.1:

Okulun fiziki yapısını iyileştirmek ve planlanan faaliyet/projelerin gerçekleştirme oranında her yıl %5 artış sağlamak.

Faliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
2.1.1.1	Koridor duvarlarını 1.5metre mermerle kaplamak.	Ocak 2012 2014	3 Yıl	20.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.2	Öğrenci tuvaletlerine otomatik kağıt havlu makinesi takmak.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	1.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.3	Öğrenci sıraları ve öğretmen kürsülerini yenilemek.	Ocak 2012 2014	3 Yıl	20.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.4	Güvenlik amaçlı kamera sistemi kurmak.	Ocak 2011 Ocak 2012	1Yıl	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

2.1.1.5	Okul girişini düzenlemek.	Ocak 2012 2014	3 Yıl	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.6	Dış mekân spor ve kondisyon aletleri temin etmek.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.7	BT Odasındaki bilgisayarların update edilmesini sağlamak.	Eylül 2011 2014	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.8	Sınıfların boya ve badanasını yenilemek.	Haziran- Eylül	Tüm yıllar	8.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.9	Salonlarda ki panoların yenilemek.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	2.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.10	Satranç ve masa tenisi odası oluşturmak.	Mart 2011 Mart 2012	1 Yıl	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.11	PVC pencerelerin bakımlarının yapılmasını sağlamak.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.12	Derslik binası zeminlerini kalebodurla kaplamak.	Eylül 2011 2014	Tüm yıllar	80.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.13	Dersliklere perde ve korniş temin etmek.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.14	Konferans salonunun koltuklarının bakım ve onarımını yapmak.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.15	Spor salonu seyirci koltuklarının bakım ve onarımını yapmak.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	5.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.16	Spor salonu kalorifer sisteminin bakım ve onarımını yapmak.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.17	Derslik binasında toplantı salonu kurmak.	Ocak 2011 Ocak 2013	2 Yıl	5.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.18	Kantin ve kafeterya alanlarını yeniden düzenlemek.	Ocak 2012 2014	3 Yıl	8.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.19	Otomatik temizlik makinaları temin etmek.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	8.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

2.1.1.20	Okul giriş bölümündeki Atatürk köşesini yenilemek.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	3.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.21	Okul müzesi kurmak.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	5.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.22	Bahçeyi düzenlemek, yeşil alanlar ve dinlenme alanları oluşturmak.	Ocak 2011 2014	Tüm yıllar	10.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar
2.1.1.23	Derslik binasının kuzey tarafına ısı yalıtımı yapmak.	Ocak 2012 2014	3 Yıl	50.000,00TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayırsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	2.1 2.1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Faaliyet/projelerin gerçekleştirme oranı	Oran	5	5	5	5	20

TEMA-3 MALİ KAYNAKLAR

Stratejik Amaç 3.1:

Mali kaynakları geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.1:

Dört yıl boyunca elde edilen bağışta % 10 lik artış sağlamak.

Faliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
3.1.1.1	Veli katkısının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.	Haziran- Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.1.2	Faaliyetlerin etkin duyurulması ve bağışların artırılmasını sağlamak.	Haziran- Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.1.3	Kermes ve benzeri etkinlikler şeklinde gelir getirici organizasyonlar yapmak.	Haziran- Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.1.4	Okul veli işbirliğini geliştirmek.	Haziran- Eylül	Tüm yıllar	-	-

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	3.1 3.1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Elde edilen bağıştaki artış oranı (%)	Oran	10	10	10	10	40
PG	2	Toplanan bağış miktarı	TL	20.000,00TL	22.000,00TL	25.000,00TL	27.500,00TL	27.500,00TL

Stratejik Hedef 3.1.2

Destek Kuruluşlar ile işbirliklerin geliştirilerek sponsor yardımlarını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1.3

Okul fizik çevresini kullanarak gerçekleştirilen organizasyon sayısında her yıl 1 artış sağlamak.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
3.1.2.1	Okul Aile Birliği ve işbirliği yapılan kuruluşların (Belediye, dernekler ve şirketler) hedefleri ve etkinliklerinin koordinasyonu ile ilgili çalışmalarını çakıştırmak ve okul gelişim hedefleri ile ilişkilendirmek.	Haziran-Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.2.2	Destek kuruluşlara ziyaretler düzenlemek.	Haziran-Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.3.1	Kurs, sosyal etkinlikler ve okul gezileriyle mali kaynak yaratmak.	Haziran-Eylül	Tüm yıllar	-	-
3.1.3.2.	Şenlik ve benzeri gibi etkinliklerden gelir sağlamak.	Haziran-Eylül	Tüm yıllar	-	-

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	3.1 3.1.2-3	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Gerçekleştirilen organizasyon sayısını her yıl en az 1 sayı arttırmak.	Değer	1	1	1	1	1
PG	2	Gerçekleştirilen organizasyon sayısı	Defa	2	3	4	5	5

Stratejik Hedef 3.1.4:

Yardıma muhtaç öğrencilere aynı/nakdi yardımlar ile burs olanaklarını her yıl % 10 oranında arttırarak genişlenmek.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
3.1.4.1	Yardıma muhtaç öğrencilerin tespiti ve desteklenmesi sağlamak.	Eylül-Haziran	Her yıl 6 Defa	10.000,00 TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.

3.1.4.2	Kredi ve burs imkânı sunan kurumlarla iletişime geçilerek, desteklerini sağlamak.	Eylül- Haziran	Her yıl	-	-
3.1.4.3	Yardıma muhtaç öğrencilere maddi destek sağlayan kurumları ödüllendirmek.	Nisan- Mayıs	1 Defa	500,00TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	3.1 3.1.4	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Aynı/Nakdi yardım yapılan öğrenci sayısı	Kişi	20	25	30	40	40
PG	2	Aynı/Nakdi yardımların artış oranı (%)	Oran	10	10	10	10	10

TEMA-4 TANITIM ve İŞ BİRLİĞİ

Stratejik Amaç 4.1:

Tanıtım ve iş birliğini artırmak.

Stratejik Hedef 4.1.1:

Okulun tanıtımı amacıyla ulaşılan kurum, kuruluş veli sayısında her yıl % 20 lük artış sağlamak.

Faaliyet / Projeler ve Maliyet Tablosu:

KOD	Faaliyet / Projeler	Başlama Bitiş	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
4.1.1.1	OGYE bünyesinde Basın - Yayın - Halkla İlişkiler ekibi oluşturarak etkin bir şekilde çalışmasının sağlanmak.	Eylül- Haziran	Her yıl	-	-
4.1.1.2	Kuzeykent Anadolu Lisesi tanıtım dergisi çıkartmak.	Eylül- Haziran	Her yıl 4 Defa	10.000,00 TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.
4.1.1.3	Alt / üst öğretim kurumları ve uzman kuruluşlarla iletişimi arttırmak.	Eylül- Haziran	Her yıl	3.000,00TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.
4.1.1.4	Okul tanıtım günleri düzenlemek.	Eylül- Haziran	Her yıl	-	-
4.1.1.5	Okul web sitesini yenilemek.	Ocak 2011 Mayıs 2011	3 ay	-	-
4.1.1.6	Yazılı ve görsel yerel/ulusal basında okul ile ilgili haberlerin yayınlanmasını sağlamak.	Eylül- Haziran	Her yıl	-	-
4.1.1.7	Okul gazete veya bülteni çıkartmak.	Eylül- Haziran	Her yıl 8 Defa	2.000,00 TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.
4.1.1.8	Okul marşı hazırlamak ve bestelemek.	Ocak 2011 Ocak 2012	1 Yıl	500,00TL	Okul Aile Birliği, Veliler, Hayırsever kişi, kurum ve kuruluşlar.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	4.1 4.1.1	Performans Göstergeleri	Veri Türü	2011	2012	2013	2014	SP Dönemi Hedefi
PG	1	Okul tanıtımı amacıyla ulaşılan kurum sayısı	Kurum	200	300	400	500	500
PG	2	Okul tanıtımı amacıyla ulaşılan veli sayısı	Kişi	200	250	300	350	350

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

KAL Stratejik Planı 2011-2014 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarısı için bu dönem içinde yıllık olarak revize edilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme faaliyet alanları çerçevesinde KAL birimlerinin hazırlayacağı yıllık raporlarla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır. Stratejik planın oluşturulacak bir **“Strateji Geliştirme Ekibi”** tarafından izlenmesi kurumsal bir gereklilik olarak görülmektedir.

KUZEYKENT ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2011 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (Tüm Faaliyet dönemi için)	KAYNAKLAR	MANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİ)																		
								2011																		
								OCAK	SUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	KASIM	ARALIK	2012	2013	2014					
1	Eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesini yükseltmek.	Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak.	Fizik - Kimya - Biyoloji Derslerinin deney ve gözleme uygun konularda laboratuvar ortamında yapmak ve laboratuvarın işlevselliğini arttırmak	Fen Grubu Başarı Oranı (%) (Fizik, Kimya, Biyoloji) Matematik Grubu Başarı Oranı (%) (Matematik, Geometri) Sosyal Bilimler Grubu Başarı Oranı (%) (Tarih, Coğrafya, İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük) Edebiyat Grubu Başarı Oranı (%) (Edebiyat, Dil Anlatımı) Yabancı Dil Grubu Başarı Oranı (%) (İngilizce, İkinci Yabancı Dil) Başarı Değerlendirme Sinavları (istatistik) İl Genelinde İlk 1000'e giren öğrenci sayısı (9-12.sınıflar) Teknolojik Altyapısı Tamamlanan Derslik Sayısı İnternet Ortamındaki Ders Destek Sisteminden Başarı Değerlendirme Sinavları Sayısı Yetiştirme kursları sayısı Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı Deneme sınavlarının sayısı	Fen Bilimleri Grubu Öğretmenleri	-	-	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X				
			Laboratuvar donanımlarının yenilenmesi; eksik araç, gereç ve yoğaltım malzemelerini temin etmek.		Fen Bilimleri Grubu Öğretmenleri Ahmet YAKUPOĞLU	20.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			Zümreler bazında sınıfların başarı durumlarını izlemek, istatistik kayıt tutmak, rapor hazırlamak.		Tüm Zümre Başkanlıkları	-	-	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	
			Yetiştirme kursları açmak.		Necmettin ŞAHİN Hayati TARHAN Sultan KAYGANACIOĞLU	20.000,00 TL	Veli Desteği Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Optik okuyucu sistem (Donanım ve yazılım) kurularak, yapılacak test sınavların kuruma okunup değerlendirilmesini sağlamak.		Ahmet YAKUPOĞLU Ahmet MERAL	2.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Değişik sebeplerle bos geçen derslerin eğitim amaçları olarak etkin değerlendirilmesini sağlayacak tedbirler almak.		Serbülent DİBEKOĞLU Cellele BORA Kamil KARAMUSAOĞLU Faruk YAĞIZ	-	-	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Derslere yardımcı kaynak kitapları zamanında belirlemek ve çeşitliliği arttırmak.		Tüm Zümre Başkanlıkları	10.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Dersler bazında konu anlatım videoları hazırlamak ve okul web sitesinde yayımlamak.		Ahmet MERAL Tüm branş ve ders öğretmenleri	1.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			İnteraktif tahta veya tablet kullanılan derslerde ders işlenişlerinin elektronik ortama kaydedilerek internet sitesinde ders destek bölümünde yayınlanmak.		Ahmet MERAL Latif YAMAN Tüm branş ve ders öğretmenleri	-	-	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Sınıfları teknolojik sınıflar (PC, Projeksiyon, İnteraktif tahta, internet bağlantısı) haline dönüştürmek.		Ahmet YAKUPOĞLU Ahmet MERAL Aslı KARACA Vedat AKBAŞ	60.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			BT Odasının kullanımı teşvik etmek, öğrencilerin bilgiye ulaşma imkânlarını arttırmak.		Ahmet MERAL Tüm branş ve ders öğretmenleri	-	-	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Sınıf tahta, pano ve dolaplarını yenilemek.		Necmettin ŞAHİN Muharrem TAVİL Elvan BALTACI ÇORBACI	10.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Güncel görsel (VCD, DVD, Kaset, Slayt, poster vb.) materyaller temin etmek.		Burcu GÖK Seray AVCI Erkan AVANOĞLU	3.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Derslikleri branş sınıflarına dönüştürmek ve branş uygun olarak donatmak.		Necmettin ŞAHİN Ahmet YAKUPOĞLU Tüm branş ve ders öğretmenleri	10.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar											X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Deneme sınavları yapmak.		Necmettin ŞAHİN Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	10.000,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X
Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için kütüphaneden yararlanarak öğrenci sayısında her yıl %10 oranında artış sağlamak.	Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için kütüphaneden yararlanarak öğrenci sayısında her yıl %10 oranında artış sağlamak.	Üniversite işbirliği ile insan kaynaklarını geliştirme ve kişisel gelişim ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek.	MEB, HİE faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı Veli/Öğretmen Görüşmelerine Katılan Veli sayısı Düzenlenen organizasyon sayısı Düzenlenen organizasyonlarına katılan kişi sayısı	Necmettin ŞAHİN Ahmet YAKUPOĞLU Talat DAĞDELAN Hayati TARHAN	5.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Düzenlenen HİE'ye katılımı artırılmak.	Hülya APAYDIN Aslı KARACA	-	-	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Sınıf rehber öğretmenleri ve okul müdürü/müdür yardımcısı katılımıyla sınıf toplantıları /veli/ öğretmen görüşmelerinin düzenlemek; sınıf öğretmenlerinin danışmanlık işlevini geliştirilmek.	Necmettin ŞAHİN Gülşah DEMİRDİZEN Tüm sınıf danışman öğretmenleri	2.000,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kurum kültürünü pekiştirme, personel arasında birlik beraberlik ve kaynaşmayı sağlamak amacıyla yemek, gez vb. organizasyonlar tertip etmek.	Sıtkı ÖNDER Burcu GÖK Sevim KADIOĞLU	5.000,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphanedeki yayın sayısını arttırmak, yeni kitaplar temin etmek.	Faruk YAĞIZ Metin KARAKAŞ	10.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphane kullanımını kolaylaştıracak bilgisayar yazılımları temin etmek.	Ahmet YAKUPOĞLU Ahmet MERAL Gülşen DEMİRCİ	1.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphanenin okul çıkışlarında da 17.00 ye kadar öğrencinin kullanımına açık olmasını sağlamak.	Necmettin ŞAHİN Gülşen DEMİRCİ	-	-	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Vellilerimiz ve öğrencilerimizin işbirliği ile kütüphanemize her yıl 100 adet hediye kitap kazandırmak.	Hülya KARAHASAN Aysun KIZILKAYA AKTAŞ Turhan SALCI	-	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphaneye iki adet bilgisayar temin ederek online üniversite kütüphanelerine üyelik sağlanmak ve Online Bilim Teknik Dergisine abone olmak.	Ahmet YAKUPOĞLU Ahmet MERAL	1.500,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Edebiyat ve Bilimsel Süreli yayınlardan en az iki adet dergiye yıllık abone olmak.	Ahmet YAKUPOĞLU Aysun KIZILKAYA AKTAŞ	500,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Kütüphaneye yeni kazandırılan kitapların tanıtımının yapılması amaçlı sergi dolabı yaptırılmak.	Faruk YAĞIZ Metin KARAKAŞ	500,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Kullanımdan dolayı yıpranmış kitapların tamiri gerçekleştirilmek.	Faruk YAĞIZ Metin KARAKAŞ Gülşen DEMİRCİ	500,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphanecilik haftasında kitap toplama kampanyası düzenlemek.	Elvan BALTACI ÇORBACI Aysun KIZILKAYA AKTAŞ Turhan SALCI	300,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar											X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Öğrencilerin kitap okumasını teşvik amaçlı ödüllü yarışmalar düzenlemek.	Kezban ESKİ Aysun KIZILKAYA AKTAŞ Hülya APAYDIN	2.000,00 TL	Okul Aile Birliği Hayirsever Kişi, Kurum ve Kuruluşlar	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Kütüphane okuma masa ve sandalye sayısını arttırmak.	Okul İdaresi Murat EZER Erkan AVANOĞLU	2.000,00 TL	Genel Bütçe Okul Aile Birliği Hayirsever																		X	X		

