

T.C.
ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BAHÇELER ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLAN

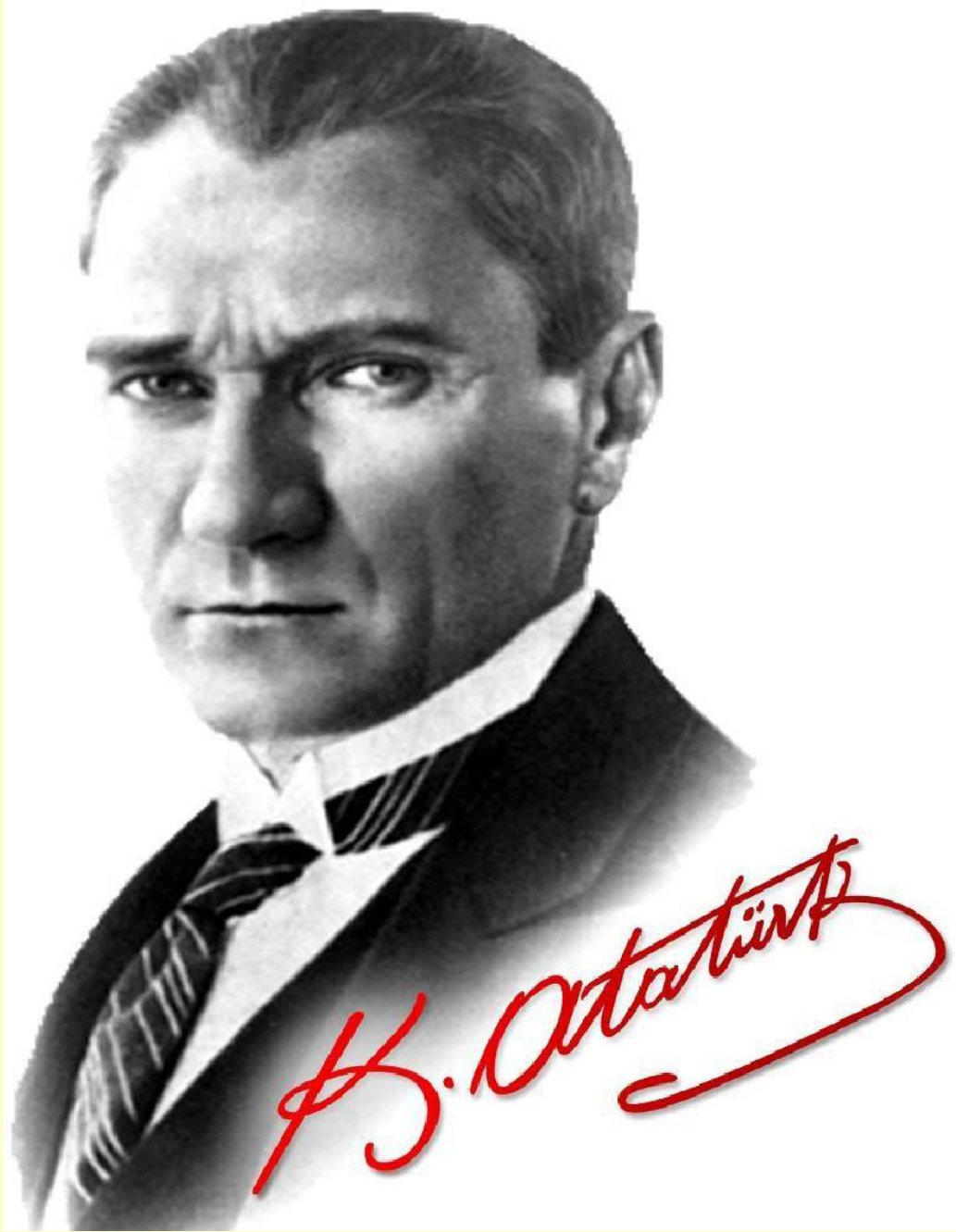
GAZİANTEP/2024-2028



T.C.
ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
BAHÇELER ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler”.

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
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



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namûsait 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 zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Değerli MeslektaŐlarım, Değerli Veliler ve Kıymetli Öğrenciler;

Türk Milli Eğitim sisteminde son yıllarda eğitimin kalitesini artırmaya ve geliŐtirmeye yönelik olarak birçok yenilikler getirilmiŐtir. Öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi, öğretmen yeterliliklerinin belirlenmesi, eğitimde toplam kalite yönetimi, yeniden yapılanma, stratejik yönetim ve planlama gibi eğitim, öğretim ve yönetim alanında birçok yeni düzenlemeler yapılmış ve uygulamaya konulmuŐtur. Biz de bu çalıŐmamızda okulumuzun beŐ yıllık hedeflerini oluŐturduk. Yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluŐturduęumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları “Biz” duygusu altında birleŐtirdik. Okulun etkili bir kuruma dönüŐmesi ve okul gelişiminin desteklenmesi için, eğitim katılımcılarının hep birlikte uzlaŐı ve ahenk içinde çalışması, farklı beklentilerin karŐılanması için; el ele, gönöl gönülle planlı ve programlı bir Şekilde çalıŐarak eğitimde nitelik ve kaliteyi yakalamaya çalıŐacaęız.

Ramazan SEZER

Bahçeler Anadolu Lisesi Müdürü

Giris

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

Bahçeler Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		56
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	57
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	58
9.1	Temalar	59
9.2	Performans Göstergeleri	60
9.3	Stratejiler	61 - 62
9.4	Maliyetlendirme	63 – 64
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		65
10.1	Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	66 - 67
10.2	Faaliyet Sonu Raporu	68
BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANLARI		69
	2020 - 2024 Stratejik Planı 2019 Yılı Eylem Planı	70 - 77

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Bahçeler Anadolu Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 49 Memur : 1 Hizmetli : 0
Öğrenci Sayısı	
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0342 225 1071 Faks :
Kurum Web Adresi	http://bahceleranadolulisesi.meb.k12.tr/
Mail Adresi	
Kurum Adresi	Mahalle : 29 Ekim mah. 81001 nolu cad. Orta okul blok no:96 Posta Kodu : 27500 İlçe : Şehitkamil İli : Gaziantep
Kurum Müdürü	Ramazan SEZER GSM Tel: 555 499 10 71
Kurum Müdür Yardımcıları	Reşit GÜVENÇ GSM Tel: 537 480 73 53 Ahmet ÖZTÜRK GSM Tel: 505 425 46 02 Cumaali ÖZTÜRKÇE GSM Tel: 505 741 24 43



BİRİNCİ BÖLÜM

BAHÇELER ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanununun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesine dayanılarak "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu" 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları

OKULUN STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı BAHÇELER ANADOLU LİSESİ 2024- 2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI:

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle BAHÇELER ANADOLU LİSESİ 'nin faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. BAHÇELER ANADOLU LİSESİ'nin iç yapısının analizine, okulun tarihini ve faaliyet alanlarının incelenmesiyle başlanmıştır.

PLANIN SAHİPLENİLMESİ

BAHÇELER ANADOLU LİSESİ Stratejik Planı (2024–2028), Okul Müdürlüğüne görevlendirilen bir çalışma ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımı sağlanarak yapılmıştır

BAHÇELER
ANADOLU LİSESİ
2024-2028
STATEJİK PLAN

BAHÇELER ANADOLU LİSESİ

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Ramazan SEZER	GSM Tel:555 499 10 71
Müdür Yardımcısı	Reşit GÜVENÇ	GSM Tel: 537 480 73 53
Rehber Öğretmen	Ahmet Turan DEMİRDÖĞEN	GSM Tel:531 511 61 57
En az 2 Öğretmen	HÜSEYİN KİRAZ MEHMET ALKAN	GSMTel: 541 880 13 99 GSM 327 95 21 Tel:545
En az 2 Öğrenci	İmam KORKMAZ Ahmet KAYA	
Okul Aile Birliği başkanı	Rükiye MERCANDAĞI	GSM Tel:539 707 10 07
Muhtar	Menderes KILIÇ	GSM Tel:

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (O.G.Y.E.)

- ✓ Ramazan SEZER (Okul Müdürü)
- ✓ Reşit GÜVENÇ (Sorumlu Müdür Yardımcısı)
- ✓ Ahmet Turan DEMİRDÖĞEN (Öğretmen)
- ✓ Hüseyin KİRAZ(Öğretmen)
- ✓ Mehmet ALKAN(Öğretmen)
- ✓ Salih Arif SARI (Öğretmen)
- ✓ Mertcan KÖK(Öğretmen)

A. PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, BAHÇELER ANADOLU LİSESİ 'nin 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.

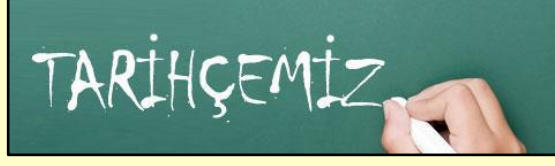
B. PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı, 2024-2028 yılları arasında Bahçeler Anadolu Lisesi 'nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

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

MEVCUT DURUM ANALİZİ



1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz, eğitim-öğretime 2020 yılında 17 öğretmen ve 208 öğrenci ile başlamıştır. 1 Müdür ve 3 Müdür Yardımcısı görev yapmaktadır.

Okulumuz 915 öğrencisi ve 31 şubesi ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. Yasal Yükümlülükler

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

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLE İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar.4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.	<p>OGYE</p> <p>Müdür Yardımcıları</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
MÜDÜR YARDIMCISI	<ol style="list-style-type: none">1. Okdesindeki sınıfın dersine girer.2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder	<p>Müdür</p> <p>OGYE</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	gerekli tedbirleri komisyona iletir.		
ÖĞRETMENLER	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlkokul okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokul okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 	<p>Müdür</p> <p>OGYE</p> <p>Müdür Yardımcısı</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. 2. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, 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. 3. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 4. 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. 5. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. 6. Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 7. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. 		

<p>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<p>1. "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre Liselerde oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.</p> <p>MADDE 90- (1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>(2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.</p> <p>(3)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar. ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>	<p>OGYE</p> <p>Müdür ve Yardımcısı</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<p>1. Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 9. sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 9. inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür.</p> <p>2. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde⁽⁴⁾ sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar.</p> <p>3. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>	<p>Psikolojik Danışman</p> <p>OGYE</p> <p>Müdür Yardımcıları</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>YARDIMCI PERSONEL</p>	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür Yardımcısı</p> <p>Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
<p>ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcısı ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür Yardımcıları</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p>

	<p>başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.</p> <p>2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır.</p> <p>3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur.</p> <p>4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>8. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>	<p>OGYE</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>1. Zümre öğretmenler kurulu 9. sınıflarda aynı sınıflı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğüne yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>3. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>4. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p> <p>Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>5. Zümre öğretmenler kurulunda:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır. (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur. 		
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<ol style="list-style-type: none"> (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 9. sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu 	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>OGYE</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p> <p>Psikolojik Danışman</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.	Veliler Öğrenciler	
ÖĞRENCİ KURULU	<ol style="list-style-type: none"> Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 9. sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir. 	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
OGYE	<ol style="list-style-type: none"> (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlkokul okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. 	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
SATIN ALMA KOMİSYONU	<ol style="list-style-type: none"> (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon 	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler

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

	<p>komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.</p> <p>7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.</p>		
OKUL AİLE BİRLİĞİ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. 2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. 3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak. 4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. 5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. 6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. 7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. 8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. 9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. 10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. 11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. 12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek. 13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak. 14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet 	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Psikolojik Danışman</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

	<p>Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>		
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	<p>1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>	<p>Okul Müdürü</p> <p>OGYE</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY Tem.</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul –Aile Bir.</p> <p>Psikolojik Danş.</p> <p>Veliler</p>	<p>Okul Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek

Eğitim ve ğretim	Yüksek ğretime gidebilen ğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
ğrenme ortamı	öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	ğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Okulun onarımı için denek temini veya tahsisi
Araç – gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

4. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya

kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

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

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

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
OKUL İDARESİ	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
ÖĞRETMENLER	VALİLİK
ÖĞRENCİLER	KAYMAKAMLIK
YARDIMCI PERSONEL	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL AİLE BİRLİĞİ	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
KANTİN İŞLETMESİ	VELİLER
OKUL SERVİSLERİ	YEREL YÖNETİMLER
	MAHALLE MUHTARI
	SAĞLIK KURULUŞLARI
	EMNİYET/JANDARMA
	DİĞER EĞİTİM KURUMLARI (Üniversiteler, Düzova Ortaokulu)
	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI
	HALK

Paydaş Matrisi

PAYDAŞ	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İÇ PAYDAŞLAR					
OKUL İDARESİ					
ÖĞRETMENLER					
ÖĞRENCİLER					
YARDIMCI PERSONEL					
OKUL AİLE BİRLİĞİ					
KANTİN İŞLETMESİ					
OKUL SERVİSLERİ					
DIŞ PAYDAŞLAR					
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI					
VALİLİK					
KAYMAKAMLIK					
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
VELİLER					
YEREL YÖNETİMLER					
MAHALLE MUHTARI					
SAĞLIK KURULUŞLARI					
EMNİYET/JANDARMA					
DİĞER EĞİTİM KURUMLARI					
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI					
HALK					

Kurum İçi Analizi

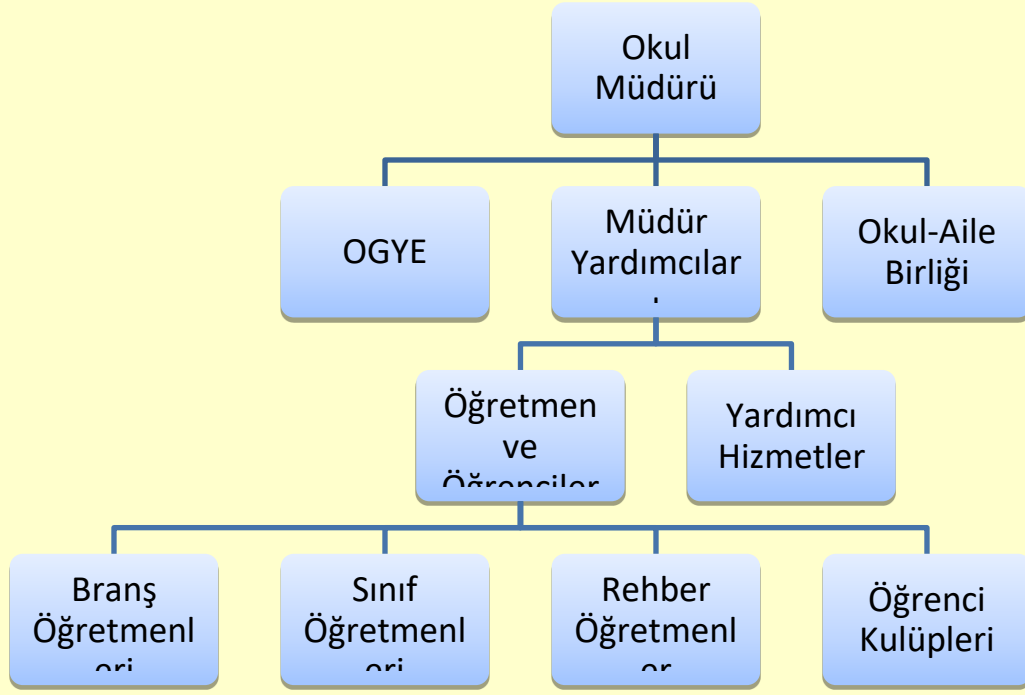


Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PA YD AŞ	DIŞ PA YD AŞ	HİZ ME T AL AN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Okul İdaresi	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yardımcı Personel	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kantin İşletmesi	X				4	4	
Okul Servisleri	X				4	4	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

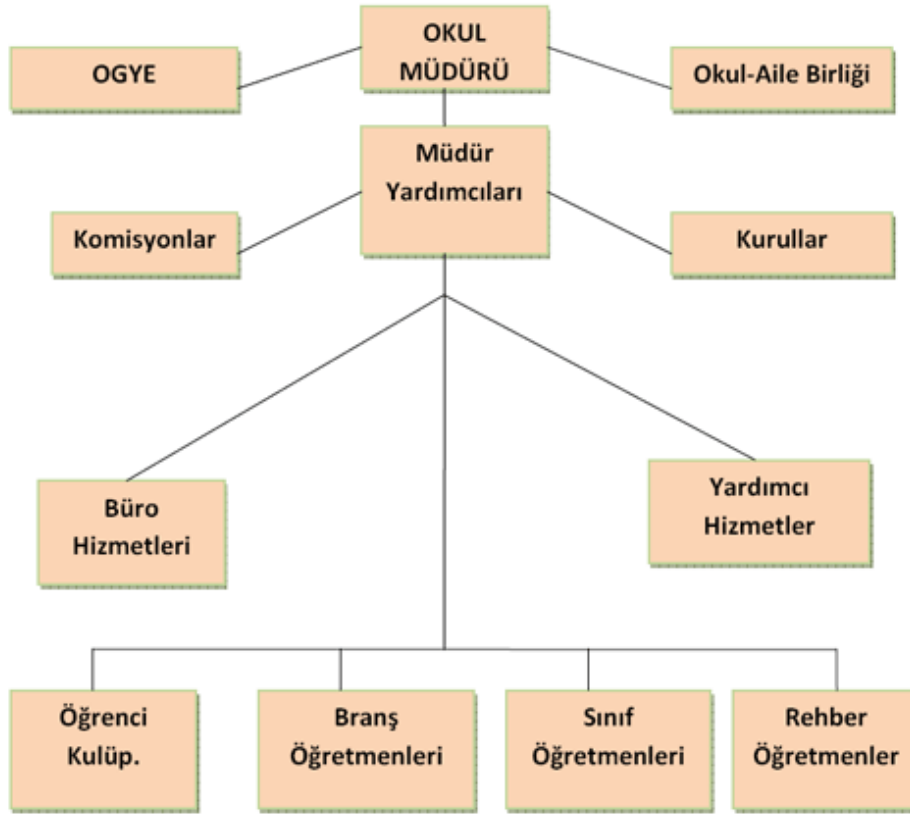
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Emniyet/Jandarma		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Diğer Eğitim Kurumları (Üniversiteler)		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	Birlikte çalış
Halk		X		İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kitle, Öğrenci Kaynağımız	2	3	Birlikte çalış

5.1 Örgütsel Yapı



2.5.1. ÖRGÜTSEL YAPI

Okul Organizasyon Şeması



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

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Onur Kurulu	Okuldaki olumlu ya da olumsuz tutumla ilgili değerlendirmeyi yapar, belge düzenler.
Okul Meclisi	Okul yönetimine katkı sunar.
Disiplin Kurulu	Öğrenci davranışlarının okul yönergesine uyumunu kontrol eder.
Okul Aile Birliği	Okullarda yapılacak etkinlikleri yönetmeliklere göre yürütür.
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu	Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yönelik çalışmaları yürütür.
OGYE	Okul gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonu ve organizasyonu yürüten çalışma grubudur.
Okul Yayın İnceleme Komisyonu	Öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınları inceleme ve seçim işlerini yürütür.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımını yürütür.
SOSYAL ETKİNLİK KURULU	Okulda yapılacak etkinliklerin koordinasyonunu sağlamak
DEVAMSIZLIK İZLEME KURULU	Öğrenci devamsızlıklarını izleyerek gerekli işlemleri yapmak
Okul nakil komisyonu	Nakil işlemlerini takip etmek

5.2 İnsan Kaynakları

2024 - 2028 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024- 2028 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	%75
Yüksek Lisans	1	%25

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	%0
30-40	2	%50
40-50	2	%50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%

1-3 Yıl	0	%0
4 +	3	%100

Kurumda gerekleŒen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve BaŒlayan Yönetici Sayısı		
	2024	2025	2026	2024	2025	2026
TOPLAM	0	0	0	0	0	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı alıŒmanın Adı
Ramazan SEZER	Müdür	Kapsayıcı Eğitim İŒ Sağlığı ve Güvenliği
ReŒit GÜVENÇ	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim İŒ Sağlığı ve Güvenliği
Ahmet ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	İŒ Sağlığı ve Güvenliği alıŒanların Temel İŒ Sağlığı ve Güvenliği
Cumaali ÖZTÜRKÇE	Müdür Yardımcısı	Kapsayıcı Eğitim

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Almanca	0	1	1
2	Beden Eğitimi	2	1	3
3	Bilişim Teknolojileri	1	0	1
4	Biyoloji	1	2	3
5	Coğrafya	3	0	3
6	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	3	1	4
7	Felsefe	1	1	2
8	Fizik	2	1	3
9	Görsel Sanatlar	0	1	1
10	İngilizce	2	3	5
11	Kimya/Kimya Teknolojisi	2	0	2
12	Matematik	3	4	7
13	Müzik	0	1	1
14	Rehberlik	2	0	2
15	Tarih	1	2	3
16	Türk Dili ve Edebiyatı	3	4	7
TOPLAM		27	22	49

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	29	%60
30-40	14	%29
40-50	6	%11

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	23	%50
4-6 Yıl	11	%22
7-10 Yıl	5	%11
11-15 Yıl	6	%11
16-20 Yıl	-	%0
21+... üzeri	4	%6

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
TOPLAM	1	1	1			

Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli			İlkokul- ortaokul- Lise		
2	Sigortalı İşçi	1	4	İlkokul- ortaokul- Lise		5

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none">Ders okutmakKanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,Okulu düzene koyarDenetler.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	<ul style="list-style-type: none">Ders okuturMüdürün en yakın yardımcısıdır.Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">Ders okuturOkulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparMüdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

4	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ İlkokul okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. ▪ Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. ▪ Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. ▪ İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. ▪ Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. ▪ Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. ▪ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. ▪ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. ▪ 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, ▪ Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, ▪ Hizmet yerlerini temizlemek, ▪ Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, ▪ Nöbet tutmak, ▪ Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. ▪ Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

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	2	0	2	915	49	915	2	8	1

5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı mevcuttur. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2024	2025	İhtiyaç
Bilgisayar	6	0	0
Yazıcı	5	0	0
Tarayıcı	0	0	2
Tepegöz	-	-	-
Projeksiyon	1	0	3
Televizyon	2	0	2
İnternet bağlantısı	1	0	-
Fen Laboratuvarı	3	0	-
Bilgisayar Lab.	0		1
Fax	0		0
Video	0		1
DVD Player	0		0
Fotograf makinası	0		0
Kamera	32	0	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	✓		
Personel/e-mail adresi oranı	%100		

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-	Öğretmen Çalışma Odası
Ekipman Odası	X		1	-	Ekipman Odası
Kütüphane	X		1	-	Kütüphane
Rehberlik Servisi	X		2	-	Rehberlik Servisi
Resim Odası	X		1	-	Resim Odası
Müzik Odası	X		1	-	Müzik Odası
Çok Amaçlı Salon	X		1	-	Çok Amaçlı Salon
Ev Ekonomisi Odası		X		-	Ev Ekonomisi Odası
İş ve Teknik Atölyesi		X		-	İş ve Teknik Atölyesi
Bilgisayar laboratuvarı		X	0	1	Bilgisayar laboratuvarı
Yemekhane		X		-	Yemekhane
Spor Salonu		X		1	Spor Salonu
Otopark		X			Otopark
Spor Alanları	X		1		Spor Alanları (Futbol, basketbol, voleybol, tenis sahası)
Kantin	X		1		Kantin
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		3	-	Kimya-Biyoloji Laboratuvarı Fizik Laboratuvarı
Atölyeler			-	-	
Bölmelere Ait Depo		X	1		
Bölüm Laboratuvarları		X	-		
Bölüm Yönetici Odaları		X	-		

Bölüm Öğrt. Odası		X	-		
Teknisyen Odası		X	-		
Bölüm Dersliği		X	-		
Arşiv	X		1		
Siğınak	X		1		
Beceri ve Tasarım Odası			0		

5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2024	2025
Genel Bütçe		
Okul Aile-Birliği	10000	15000
Kantin	104760	146664
TOPLAM	114760	161664

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2024		2025	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ				
Temizlik				120000TL
Küçük onarım		30000TL		30000TL
Bilgisayar harcamaları		0 TL		0 TL
Büro makinaları harc.		0 TL		0 TL
Telefon		10000TL		10000 TL
Yemek		0 TL		0 TL
Sosyal faaliyetler		0 TL		0 TL
Kirtasiye		50000TL		50000 TL
Vergi harç vs		0 TL		0 TL
İşçi giderleri		0 TL		0 TL
GENEL				

5.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

2024-2028 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Toplam	
	Kız	Erkek				
49	537	379	916	18,6	19	13

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2022-2023		2023– 2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	381	302	537	379
Toplam Öğrenci Sayısı	683		916	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğr. Sayısı		
2024			2024		
36			18		

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
8880 m ²	6060	2820,5 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	250	216 m ²
Konferans Salonu	100	132 m ²

6. Çevre Analizi

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

Okulumuz Gaziantep'in Şehitkamil ilçesinde Karacaahmet Mahallesinde bulunmaktadır. Öğrencilerimiz genellikle işçi ve memur aile çocuklarıdır. Okulumuz il merkezinde bulunmaktadır. Okulumuza dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Ayrıca servisle gelen öğrencilerimiz de vardır. Okulumuza yakın alışveriş merkezi, sosyal tesis, park, sağlık ocağı mevcuttur. Velilerimizin ekonomik düzeyleri genellikle orta ve düşüktür.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2010 – 2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır.Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – işsizlik mevcut

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Veli eğitimlerinin düşük olması eğitim kalitesini olumsuz etkilemektedir.Aileler genelde ilgi düzeyi düşükÇok çocuklu aileler	<ul style="list-style-type: none">Toplu ulaşım araçlarının sefer saatleri nedeniyle ulaşım sıkıntısı yaşanabilmektedir.Sınıflarımızda akıllı tahta, projeksiyon cihazı ve internet bulunmamaktadır.Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">Bölgenin doğal bitki örtüsü bozuktur.Genellikle yakıt olarak doğalgaz kullanıldığı için bölgenin havası temizdir.Okulumuzda ve çevrede yeşil alana katkıda bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri egemendir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.

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



GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin ve idari kadronun genç ve dinamik olması2. Okulun fiziki şartları ve donanımının iyi olması3. Çalışanları arasında birlik ve beraberlik olması4. Disiplini bozan öğrenci sayısının az olması5. Belirtilen amaçlara ve hedeflere ulaşılması konusunda planlı ve programlı bir şekilde çalışılmaya gayret gösterilmesi6. İdarenin yapılan çalışmalara destek vermesi7. Okul aile birliği başkanının okula gerekli desteği vermesi ve ilgilenmesi8. Öğretmen sayısının ihtiyacı karşılaması9. Okulun konumu itibari ile merkezi yapıya sahip olması10. Öğrenci başarılarının öğretmen ve idare tarafından teşvik edilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Sınıf mevcutlarının kalabalık olması2. Sınıflarda akıllı tahta, internet bağlantısı ve projeksiyon olmaması3. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden zayıf olmasından kaynaklanan ilgisizlik4. Parçalanmış aile çocuklarının olması5. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması6. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması7. Kayıt alanının uç noktalarında bulunan öğrencilerin geliş - gidişlerinin güç olması8. Kadrolu hizmetlinin yetersiz olması9. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması10. Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal aktivitelerinin az olması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. Okuldaki tüm birimlerin ilgililerce yeterli miktarda kullanılabilir olması2. SODES projelerinin varlığı3. Çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalar4. MEB'in yürüttüğü kampanyalar5. STK'nin desteklediği projeler6. MEB destekli TUBİTAK projelerinin öğretmen hizmet içi eğitim	<ol style="list-style-type: none">1. Orta öğretim öğrencilerinin olumsuz davranışlarının örnek olması2. Mevsimsel ve salgın hastalıkların yaygınlığı

3. BÖLÜM

GELECEĞ E YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

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

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Bilimsel ve teknolojik esaslara, yeniliklere açık, çevresindeki olaylara duyarlı, sistemli çalışan, sürekli olarak kendini geliştiren ve yenileyen, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yüksek öğrenime hazırlanan, bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi paylaşmayı bilen, ülkesine, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, münasebetlerini saygı, sevgi, hoşgörü ve dürüstlük temeline dayandıran, bilimsel bilgiyi davranış haline getirebilen ve günlük yaşama aktarabilen, Atatürk ilkelerini benimsemiş, demokratik, idealist bireyler olarak yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Milli Eğitimin temel ve özel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda, bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini; bilgili, becerikli, ahlaklı ve özgüvenli olmalarını, problemlerin çözümünde bilimsel yöntemin kullanılma gerekliliğini kavramalarını, bilgi toplumunun gereksinimi olan araştırmacılar olarak yetişmelerini, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışları kazanmalarını, vatanına, milletine, milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

a) Temel Değerler

- Katılımcılık
 - Her türlü düşüncenin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebilmesi.
 - Dayanışma ve işbirliğinin eğitimin her alanında var olması.
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
 - Özgür, adil, şeffaf olması ve hesap verebilirliği ön planda tutması,
- Yenilikçilik
 - Güncel akademik ve etik değerlere sahip olması,
- Yol göstericilik
 - Eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiği görüşünü benimsemesi,
 - Geçmişten gelen kültürel kodlarımızı yeni nesillere aktaran bir eğitim felsefesini benimsemesi.

b) İlkeler

- Öğretmekten ziyade öğrenmenin merkezde yer alması.
- Toplumun tüm üyelerine saygı gösterilmesi.
- İnsanın gelişmesinin zenginliği ve her kişinin benzersizliği.
- İnsan gelişiminin her aşamasına tepki/yanıt verilmesi.
- Bütün çocukların, kişisel olarak zorlayıcı başarı düzeylerinde öğrendiğine inanç duyulması.
- Bireyin ve toplumun birbirlerine olan gereksinimi.
- Kişinin kendisinin ve grubun karşılıklı sorumlulukları.
- Her şeyin ötesinde karakterin ön planda olması.
- Her insanın içindeki en iyiye gönülden bağlı olma.
- Topluma ve ulusa hizmet ederek ortak iyilerin ilerletilmesi.
- Farklılığa saygı duyulması.

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

BAHÇELER ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN VE HEDEFLERİ



9.1 Temalar

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1.

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

Stratejik Hedef 1.1.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028	2028	
PG	1.1.1.	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	61	320	300	200	150	50	50	
PG	1.1.2.	Açılan kulüp ve sosyal etkinlik sayısı	15	13	14	15	17	18	18	

	FAALİYETLER	Faaliyetin Performans Göstergesi	2023-2024 Mevcut Durum	2024-2025 Hedef	2025-2026 Hedef
F 2.1.1.	Özürsüz devamsızlığı 5 gün ve üzeri olan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderilmesi	Özürsüz devamsızlığı 5 gün ve üzeri olan öğrenci sayısı	371	250	150
		Devamsızlık mektubu gönderilen veli sayısı	371	250	150
F 2.1.2.	Özürsüz/ Özürlü devamsızlığı 15 gün ve üzeri olan öğrenci velileriyle görüşme yapılması	Öğrenci sayısı	212	150	50
		Yapılan görüşme sayısı	190	150	50
F 2.1.3.	Devamsızlık yapan öğrencileri toplumsal, sosyal, kültürel projelere ve sportif faaliyetlere yönlendirme	Devamsızlık yapan öğrencilerden sosyal faaliyetlere katılan sayısı	150	100	50

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/K işi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025	2026	2027	2028	
Devamsızlık mektubu gönderim	Okul yönetimi	Eğitim öğretim dönemi	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Mesaj sistemi	Okul yönetimi	Eğitim öğretim dönemi	7500	10000	12500	15000	20000	65000
Veli Görüşme	Okul İdaresi rehber Öğretmenler	Eğitim öğretim dönemi						

TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1.

Okulun mevcut imkânlarını en verimli şekilde kullanarak ulusal / uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, sorgulayan, yorum yapabilen, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 1.2.

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.

Öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre okul dışındaki zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak amacı ile çeşitli kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle; öğrencilerimizin yurt içinde veya dışındaki sosyal ve kültürel faaliyetlere katılmaları, farklı ilgi alanları geliştirmeleri ve bu sayede kendisinin ve yeteneklerinin farkında sağlıklı bireyler olmaları hedeflenmektedir.

	FAALİYETLER	Faaliyetin Performans Göstergesi	2023-2024 Mevcut Durum	2024-2025 Hedef	2025-2026 Hedef
F 2.1.1	Şiir dinletileri düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	-	2	4
F 2.1.2	Sınıflar arası futbol ve basketbol turnuvaları düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	2	2
F 2.1.3	Öğrencilerin kermes düzenlemesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	1	2	3
F 2.1.4	Kitap okuma	Düzenlenen	20	25	30

	etkinliklerinin düzenlenmesi	etkinlik sayısı			
F 2.1.5	Sosyal sorumluluk günlerinin düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	5	8
F 2.1.6	Kültür gezilerinin düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	2	5	8
F 2.1.7	Üniversiteleri ve meslekleri tanıtıcı faaliyetler düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı	10	15	20

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	SP Dönemi Hedefi			
			2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
SH	2								
PG	1.1.1.	Düzenlenen faaliyet sayısı	4	3	5	6	7	8	10
PG	1.1.2.	Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	100	300	600	816	816	816	816
PG	1.1.3	Düzenlenen bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%)	17	5	7	8	9	9	10
PG	1.1.4	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	30	40	50	60	70	80

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Müze gezileri	Kulüp danışman öğretmenleri	Eğitim öğretim dönemi	10.000	15000	20000	25000	30000	75000
Huzur evi ziyareti	Kulüp danışman öğretmenleri	Eğitim öğretim dönemi	10.000	15000	20000	25000	30000	75000
Sınıflar arası Futbol Turnuvası	Okul Beden Eğitimi Öğretmenleri	Eğitim öğretim dönemi	30000	40000	50000	60000	70000	250000

Stratejik Hedef 2.2.

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

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

3	<i>Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini artırmak.</i>	OKUL – VELİ ORTAKLIğI
4	<i>Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.</i>	YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA
5	<i>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.</i>	SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM
6	<i>Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.</i>	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
7	<i>Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.</i>	

9.2 Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2024	2025	2026
1.1.1	Okul – Veli İşbirliği	% 60	% 60	%70	%80
1.1.2	Yardımlaşma ve Dayanışma	%80	%80	%90	%100
1.1.3	Soysal ve Kültürel Faaliyetler	% 50	%70	%80	%100
1.1.4	Teknolojik Donanımlar	% 80	%80	%85	%90

Faaliyetler /Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	2024	2025	2026	SP Sonu TOPLAM (TL)
1.1.1	Okul – Veli İşbirliği	Okul Müdürü ve Öğretmenler	15000	30000	50000	95000
1.1.2	Yardımlaşma ve Dayanışma	Okul Müdürü ve Öğretmenler	45000	60000	80000	185000
1.1.3	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Okul Müdürü ve Öğretmenler	20000	30000	50000	100000
1.1.4	Teknolojik Donanımlar	Okul Müdürü ve Öğretmenler	10000	20000	40000	70000
TOPLAM:			90000	140000	220000	450000

9.3 Stratejiler

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

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

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

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

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

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

Hedef 5: Belirli aralıklarla başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.

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

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

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

Hedef 1: Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.

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

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

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

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

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

Hedef 1: İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.

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

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

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

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

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

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

Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.

5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.

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

Hedef 1: Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.

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

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

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

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

Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.

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

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

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

Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.

Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılabilecektir.

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

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

Hedef 1: Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.

Hedef2: Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.

9.4 Maliyetlendirme

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYETİ (TL)	
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1	17500	
	Stratejik Hedef 1.1		
	Stratejik Hedef 1.2		
	Stratejik Hedef 1.3		
	Stratejik Hedef 1.4		
	Stratejik Hedef 1.5		
	Stratejik Hedef 1.6		
	STRATEJİK AMAÇ 2		
	Stratejik Hedef 2.1		
	Stratejik Hedef 2.2		
	Stratejik Hedef 2.3		
	Stratejik Hedef 2.4		
	TEMA 2 OKUL – VELİ ORTAKLIĞI	STRATEJİK AMAÇ 3	65000
		Stratejik Hedef 3.1	
Stratejik Hedef 3.2			

	Stratejik Hedef 3.3	
	STRATEJİK AMAÇ 4	45000
	Stratejik Hedef 4.1	
	Stratejik Hedef 4.2	
TEMA 3 YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA	Stratejik Hedef 4.3	
TEMA 4 SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 5	20000
	Stratejik Hedef 5.1	
	Stratejik Hedef 5.2	
	Stratejik Hedef 5.3	
	Stratejik Hedef 5.4	
TEMA 5 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 6	10000
	Stratejik Hedef 6.1	
	Stratejik Hedef 6.2	
	Stratejik Hedef 6.3	
	Stratejik Hedef 6.4	
	Stratejik Hedef 6.5	
	STRATEJİK AMAÇ 7	
	Stratejik Hedef 7.1	
	Stratejik Hedef 7.2	
2024 YILI TOPLAM MALİYETİ		157500 tl

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

10.1 Bahçeler Anadolu Lisesi Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 1:.....	<i>Tüm öğrencilerin başarısını artırmak.</i>							
Stratejik Hedef 1.1:	<i>Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.</i>							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ Kişi	Maliyeti (TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması	02/10/2023 31/05/2024	Okul Müd. Öğretmenler		3gün		(..) Tamamlandı (x)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ							
Stratejik Amaç 1:	<i>Uygun Eğitim ortamları hazırlayarak öğrenci başarısını artırmak.</i>							
Stratejik Hedef 1.2:	<i>Tüm sınıflar akıllı tahta ile donatılacaktır.</i>							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ Kişi	Maliyeti (TL)	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler
Tüm sınıflara projeksiyon ve bilgisayar konulması	Kasım 2024	Milli Eğitim Bakanlığı				(+) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

10.2 Faaliyet Sonu Raporu

FAALİYET SONU RAPORU		
BAHÇELER ANADOLU LİSESİ		
Bir kolide sen al KONUSU FAALİYET SONU RAPORU		
Amaç No :1	Hedef No:1.1.3	Faaliyet No:1
Çalışma Konusu: Okuldaki Öksüz ve yetimlere yardım		
Faaliyetin Adı: Bir kolide sen al		
Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:Md.Yrd. Reşit GÜVENÇ , Sosyal yardımlaşma ve dayanışma Kulübü ve Değerler Kulübü		
Faaliyetin başladığı tarih: Ekim 2023	Faaliyetin bittiği tarih: Mart 2024	
Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: 5	Faaliyete katılan öğrenci sayısı: 61	
Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: 3	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: 2	

YAPILANLAR:
Faaliyetin Değerlendirilmesi: Okuldaki yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımın yapılması
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: herhangi bir sorunla karşılaşılmadı

5.BÖLÜM

**EYLEM
PLANLARI**

**BAHÇELER
ANADOLU LİSESİ
2024-2028**

A m a ç n o	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜT ÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																								
									OC	ŞU	MA	NI	MA	HAZ	TE	A	EY	E	KA	AR	20	20	20	20									
									AK	BA	RT	SA	YIS	İRAN	MMUZ	ĞU	LÜ	KİM	SİM	ALI	24	25	26	27									
1	<i>Öğrencilerimizi, çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla yetiştirerek, nitelikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.</i>	2024 Yılı yks sınavında okul öğrencilerinin en az %60 ının başarılı olması	Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin çalışma planı hazırlamasını sağlayarak takibini yapacak.	9.10. 11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Sınıf Öğretmeni		Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
			Konu tarama sınavları yapılacaktır.	9.10. 11.ve 12. Sınıflarda Yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
			12 sınıflarda etüt çalışmaları gerçekleştirilecek.	Her yıl yapılıyor	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
			Başarılı öğrencilerin aileleri ile görüşülerek öğrencilerin okulda kalmaları sağlanacak.	Planlandı	1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																									

A m a ç N o	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜT ÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																					
									OC AK	ŞU BA T	MA RT	Nİ SA N	MA YIS	HAZ İR A N	TE MM UZ	A Ğ U S T O S	EY LÜ L	E K İ M	KA SİM	AR ALİ K	20 24	20 25	20 26	20 27						
2	Okul Veli İşbirliğini Güçlendirmek	Okul Aile Birliğini işlevsel hale getirmek. Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde	Veli bilinçlendirme Çalışmaları	Planlandı	Yıl boyunca yapılan veli görüşme sayısı ve tutanakları	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Daha Etkin bir okul aile birliği oluşturmak	Planlandı		Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde yapmak.	Planlandı		Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						
			Ev Ziyaretleri	Planlandı		Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																						

A m a ç N o	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)															
									OC AK	Ş U BA T	MA RT	N İ SA N	MA YIS	HA Z İ RA N	TE MM UZ	A Ğ U ST O S	E Y L Ü L	E K İ M	KA SIM	AR ALI K	20 24	20 25	20 26	20 27
3	Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.	<i>İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır. Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir. Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.</i>	Fakir öğrencilerin tespiti ve ihtiyaçlarının giderilmesi. Kerme düzenlenerek maddi yardımlaşma sağlanacaktır. Çalışma grupları oluşturularak öğrencilerin beraber ders çalışmaları sağlanacak.	Planlandı	Yardımlanabilen öğrenci sayıları. Çalışma grubu sayıları.	Müdür Müdür Yrd. Öğretmen-ler																		

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİYILI)																							
									OC AK	ŞU BA T	MA RT	Nİ SA N	MA YIS	HAZ İRA N	TE MM UZ	A Ğ U ST O S	EY LÜ L	E K İ M	KA ALI K	20 24	20 25	20 26	20 27									
4	Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.	<i>Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciyi çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.</i>	Ödevlendirme	Planlandı	Yapılacak kazanım değerlendirme çalışmaları	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler	-	Okul –Aile Birliği Bütçesi																								
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																								
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																								
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																								

A ma ç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜT ÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																								
									OC AK	ŞU BA T	MA RT	Nİ SA N	MA YIS	HAZ İRAN	TE MM UZ	A Ğ U ST OS	EY LÜ L	E K İM	KA SİM	AR ALİ K	20 24	20 25	20 26	20 27									
5	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	<p>Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir. Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol.....) düzenlenecektir.</p> <p>Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.</p> <p>Çocukları daha iyi geliştirebilme-nin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.</p>	Satranç , futbol, basketbol turnuvaları	Devam ediyor.	Turnuva sayıları ve elde edilen okul – ilçe ve il düzeyinde başarılar.	Okul Müdürü Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																									
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																									

A ma ç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYET VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜT ÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																							
									OC AK	ŞU BA T	MA RT	Nİ SA N	MA YIS	HAZ İRAN	TE MM UZ	A Ğ U S T O S	EY LÜ L	E K İ M	KA SİM	AR ALİ K	20 24	20 25	20 26	20 27								
6	Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.	Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir. Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek Sınıflardaki araç-gereç eksiklikleri giderilecek. Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.	Donanım geliştirme çalışmaları	Devam ediyor.	Teknolojik donanımı olan sınıf sayıları	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																								
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																								
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																								

A ma ç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜT ÇE (TL)	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞİYILI)																	
									OC AK	ŞU BA T	MA RT	Nİ SA N	MA YIS	HAZ İRAN	TE MM UZ	A Ğ U ST OS	EY LÜ L	E K İM	KA SİM	AR ALIK	20 24	20 25	20 26	20 27		
7	<i>Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.</i>	Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır. Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılabacaktır.	Seminerler Yapılması Materyal havuzu oluşturulması	Planlandı	Yapılan seminer Sayısı Materyal havuzunda biriken doküman sayısı	Müdür Müdür Yrd. Öğretmenler		Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		
								Okul –Aile Birliği Bütçesi																		

RAMAZAN SEZER

30/04/2024

OKUL MÜDÜRÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

UYGUNDUR.
30/04/2024
RAMAZAN SEZER
OKUL MÜDÜRÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	RAMAZAN SEZER	OKUL MÜDÜRÜ	
2	REŞİT GÜVENÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	AHMET TURAN DEMİRDÖĞEN	ÖĞRETMEN	
4	HÜSEYİN KIRAZ	ÖĞRETMEN	
5	MEHMET ALKAN	ÖĞRETMEN	
6	SALİH ARİF SARI	ÖĞRETMEN	
7	MERTCAN KÖK	ÖĞRETMEN	
4	RÜKİYE MERCANDAĞI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	HANIM CENGİZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	