

|  |
| --- |
| **T.C. TOKAT VALİLİĞİ Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**T.C.**

**TOKAT VALİLİĞİ**

**TOKAT İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ**

****



2019-2023 STRATEJİK PLANI

Tokat-2019



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





**SUNUŞ**

Öncelikle Türk Milli Eğitimin amaçlarını amaç edinen, 2023 Türkiye’sinin emelleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren ve bunu yaparken de Türk Kültür ve geleneklerini unutmadan Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde eğitimin kalitesini arttırmayı hedefleyen bir okul olmayı hedeflemekteyiz.

Eğitimin bir süreç olduğunu ve bu sürecin kısa sürede meyvesini veremeyeceğinin bilinci içerisinde faaliyetlerimizi yaparken gelecek nesillerin refah, huzur ve sos yo-ekonomik düzeyini müreffeh medeniyetler seviyesine çıkarmış nesillerin yetişmesine emek etmekteyiz.”Ben değil Biz olmayı” amaçlayan ve herkesi kucaklayan insanların topluma kazandırılmasında okul olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmenin heyecanını yaşıyoruz. Unutmamalıyız ki medeniyetlerin gelişmesi,kalkınması ancak ve yalnız insanın gelişmesine bağlıdır.Bu düşünce ekseninde çocuklarımızı hayata hazırlarken ve yöneltirken sağlam karakterli,insancıl, yardımsever ve vatanına,milletine,devletine bağlı birey olmasına önem veriyoruz.

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile STRATEJİK PLAN oluşmaktadır.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle, sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil; girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazırlayan, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesistratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise; Okul yönetimi, bir öğretmen ve okul aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır. Okulumuzun bugünkü resmidir. Stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu LisesiStratejik Planında (2019-2023) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Stratejik planlama çalışmaları, 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi vizyonunun, çok yönlü başarıyla en iyiyi ortaya koyma sorumluluk ve çabasının somut bir ürünü olarak doğmuştur. Yapılan bu plan güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu Plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân tanımaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır. Geniş katılımla oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün arkadaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

**İbrahim MERMERTÜRK**

**Okul Müdürü**

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SayfaNo** |
| **OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU** | **5** |
| **İÇİNDEKİLER** | **6** |
| **TABLOLAR LİSTESİ** | **7** |
| **GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ** | **8** |
| **KISALTMALAR** | **9** |
| **GİRİŞ** | **10** |
| **I.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **11** |
| **2019-2023 STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** | **15** |
| **II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | **16** |
| 1. **TARİHİ GELİŞİM** | **17** |
| 1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ** | **18** |
| **C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULANHİZMETLER** | **21** |
| **D. PAYDAŞ ANALİZİ** | **26** |
| 1. **KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ** | **32** |
| 1. **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI** | **47** |
| 1. **STRATEJİK PLAN MİMARİSİ** | **48** |
| **III.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | **49** |
| **A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** | **50** |
| **B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU** | **52** |
| **C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER** | **53** |
| **IV. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME** | **62** |
| **V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | **64** |
| **2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ** | **65** |
| **İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ** | **67** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR LİSTESİ** | **Sayfa No** |
| **GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ** | **9** |
| **KISALTMALAR** | **10** |
| **KALİTE KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ** | **13** |
| **KANUN** | **20** |
| **YÖNETMELİK** | **20** |
| **YÖNERGE** | **21** |
| **PAYDAŞLAR** | **27** |
| **PAYDAŞ MATRİSİ** | **28** |
| **PAYDAŞ BEKLENTİ VE MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECİ** | **30** |
| **İNSAN KAYNAKLARI** | **35** |
| **İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMET-İÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI** | **36** |
| **OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI** | **41** |
| **MALİ KAYNAKLAR** | **42** |
| **KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2014)** | **43** |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **45** |
| **GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER** | **46** |
| **FIRSATLAR VE TEHDİTLER** | **47** |
| **GELİŞİM VE SORUN ALANLARI** | **48** |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **55** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM STRATEJİSİ** | **56** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİSİ** | **58** |
| **KURUMSAL KAPASİTE STRATEJİSİ** | **60** |
| **2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI** | **63** |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | **67** |
| **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **69** |

|  |  |
| --- | --- |
| **GRAFİKLER VE ŞEKİLLER LİSTESİ** | **Sayfa No** |
| STRATEJİK PLANLAMA MODELİ | 14 |
| **STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI** | 16 |
| TEŞKİLAT ŞEMASI | 34 |
| İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ | 68 |

# 

|  |  |
| --- | --- |
| **KISALTMALAR** | |
| **GZFT** | Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| **SWOT** | Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats |
| **KHK** | Kanun Hükmünde Kararname |
| **MEB** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **FATİH** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| **EBA** | Eğitim Bilişim Ağı |
| **MYO** | Meslek Yüksek Okulu |
| **MTE** | Mesleki Teknik Eğitim |
| **METEK** | Mesleki Teknik Eğitimin Kalitesinin Geliştirilmesi Projesi |
| **YDS** | Yabancı Dil Sınavı |
| **TEFBİS** | Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşu |
| **PYS** | Performans Yönetim Sistemi |
| **MEM** | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **MEBBİS** | Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri |
| **Ar-Ge** | Araştırma Geliştirme |
| **RAM** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| **YDS** | Yabancı Dil Sınavı |
| **YGS** | Yükseköğretime Geçiş Sınavı |
| **TEOG** | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Uygulaması |
| **TİF** | Taşınır İşlem Fişi |

# GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda; bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Latincede “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise sürdürme, gönderme, götürme, gütme anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006).

Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve stratejik yönetim aracı olan stratejik planlamanın, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kuruluşlarınca hazırlanması yasal zorunluluk haline gelmiştir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu LisesiStratejik Planı aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

* NEREDEYİZ?
* NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ?
* GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ?
* HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
* NASIL DENETLEYEBİLİRİZ?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir.

Okulumuzun, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek, bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı sağlayacağı inancındadır.

**15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi**

**1. BÖLÜM**

****

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK SÜRECİ**

5018 sayılı Kanun’da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ”in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. .Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2019-2023 tarihli programın TOKAT İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara duyurulmasıyla başlatılmıştır.

**KALİTE KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | İbrahim MERMERTÜRK | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Ali BAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Duygu BUZ | REHBER ÖĞRETMEN |
| 4 | Mücahit DURAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Nuri YAKARER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Ali BAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Ali GÜLSOY | ÖĞRETMEN |
| 3 | Duygu BUZ | ÖĞRETMEN |
| 4 | Ahmet POLAT | ÖĞRETMEN |
| 5 | Banu Ö. PEKGÖZ | ÖĞRETMEN |

Hazırlık Programının Oluşturulması

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi

Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

# 

Şekil 1: 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli

Ar-Ge birimlerinde görevli öğretmenlerdeneğitimler alınmıştır. İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan alınan görüşler değerlendirilmiştir. Stratejik plan hazırlık sürecinde geniş katılımlı çalışmalar düzenlenmiş, bu çalışmalarda GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine yönelik grup çalışmaları yapılmıştır.

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2019-2023 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuzda stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulan ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.Özdeğerlendirme anketleri, Misyon, Vizyon, Temel değerleri belirleme Formları okulumuz çalışanlarına ve diğer paydaşlarımıza verilerek değerlendirmeleri alınmıştır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiş, paydaşlar belirlenerek paydaş etki matrisi ile önceliklendirme yapılmıştır. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. Kurum çalışanlarının ve okul/kurum yöneticilerinin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurum liderlerinin katıldığı toplantılarda kurumun varoluş nedeni de göz önünde bulundurularak görüşleri alınmış Vizyon, Misyon İlke ve Değerler güncellenmiştir.Bu çalışma bize okulumuzun mevcut durumunu göstermiştir.

Durum analizi sonuçlarına göre vizyon, misyon ve değerler oluşturulduktan sonra, belirlenen temalar doğrultusunda amaç ve hedefler belirlenmiştir.

2019-2023yıllarını kapsayan okulumuzun Stratejik Planı 3 Tema, 3 Stratejik Amaç ve 3 Hedeften oluşmaktadır.**OGYE/KALİTE KURULU’nun**yaptığı toplantıda alınan kararlar doğrultusunda stratejik plana nihai hali verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN OLUŞUM ŞEMASI**

**İL MEM**

**ÖNERİLERİ**

**15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023**

**STRATEJİK PLANI**

**İL MEM**

**DURUM ANALİZİ**

**STRATEJİK PLAN GRUP ÇALIŞMASI**

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

**ALAN YAZIN TARAMASI**

Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

# 

# 1.1.Planın Amacı

|  |
| --- |
| **AMAÇ** |
| **Bu stratejik plan dokümanı, 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesinin 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.** |

# 1.2.Planın Kapsamı

|  |
| --- |
| **KAPSAM** |
| **Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesinin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.** |

**1.3**.**STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL ÇERÇEVE VE ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| **1** | **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **2** | **Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı** |
| **3** | **"MEB 2015-2019 Stratejik Planı" konulu 2013/26 sayılı Genelge ve eki Hazırlık Programı** |
| **4** | **TOKAT İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı** |
| **6** | **TOKAT İl Özel İdaresi 2015-2019 Stratejik Planı** |
| **8** | **MEB EğitimdeStratejikPlanlama** |
| **9** | **DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu** |
| **10** | **MilliEğitimStratejiBelgesi** |
| **11** | **Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat** |
| **12** | **MilliEğitimŞuraKararları** |
| **13** | **TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu** |

**2. BÖLÜM**

****

**DURUM ANALİZİ**

**TARİHSEL GELİŞİM**

Yeşilırmak havzasının ve Tokatımızın bir incisi olan Okulumuz Tokat Anadolu Lisesi adıyla 1985-1986 eğitim-öğretim yılında Ticaret Lisesinin üçüncü katında 2 sınıfla (72 öğrenci) eğitim-öğretime başlamıştır.

1987- 1988 eğitim-öğretim yılında şu anki Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi binasında bir yıl süreyle eğitim-öğretime devam etmiştir.1988 – 1989 eğitim-öğretim yılından itibaren şu anki binasına taşınarak eğitim öğretim hizmetlerini sürdürmektedir. Okulumuz ilk mezunlarını 71 kişi olarak 1991 – 1992 eğitim-öğretim yılında vermiştir.

Okulumuz 20 dönümlük arazi üzerine kurulmuş olup “L” tipi hizmet binası ve 3 Bloktan oluşan 30 dairelik lojmanı bulunmaktadır.

2016 yılında yapılan isim değişikliği ile okulumuz 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi adını almıştır.

Okulumuzda 4 idareci odası,2 rehberlik odası, 26 derslik, 1 resim-müzik odası, 3 görsel laboratuar, 1 bilgisayar laboratuarı, 2 fen grubu laboratuarı, 1 kütüphane, 1 kantin, 1 konferans salonu,4 zümre odası, açık basketbol, futbol, voleybol, satranç alanları ve kapalı spor salonuyla akademik başarı başta olmak üzere birçok alanda Tokat’ın bir’incisi olmayı devam ettirmektedir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi geleceğe yükselmede öğrencilerine bir basamak olmayı ve bu basamakta öğrencilerini geleceğe hazırlamayı ilke edinmiştir.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete ’de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

* Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
* 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 03/02/2006 | 26069 | 5450 | [Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bağlı Okulların Millî Eğitim Bakanlığına Devredilmesi ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/26069_0.html) |
| 19/06/1986 | |  |  | | --- | --- | | 19139 |  | | 3308 | [Meslekî Eğitim Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| 24/06/1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 2/03/1964 | 11654 | 439 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 01/04/1933 | 2370 | 2133 | Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | **Adı** |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 19/08/2014 | 3450052 | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri (Mebbis) Bakanlık Merkez Teşkilatı Birimleri, İl ve İlçe Yöneticilerinin Görevlendirilme ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik |
| 0/06/2014 | 29026 | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hak[kında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 7/09/2013 | 28758 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 27/11/2012 | 28480 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik |
| 12/09/2012 | 28409 | Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 05/05/2012 | 28283 | Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |
| 06/05/2010 | 27573 | Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 10/07/2008 | 26932 | İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği |
| 26/12/1995 | 22505 | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |
| 31/12/2013 | 2014/2676 | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| 16/01/2013 | 34932 | Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |

**FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

1. Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
2. Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
3. İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
4. Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
5. Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
6. Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak.
7. Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
8. Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
9. Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
10. Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
11. Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
12. Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
13. Disiplin İşlemlerini Yürütmek
14. Bursluluk ve Denklik İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
15. Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
16. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
17. RAM ile ilgili iş birliği yapmak
18. Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak
19. Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak
20. Mesleki gelişim kursları düzenlemek
21. İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yapmak
22. Mezun öğrenciler takibini yürütmek.

**BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORTİF FAALİYETLER**

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

**ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

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

**ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER**

1. Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
2. Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek
3. OGYE çalışmalarını takip etmek.
4. Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek
5. Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
6. İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
7. Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

**YÖNETİM VE DENETİM**

1. Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
4. Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.
5. Okul ile ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak
6. Üst birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek
7. Protokol kurallarını uygulamak
8. Personele rehberlik etmek
9. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
10. Personelin katılımcılığının artırmak
11. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
12. EKYS ve stratejik plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek
13. Basın ve halkla ile ilgili işleri yerine getirmek
14. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
15. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
16. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma getirmek
17. Kurum net sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
18. MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
19. TEFBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
20. ÖSYM sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etme
21. Evrak işlemlerini yürütme
22. Arşiv işlemlerini yürütme
23. Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulama
24. Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurma ve güncelleme
25. Süreli iş ve işlemleri takip etme
26. ) Akıllı tahta ve BT sınıfı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

**İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ**

1. Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
2. MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
3. Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
4. Atama İşlerini Yürütme
5. Norm Kadro Bilgilerini Oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncelleme
6. Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
7. Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
8. Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
9. Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
10. Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
11. Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
12. Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
13. Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
14. Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
15. Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

**FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI**

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

(Kaynakça MEB Mevzuatı)

# PAYDAŞ ANALİZİ

**PAYDAŞ ANALİZİ VE GÖRÜŞLER**

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi’ninürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini öğrenci, veli ve çalışanlardan oluşturmuştur.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi olarak faaliyetlerimizi ölçmek üzere, müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, çalışanlara ve velilere yönelik iç paydaş anketi uygulanmıştır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu LisesiMüdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planını hazırlamak amacıyla paydaşlarımızın görüşleriözdeğerlendirme memnuniyet anketleri ile alınarak analiz edilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | | | | | | | | **Dış Paydaşlar** | | | | | | | |
| Okul Müdürü | | | | | | | | Milli Eğitim Bakanlığı | | | | | | | |
| Öğretmenler | | | | | | | | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| Öğrenciler | | | | | | | | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | | | | |
| Memurlar | | | | | | | | Mal Müdürlüğü | | | | | | | |
| Rehberlik Servisi | | | | | | | | Veli | | | | | | | |
| Okul aile birliği | | | | | | | | Sivil Toplum Kuruluşları | | | | | | | |
| Özel Tıp Merkezleri | | | | | | | | İşletmeler | | | | | | | |
| Hastaneler | | | | | | | | Üniversiteler | | | | | | | |
| Sağlık Ocakları | | | | | | | | RAM | | | | | | | |
|  | | | | | | | | Belediye | | | | | | | |
|  | | | | | | | | Diğer okullar | | | | | | | |
|  | | | | | | | | Muhtarlar | | | | | | | |
|  | | | | | | | | Halk Eğitim Merkezi | | | | | | | |
| **PAYDAŞLAR** | | | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | | **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 | | | |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | | |  | X |  | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | |  | X |  | | Bağlı olduğumuz merkezi idare | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | |  | X |  | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| Çalışanlar | | | | X |  | X | | Kurum eğitim, düzen, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürüten kişiler | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| Veliler | | | |  | X | X | | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | | | 4 | 4 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| Okul Aile Birliği | | | | X |  | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
| Öğrenciler | | | | X |  | X | | Varoluş sebebimiz | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte Çalış | | |
| Gençlik Spor İl Müdürlüğü | | | |  | X |  | | İşbirliği yaptığımız, tedarikçi | | | 5 | 5 | | | | Bilgilendir, Birlikte Çalış | | |
| Üniversiteler | | | |  | X | X | | İşbirliği yaptığımız, tedarikçi | | | 2 | 4 | | | | İzle, Birlikte Çalış | | |
| STK’lar | | | |  | X |  | | İşbirliği yaptığımız, tedarikçi | | | 2 | 4 | | | | İzle, Birlikte Çalış | | |
| Mahalle Muhtarı | | | |  | X | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | | | 1 | 2 | | | | İzle, Gözet | | |
| Yerel Yönetimler | | | |  | X |  | | İşbirliği yaptığımız, tedarikçi | | | 2 | 4 | | | | İzle, Birlikte Çalış | | |
| Sağlık Kuruluşları | | | |  | X | X | | Eğitim Öğretim ve Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | | | 5 | 5 | | | | İzle, Birlikte Çalış | | |
| RAM | | | |  | X |  | | Eğitim Öğretimde Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | | | 4 | 4 | | | | Bilgilendir, Birlikte çalış | | |
|  | | | |  |  |  | |  | | |  |  | | | |  | | |
| **PAYDAŞ BEKLENTİ VE MEMNUNİYETİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ SÜRECİ** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PAYDAŞ** | **Veri toplama aracı ve yöntemi** | | | | **Sorumlu kişi** | | | **Toplanan ve değerlendirmeye alınan bilgi, beklenti ve istekler** | | | **Veri toplama sıklığı** | | **Değerlendirme birimleri** | | |
| Öğretmen | Memnuniyet anketleri,  Öneri ve istek kutuları, Bölüm ve zümre toplantıları Öğretmen kurulları, Görüşme | | | | Zümre başkanları Sorumlu Md. Yrd. | | | Beklentiler İstek ve öneriler İyi örnekler ve yaşanılan sıkıntılar Memnuniyet oranları | | | Sürekli | | OGYE | | |
| Öğrenci | Memnuniyet anketleri Öneri ve istek kutuları, Rehberlik görüşmeleri Rehberlik formları | | | | Okul öğrenci temsilcisi Sorumlu Md.Yard. Rehberlik servisi | | | Beklentileri  İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları İhtiyaçları | | | Sürekli | | OGYE Toplantıları KGE Toplantıları Süreç Toplantıları | | |
| Veli | Görüşme Veli toplantıları Ziyaretçi defteri | | | | Sınıf rehber öğretmeni Sorumlu Müd. Yrd.  Rehber öğret. | | | Beklentiler, ihtiyaçlar İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları | | | Ayda Bir | | OGYE  Süreç sorumluları | | |
| İlçe MEM | Yönetim toplantıları Görüşme Memnuniyet anketleri Takip ve İletme Sistemi Kurum Net ve Mesaj sistemi | | | | Okul yönetimi | | | Mevzuata ilişkin beklenti ve istekler, İlçe süreçlerine katılmadan doğan beklenti ve istekler | | | Sürekli | | OGYE | | |
| Üniversiteler | Memnuniyet anketleri Görüşme  İş birliği kurumları | | | | Kurum temsilcisi  Okul rehber öğret. Süreç sahipleri | | | Beklentileri İstek ve ihtiyaç duyulan bilgiler, Öneriler Geri bildirimler | | | 6 Ayda bir | | Süreç toplantıları | | |
| STK’lar | Memnuniyet anketleri Görüşme  İş birliği çalışmaları Destek programları | | | | Kurum temsilcisi | | | Ortak proje desteklerden elde edilen bilgiler Memnuniyet oranları İstek ve önerileri İyileştirme Çalışmaları | | | 6 Ayda bir | | Süreç toplantıları | | |
| Okul aile birliği | Okul aile birliği toplantıları OGYE Toplantıları | | | | Süreç sorumluları | | | Süreç sorumluları Beklentileri istek ve önerileri, İhtiyaçları  Memnuniyet ve performans Göstergeleri | | | Sürekli | | OGYE | | |
| RAM | Görüşme  İş birliği çalışmaları Destek programları | | | | Sorumlu Md.Yard. Rehberlik servisi | | |  | | | Yılda bir | |  | | |

**Genel Memnuiyet oranlarımız ise:**

Veli anketi sonuçlarına göre; %88, Öğrenci anketi sonuçlarına göre %90, çalışan anketi sonuçlarına göre ise %85 olduğu görülmektedir.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi’nden beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

**KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

1. **KURUM İÇİ ANALİZ**
2. **ORGANİZASYON YAPISI**

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği’ne dayalı olarak çıkarılan İç Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Müdürlüğü; Okul Müdürü’nün başkanlığında 1 Müdür başyardımcısı ve 2 müdür yardımcısının yönettiği 3 Kurul ve 10 komisyondan oluşmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerinin arttırılması kurumsal hedeflere ulaşılmasını kolaylaştırıldığı için hizmet içi eğitim faaliyetleri sayılarını ve çeşitliliğini artırmayı çok önemsemektedir.

**OKUL/KURUMLARDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR**

1. Okulda şiddeti önleme komisyonu
2. Sigara, alkol, uyuşturucu ve diğer zararlı alışkanlıkların önlenmesi komisyonu
3. Değerler eğitimi ve öğretmene saygının artırılması çalışmaları komisyonu
4. Kutlama komisyonu
5. Satın alma komisyonu
6. Muayene ve teslim alma komisyonu
7. TİF eşya sayım ve düşüm komisyonu
8. Okul kantin denetleme komisyonu
9. Yayın inceleme komisyonu
10. Kontenjan belirleme komisyonu
11. Sosyal etkinlikler kurulu
12. Disiplin kurulu
13. Onur kurulu

**TEŞKİLAT ŞEMASI**

**Şekil 3- Teşkilat Şeması**

**OKUL MÜDÜRÜ**

MÜDÜR BAŞYARDIMCISI ve MÜDÜR YARDIMCILARI

KOMİSYONLAR

OKUL AİLE BİRLİĞİ

OGYE

STRATEJİK PL. EK.

REHBERLİK SERV.

YARD. HİZMETLER

BÜRO HİZMETLERİ

KURULLAR

KULÜPLER

1. **İNSAN KAYNAKLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı** | | | | |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 1 | - | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 3 | - | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu** | |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı |
| ÖnLisans | - |
| Lisans | 4 |
| Yüksek Lisans | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı** | |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı |
| 20-30 | - |
| 30-40 | - |
| 40-50 | 2 |
| 50+... | 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler** | |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | - |
| 4-6 Yıl | - |
| 7-10 Yıl | - |
| 11-15 Yıl | - |
| 16-20 Yıl | 2 |
| 21+.......üzeri | 3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları** | | |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| İbarhim MERMERTÜRK | Müdür | 1. Bilgisayar Kursu 2. Bilgisayar Kulanım Kursu 3. Toplam Kalite Yönetimi Semineri 4. İnternet Kullanım Kursu 5. Temel Yetenek Testi 6-8 6. Bilgisayar Bakım ve Onarım Kursu 7. Fatih Projesi Teknoloji Ve Eğitimde Teknoloji Kullanımı 8. Eğitimde Yaratıcı Drama Kursu 9. Spastik Engelli Çocukların Eğitimi Kursu (I. Kademe) 10. Risk Altındaki Çocukların Eğitimi Semineri 11. Okulda Temel Önleme Formatörlüğü Kursu 12. Eğitsel Tanılama Hizmetlerinin Geliştirilmesi Semineri 13. Geliştirilmiş PsikoEğitimi Semineri MERKEZ 14. Temel Kabiliyet Testi ve Uygulama 15. Grupla Psikolojk Danışma 16. Psikososyal Müdahale Hizmetleri Semineri 17. Psikolojik bilgi ve Anlamlandırma 18. İlköğretimde Davranış Bozukluklarını Önleme Seminer 19. Temel Yetenek Testi 9-11 20. Anne-Baba Gelişim Destek Eğitici Eğitimi Semineri 21. Kız Çocuklarının Okullaşmasının Artırılması Projesi Tanıtım ve Eğitim Semineri 22. Uygulamalı İnceleme Soruşturma Yöntem Ve Teknikleri 23. Değişimi Yönetmek Eğitimde Liderlik Semineri 24. Bilinçli Güvenli Kullanımı Semineri 25. Dil ve Konuşma Güçlüğü Olan Çocukların Eğitimi Semineri 26. Okul Öncesi Dil ve Konuşma Güçlüğü Olanların Eğitimi Semineri |
| Nuray SUBAŞI | Müdür Yardımcısı | 1. Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri 2. Okul Geliştirme Çalışmaları 3. Kurum Kültürü Semineri 4. Anne-Baba Gelişim Destek Eğitici Eğitimi Semineri 5. İnceleme Ve Soruşturma Teknikleri 6. Etik Eğitimi Semineri (79) 7. Öğretmen Programı Liderlik Formu Semineri (Meb-İntel) 8. İks Semineri(Niksar)Müstakil Müdürlüğü Olan Okullar 2.Grup 9. Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Programı 10. Proje Hazırlama Eğitimi Semineri 11. Tebbis Bilgilendirme Seminerleri (1.2.3.4.5.6. Gruplar) 12. Demokratik Vatandaşlık Ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri Tokat (1.2.3.4. Gruplar) 13. Web Tasarım Kursu (Fr. Pg) 14. Sunu Hazırlama (Pwr. Pnt) 15. Yazarlık Yazılım Kursu 16. Eğitim Yönetimi Kursu (Şube Müdürü Adayları) 17. Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Semineri |
| Hüseyin  Serdar  YILMAZ | Müdür Yardımcısı | 1. Pansiyon Yönetim Semineri 2. Ortaöğretim Program Tanıtımı 3. Ölçme Ve Değerlendirme Semineri 4. Okul Geliştirme Çalışmaları |
| Ali  BAL | Müdür Yardımcısı | 1. Yabancı Uyruklu Öğrencilerle İletişimde Türkçe Öğrenimi Semineri 2. Ölçme Değerlendirmede Farkındalık Semineri 3. Fatih Projesi Bilişim Teknolojilerinin Ve İnternetin Bilinçli,Güvenli Kullanımı Semineri 4. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu(Plevne Lisesi 1 Grup) 5. Hazırlayıcı Eğitim Kursu(Eğitim Görevlisi) 6. Anlayarak Hızlı Okuma Kursu (Eğitici Eğitimi Formatör Yetiştirme Kursu) 7. Anlayarak Hızlı Okuma Kursu(Eğitim Görevlisi) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı** | | | | |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |
| 4 | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Biyoloji | 2 | 2 | 4 |
| 6 | Coğrafya | 2 | 0 | 2 |
| 7 | Din Kültür ve Ahlak Bilgisi | 3 | 1 | 4 |
| 8 | Felsefe Grubu | 1 | 0 | 1 |
| 9 | Fizik | 3 | 0 | 3 |
| 10 | İngilizce | 2 | 3 | 5 |
| 11 | Matematik | 1 | 6 | 7 |
| 12 | Tarih | 0 | 2 | 2 |
| 13 | Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 4 | 8 |
| 14 | Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| 15 | Görsel Sanatlar | 0 | 2 | 2 |
| 16 | Müzik | 1 | 1 | 2 |
| 17 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 0 | 1 |
| 18 | Almanca | 0 | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | | **25** | **23** | **49** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı** | |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 3 |
| 30-40 | 13 |
| 40-50 | 14 |
| 50+... | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmenlerin Hizmet Süreleri** | |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | - |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 4 |
| 11-15 Yıl | 7 |
| 16-20 Yıl | 17 |
| 21+... üzeri | 20 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**  **2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı** | | | | | |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Memur | 1 | - |  |  |
| 2 | Hemşire | - | - |  |  |
| 3 | Teknisyen | - | - |  |  |
| 4 | Hizmetli | 2 | - |  |  |
| 5 | Geçici İşçi (696 KHK) | - | - |  |  |
| 6 | Sigortalı İşçi | *-* | *-* |  |  |
| 7 | İşkur (Güvenlik) | *1* | *1* |  |  |
| 8 | İşkur | *-* | *2* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çalışanların Görev Dağılımı** | | |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ders okutmak 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. |
| **2** | Müdür yardımcısı | 1. Ders okutur 2. Okulun 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 yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. 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. 2. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 3. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **6** | Kaloriferci | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| **7** | Gece bekçisi | Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,  Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak. |

1. **TEKNOLOJİK ALT YAPI**

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Müdürlüğü her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak sınıflarımızda etkileşimli tahtalar kurulmuş ve faal durumdadır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Müdürlüğüme ait teknolojik alt yapı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:** | | | | | |
| **Araç-Gereçler** | | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | | 32 | 32 | 32 | 32 | 0 |
| Etkileşimli Tahta | | 34 | 34 | 34 | 34 | 2 |
| Yazıcı | | 9 | 10 | 10 | 10 | 0 |
| Tarayıcı | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tepegöz | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon | | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Televizyon | | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| İnternet bağlantısı | | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Fax | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Video | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Kamera | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | | %100 | %100 | %100 | %100 | 0 |

Kaynak: 15 Temmuz Anadolu Lisesi İstatitikleri

**FİZİKİ ALTYAPI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 2 | YOK |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | YOK |
| Kütüphane | X |  | 1 | YOK |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | YOK |
| Resim Odası |  | X |  | VAR |
| Müzik Odası |  | X |  | VAR |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | YOK |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | YOK |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | VAR |
| Bilgisayar laboratuarı |  | X |  | YOK |
| Yemekhane |  | X |  | YOK |
| Spor Salonu | X |  | 1 | YOK |
| Otopark | X |  | 1 | YOK |
| Spor Alanları | X |  | 3 | YOK |
| Kantin | X |  | 1 | YOK |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 3 | YOK |
| Atölyeler |  |  |  |  |
| Bölümlere Ait Depo |  |  |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  |  |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  |  |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  |  |  |  |
| Teknisyen Odası |  | X |  | VAR |
| Bölüm Dersliği |  |  |  |  |
| Arşiv | X |  | 1 | YOK |
| ………… |  |  |  |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| **18,523 m2** | **Okul: 5798 m2**  **Spor Salonu: 1286 m2** | **10,000m2** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 50 | 85 |
| Toplantı Salonu | 40 | 60 |
| Konferans Salonu | 140 | 250 |
| Seminer Salonu | 40+ | 60 |
| Sınav Salonu | 140 | 250 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol, Voleybol, Tenis Alanı | 100 | **3000 m2** |
| Futbol Sahası | 150 | **4000 m2** |
| Kapalı Spor Salonu | 100 | **1286 m2** |
| Diğer |  |  |

**MALİ KAYNAKLAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** | | | |
| **GİDERLER** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Personel gideri(Maaş+Ücret) | **41,864,26** | **23.444,44** | **35.045,37** |
| Okul-Aile birliği giderleri |  |  |  |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI** | | | |
| **GELİRLER** | **2016** | **2017** | **2018** |
| **Okul Aile Birliği** | **35453,44** | **16988,23** | **23.039,60** |
| **Genel Bütçe** |  |  |  |
| Hayırsever katkıları ile ayni- nakti yardımlar |  |  |  |

**KURUM KÜLTÜRÜ**

Kurumumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

**Seminer**

Okul çalışanlarımızdan 2018 yılında hizmetiçi ve seminer çalışmalarına toplamda 44 öğretmen katılmıştır. Hizmetiçive seminer faaliyetlerine katılan öğretmen oranı %88,00’dır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2018)** | | | |
| **KURS VE SEMİNER SAYISI** | **ÖĞRETMEN (KADIN)** | **ÖĞRETMEN (ERKEK)** | **SEMİNERE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI (TOPLAM)** |
| **14** | **18** | **26** | **44** |
|  |  |  |  |

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim dönemi başında, ortasında ve sonlarında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem başında ve yıl sonunda okul müdürümüzün başkanlığında yapılmaktadır.

**KURUM DIŞI ANALİZ**

Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü2019-2023 Stratejik Planları'ndaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. 15 Temmuz Şehitler Anadolu LisesiStratejik Plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| **1** | MEB 2019-2023 Stratejik Planı |
| **2** | Tokat İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı |
| **3** | 2023 Eğitim Vizyon Belgesi |
| **4** | Milli Eğitim Şurası Kararları |
| **5** | Milli Eğitim Kalite Çerçevesi |

1. **GZFT ANALİZİ**

Okulumuz, Tokat şehir merkezinde Altıyüzevler Mahallesinde bulunmaktadır. Nüfusu 145000 olan Tokat merkezdebulunan okulumuz çevre itibarıyla nüfus yoğunluğunun yoğun olduğu bir bölgede eğitim öğretimine devam etmektedir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi, GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi GZFT (SWOT) analizi, MEB 2019-2023 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| * Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması * Okul dersliklerinin etkileşimli tahta ile desteklenmiş olması * Okulumuz idarecileri ve öğretmenleri arasında olumlu bir iletişimin mevcut olması * Anadolu Liseleri içinde tercih edilen bir okul olması * Okul rehberlik servisinin faal olarak çalışması. * Öğretmenlerimiz mesleğini ve öğrencileri seven heyecanlı kişilerden oluşması. * Okulumuzun merkezi bir konumda olması * Öğretmen kadrosunun tam olması * Okul rehberlik servisinin kişisel çabalarının standartların üstünde olması * Yeniliğe açık liderliğin ve öğretmen kadrosunun olması * Kurum menfaatleri söz konusu olduğunda herkesin üzerine düşeni fazlasıyla yapması * Okul çalışanları arasında ekip ruhunun ve aidiyet hissinin yüksek olması * Okulumuzda hedeflerin birlikte belirlenmesi ve bu hedeflere ulaşmak için birlikte çalışılması * Donanımlı bir konferans salonuna sahip olunması * Teknolojik olarak yenilenmiş bir binada eğitim ve öğretime devam edilecek olunması * Fiziki mekân ve öğretim materyali bakımından ortamın eğitim öğretime uygun olması * Yeterli sayılabilecek bir okul kütüphanesinin bulunması * Okulun Kampüs içinde bulunması * Kapalı Spor Salonunun bulunması * Açık Spor Alanlarının bulunması * Okul pansiyonunun bulunması * Okulumuzda memurların bulunması. * Teknisyen ve hemşirenin bulunması. * Güvenlik personelinin bulunması * Okulumuz bünyesinde kaliteli bir proje ekibinin bulunması | * Velilerin veli toplantılarına katılımının ve işbirliklerinin az olması * Öğrencilerde sürekli ve düzenli çalışma alışkanlığının yetersiz olması * Öğrenci profilinin farklılık arz etmesi * Okulun kampüs alanında bulunması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Okulumuzun şehir merkezinde olması sosyal ve kültürel imkanlardan yararlanma imkanını arttırmaktadır. * Okulumuzun merkezi konumda olması sebebiyle ulaşımın büyük oranda kolay olması * Velilerin ekonomik gelir düzeylerinin orta kesimde olması hasebiyle öğrencilerin kırtasiye ve giyim ihtiyaçlarını karşılamaya özen göstermeleri * Okul yönetiminin gerek velilerle gerekse çevredeki esnafla ve sivil toplum örgütleriyle kurduğu güzel diyalog okulumuzun iyi şekilde tanınmasına yol açmaktadır. * Okulumuzun Erasmus+ projelerine aktif olarak katılıyor olması * Aynı düzeyde eğitim veren okulların rekabet ortamı oluşturması * Okulun ilk mezunlarının sağladığı başarının okula karşı bakış açısında olumlu etkiler yaratması. * Anadolu türü okullara olan talebin yüksek olması * Okul binamızın sessiz, öğrenci dikkatini dağıtmayan bir konumda bulunması. | * Aynı Eğitim düzeyinde Nitelikli ve proje okullarının var olması * Okul-Aile birliğinin kaynak oluşturmada yetersiz olması * YKS sistemindeki değişikliklerin getirmiş olduğu belirsizlikler * Özel okulların eğitiminde ön plana çıkma çabaları * Velilerimizin okula olan bakış açısı ve okul-veli işbirliğinin yetersizliği * Ödenek yetersizlikleri |

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE GELİŞİM VE SORUN ALANLARI**

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi sorun/gelişim alanlarını paydaş analizleri, GZFT analizi ve üst politika belgeleri incelenerek stratejik planlamada yer alacak hizmetlere ilişkin stratejik alanları 3 tema (Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) başlığında gruplandırılmıştır. Temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler oluşturulurken "sorun odaklı" yaklaşım tercih edilmiştir Stratejik konular stratejik amaç ve hedefler belirlenmiştir.

**Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| * Ortaöğretimdeokullaşma * Eğitim-Öğretimi Tamamlama * Eğitim-Öğretime Katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri | * Öğrenci Başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Okul güvenliği * Zararlı alışkanlıklar * Çalışanların geliştirilmesi * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon * Ulusal ve uluslar arası projelerin artırılması | * Beşeri Alt Yapı * Fiziki ve Mali Alt Yapı * Yönetim ve Organizasyon * Enformasyon Teknolojilerinin Kullanımının Artırılması * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Bürokrasinin azaltılması * Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim-öğretim ortamlarının artırılması |

## STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

###### Eğitim ve Öğretime Erişim

###### Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

###### Okul öncesi eğitimde okullaşma

###### İlkokula devam ve tamamlama

###### Eğitim ve Öğretimde Kalite

###### Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

###### Öğrenci

###### Öğretmen

###### Ders araç gereçleri

###### Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

###### Rehberlik

###### Ölçme ve değerlendirme

###### Kurumsal Kapasite

###### Beşeri Altyapı

###### İnsan kaynakları planlaması

###### İnsan kaynakları yönetimi

###### İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

###### Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı

###### Finansal kaynakların etkin yönetimi

###### Okul bazlı bütçeleme

###### Donatım

###### Yönetim ve Organizasyon

###### Kurumsal yapının iyileştirilmesi

###### İzleme ve değerlendirme

###### Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

###### Çoğulculuk

###### Katılımcılık

###### Şeffaflık ve hesap verebilirlik

###### Kurumsal iletişim

###### Bilgi Yönetimi

**3. BÖLÜM**

****

**GELECEĞE YÖNELİM**

1. **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz oluşturulmuştur

**MİSYONUMUZ**

**Türk Milli Eğitimi’nin genel amaç ve ilkeleri ışığında; dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek, her türlü fırsatın ve imkânın sağlandığı, sosyal ve akademik başarıyı sağlamış, adalet ve ahlak gibi temel değerlerin verildiği, bölgesinde tercih edilen marka bir okul olmaktır.**

**VİZYONUMUZ**

*“Geçmişi kuşanan, geleceği kuşatan” bir kurum olmak*

**TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**DEĞERLERİMİZ**

* Adil olmak
* Tarafsızlık
* Şeffaflık
* Katılımcılık
* Empati
* Verilerle yönetim
* Sürekli iyileştirme ve yenilikçilik
* Planlılık
* Çevreye duyarlılık

**İLKELERİMİZ**

* Eleştiri ve uyarıları iyileştirmeye acık alanlarımız olarak değerlendiririz
* Çalışanlarımızın beklentilerini önemser, biz bilinciyle çalışırız
* Kurumsal ve bireysel olarak sürekli iyileşme ve gelişmeyi hedefleriz
* Değişimin önemine inanır, yenilikleri takip eder, kurumumuza taşırız.
* Geleceği bu günden görmeyi amaçlarız.
* Doğaya ve çevreye önem veririz.

Bu bağlamda;

1. Öğrencimizi; demokratik, laik, sosyal bir hukuk devleti olan Türkiye Cumhuriyeti’nin Temel değerlerine ve ülkemizin bölünmez bütünlüğüne inanmış bireyler olarak yetiştirmek.

2. Bilgi toplumu olmanın gereği olarak eğitim teknolojisinden yararlanan, bu yolla bilgiye ulaşan öğrenciler yetiştirmek.

3. Olaylara bilimsel düşünce çerçevesinde bakması için ortam hazırlayarak, okuyan, araştıran, inceleyen, analiz ve sentezler yaparak kendini sorgulayan öğrenciler yetiştirmek.

1. Sevgi, saygı, vefa, dürüstlük ve sorumluluk kavramlarını takım çalışmasının temel değeri bilen; üretken ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek.
2. Okulunu seven ve sahiplenen; öğrenerek gelişmekten zevk alan ve bunu işi bilen öğrenciler yetiştirmek.
3. Türkçeye hâkim ve anadilinde eser üretebilen ve iyi düzeyde yabancı dil bilen öğrenciler yetiştirmek
4. Okul yönetimlerinin sürekli değişim ve gelişim içerisinde olmasını sağlamak.
5. Öğrenci merkezli eğitim ve öğretim yapmak.
6. Kararların en geniş katılımla alınması için demokratik bir ortam oluşumunu sağlamak.
7. Eğitimde başarıyı artırmak ve kaliteyi yükseltmek için uygun metot ve teknikleri geliştirmek ve uygulamak.
8. “BEN” değil, “BİZ” duygusunun hâkim olduğu bir ortam anlayışının gelişmesini sağlamak.

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**.

Milli Eğitim Bakanlığı’nın belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranlarını artırmak.

**Stratejik Amaç 2.**

Okulumuz öğrencilerine çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.**

Okulumuz öğrencilerinin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve akademik başarı oranını artırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.**

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

**Stratejik Hedef 2.3.**

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

**Stratejik Amaç 3.**

Okulumuza erişimi sağlamak ve eğitimde kaliteyi arttırmak için fiziki mekânları öğrencilerimizin ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1.**

Bakanlık hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.2.**

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

**Stratejik Hedef 3.3.**

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

**Stratejik Hedef 3.4.**

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve okulhizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

1. **TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

**TEMA1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.

**Stratejik Amaç 1**

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1**

Milli Eğitim Bakanlığı’nin belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranlarını artırmak.

**Hedefin mevcut durumu?**

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi öğrenci kayıt kontenjanları okulumuzun fiziki kapasitesine göre belirlenmektedir. Her yeni kayıt döneminde farklı sayıda öğrenci kayıt kontenjanı bulunmaktadır. MEB’in yapmış olduğu yerleştirme sınav sonucu okulumuzu tercih eden öğrenci oranı %100’dür.

Okulumuzu tercih eden öğrencilerin mesleki eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. MEB'in belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencilerin okulumuza kazandırılmasının sağlanması ve adil şartlarda eğitimlerini tamamlanmasının sağlanması hedeflenmektedir.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

**Sınıflar**

**Şube**

**Sayısı**

**Erkek**

**%**

**Kız**

**%**

**Toplam**

9. sınıflar

12

201

45,68%

**239**

54,31%

440

10. sınıflar

5

59

38,06%

96

61,93%

155

11. sınıflar

5

**46**

40,70%

67

59,29%

113

12. sınıflar

4

24

28,23%

61

71,76%

85

**T O P L A M**

**26**

**330**

41,61%

**463**

58,38%

793

*\*Veriler E-okuldan 21.11.2018 tarihindealınmıştır.*

**2018-2019 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI**

**TOKAT 15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| G:\amblem.jpg | | **2018 – 2019 Öğretim Yılı Burslu - Yatılı - Gündüzlü Öğrenci sayısı** | | | | | | | |
| **Erkek** | **%** | | **Kız** | **%** | **Toplam** | **%** | |
| **Öğrenci Mevcudu** | | 330 | %41,61 | | 463 | %58,38 | 793 |
| **Burslu Öğrenci Sayısı** | | 48 | %6,05 | | 108 | %13,61 | 156 | %19,66 | |
| **Taşımalı Öğrenci Sayısı** | | 44 | %5,54 | | 66 | %8,32 | 110 | %13,86 | |
| **Yatılı Öğrenci Toplamı** | | 54 | %6.80 | | 21 | %2,64 | 75 | %9,44 | |
| **Gündüzlü Öğrenci Toplamı** | | 276 | %34,80 | | 442 | %55.73 | 718 | 90,53 | |
| ***\*Veriler 12.11.2018 tarihinde hazırlanmıştı1r.*** | | | | | | | | | |
| **15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ PANSİYON BİLGİSİ** | | | | | | | |
| **AL Paralı Yatılı** | | | 1 | | | | |
| **AL Parasız Yatılı** | | | 73 | | | | |
| **TAL Yatılı Toplamı** | | | 74 | | | | |
| **Başka Okul Yatılı Toplamı** | | | 114 | | | | |
| **Yatılı Toplam** | | | 188 | | | | |
| ***\*Veriler 12.11.2018 tarihinde hazırlanmıştır.*** | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETİM YILI TOKAT 15 TEMMUZ ŞEHİTLER ANADOLU LİSESİ  İL PUAN ORTALAMA SIRASI | | | | | |
| SINIFLAR | **ÖĞRENCİ SAYISI** | **TABAN PUAN** | **TAVAN PUAN** | **İL SIRALAMASI (FEN LİSESİ DÂHİL)** | **DÖNEMLER** |
| 9. SINIF DİPLOMA NOTU | **441** | **60**  **Diplm. Pn** | **99**  **Diplm. Pn** | **Sıralama yok** | **2018-2019** |
| 10. SINIF | **155** | **458.833** | **487,938** | **2** | **2017-2018** |
| 11. SINIF | **113** | **449,567** | **483,727** | **2** | **2016-2017** |
| 12. SINIF | **85** | **453,709** | **483,179** | **2** | **2015-2016** |

**FAALİYETLER**

* 1. Kontenjan kayıt kabul toplantısı ile kontenjan belirleme
  2. Kontenjan kayıt kabul komisyonu kararına göre bakanlıktan kontenjan talep etme.
  3. Riskli öğrencilerin taranması
  4. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerini tespit etme gerekli önlemleri alma.
  5. 9. sınıf öğrencilerinin oryantasyonunu sağlamak
  6. Öğrencilerin okulu sevmesini sağlamak
  7. Öz değerlendirme anket sonuçlarına göre gerekli çalışmalar yapmak
  8. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespit edilmesi
  9. Devamsızlık tespit edilen öğrencilerle velileriyle görüşme yapılması.
  10. Devamsızlık nedenlerini önlemeye yönelik tedbirler
  11. Öğrencilerin başarısızlık nedenlerini tespit etme gerekli önlemleri alma.

Misyonumuzda yer alan ‘**her türlü fırsatın ve imkânın sağlandığı, sosyal ve akademik başarıyı sağlamış, adalet ve ahlak gibi temel değerlerin verildiği**’’ eğitim hedefine yönelik planlanan çalışmamız; ayrıca okulumuz ilkelerinden:

* Toplum yararını gözetmek
* Eğitimde kaliteyi benimseyerek uygun bilimsel ortamı yaratmak

maddeleri ile, okulumuz değerlerinden:

* Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanmamız
* Öğrenci, veli ve toplum beklentilerine odaklı çalışmamız
* Teknolojiyi yakından takip edip, kullanılmasını sağlamamız
* Sağlıklı bir çalışma ortamının önemini bilmemiz

Öğrenci memnuniyet anketinde” Okul laboratuarlarından yararlanma” düzeyine ilişkin sorulan sorunun analizinde çıkan sonuç %49.29 olmuştur. Dolayısıyla teknik oda kurulumu öğrencilerin bu konudaki memnuniyet derecesini artırmaya yönelik olarak da planlanmıştır.

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Strateji | Ana Sorumlu Bölüm | Diğer Sorumlu Bölümler |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı’nın yerleştirme yöntemine göre okulumuza yerleşecek öğrenci sayılarının kontenjanları konusunda ilgili birimlerle işbirliği yapmak. | OKUL MÜDÜRÜ | MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT. |
|  | Mevcut öğrencilerimiz için gerekli önlemler alınarak, takibi yapılarak(başarı, devamsızlık vb.) yüksek başarıyla mezun olmaları sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI | MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER |
|  | Mevcut öğrencilerimizin okul başarılarını artırmak için okulumuzda ücretsiz kurslar açmak. | MÜDÜR YARDIMCILARI | MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER |
|  | Mevcut öğrencilerimizin okul rehberlik hizmetlerinden yararlanmalarını sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI | MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER |
|  | 10 gün ve üzeri devamsızlığı olan öğrencileri veli-rehberlik işbirliğinin gerçekleştirilerek, sorumluluk vererek okulda bulunacakları zamanı artırarak okulu sevmeleri sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI | REHBERLİK MÜDÜR YARDIMCISI SINIF ÖĞRETMENİ KULÜP ÖĞRETMENİ |
|  | Örgün eğitim dışına çıkan öğrencilerin çıkış sebebi araştırılarak sayılarını en aza indirgemektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI | OKUL MÜDÜRÜ MÜDÜR YARDIMCILARI SINIF ÖĞRETMENİ REHBERLİK - VELİ |

### TEMA2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Eğitim ve öğretim kurumlarında mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç:2

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilere okulumuzun mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla İlçemizde, sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerimizin günlük sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetleri izlenmektedir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır.

**Performans göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki yıllar** | | **Hedef** |
| **2017** | **2018** | **2019** |
| **2.1.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 61 | 78 | 100 |
| **2.1.2** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 82 | 88 | 100 |
| **2.1.3** | Beyaz Bayrak sertifikasına sahip olmak | 1 | 1 | 1 |
| **2.1.4** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip olmak | 1 | 1 | 1 |
| **2.1.5** | Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%) | 42 | 45 | 60 |
| **2.1.6** | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı | 3 | 4 | 10 |
| **2.1.7** | Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 320 | 380 | 793 |
| **2.1.8** | Tübitak Bilim Fuarlarına Katılım Sağlamak | 1 | 1 | 1 |
| **2.1.9** | Tübitak Projelerine Katılım Sağlamak | 2 | 2 | 5 |
| **2.1.10** | Erasmus+ Projelerine Katılım | 1 | 2 | 3 |

**FAALİYETLER**

1. Spor faaliyetleri (futbol, voleybol, satranç vb. )
2. Kültür ve sanat faaliyetleri (tiyatro sinema, müze vb. gezileri)
3. Bilimsel faaliyetler (AB projesi, tübitak vb.)
4. Okuma saati uygulamasının devamlılığını sağlamak, okunan kitaplarla ilgili kayıtları tutmak
5. Öğrencileri okumaya teşfik etmek ve ödüllendirmek
6. Kütüphanenin etkin kullanımını sağlamak
7. Beyaz Bayrak okulu için gerekli kriterlere uygun okul düzenini her zaman sağlamak
8. Beslenme Dostu Okul sertifikası için gerekli kriterlere uygun okul düzenini her zaman sağlamak
9. Onur belgesi alma kriterlerinin öğrencilere anlatılması ve teşfik edilmesi
10. Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda faaliyet düzenlemek

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birimler** | **Koordinatör Birim** |
| **1** | Okulumuzda ulusal ve uluslararası değerlendirmeler dikkate alınarak bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel, bölgesel ve okul türü farklılıkları da göz önüne alınarak örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları yaygınlaştırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde beşeri ve fiziki kaynaklarda yaşanan sıkıntıların da ortadan kaldırılabilmesi amacıyla,toplumsal farkındalık düzeyi artırılacak ve diğer kurumlarla da bu alanda işbirliğine gidilecektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | REHBERLİK SERVİSİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **4** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **5** | Okul güvenliği, çevreye duyarlılık, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere uygunluk gibi okulların mekânsal kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; yeterli sosyal donatılara sahip, yenilikçi öğrenme ortamları sunan, çağdaş ve çevreye duyarlı eğitim ortamları için standartlar belirlenerek, standartlara uygunluk için mavi, yeşil vb. bayrak uygulamaları başlatılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **6** | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE BEDEN EĞİİTİMİ ÖĞRETMENİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **7** | Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim sınıfları oluşturma gibi faaliyetler gerçekleştirilecektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **8** | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, okullara gönderilen kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE EDEBİYAT ÖĞRETMENLERİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **9** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi altyapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE FORMATÖR ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **10** | Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA’nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmetiçi eğitimler verilecektir. | MÜDÜR YARDIMCILARI,  REHBERLİK SERVİSİ VE FORMATÖR ÖĞRETMENLER | MÜDÜR YARDIMCISI |

### 

### TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “KURUMSAL KAPASİTE” teması altında ele alınmaktadır.

**Stratejik Amaç 3**

Okulumuzdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için; fiziki mekânları paydaşlarımızın ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1**

Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda okulumuzun beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla okulumuz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır. Bu çalışmamız eğitim-öğretim yılı içerisinde bir defa uygulanmaktadır.

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Performans Göstergeleri** | **Önceki Yıllar** | | **Hedef** | |
| **2017** | **2018** | | **2019** |
| **3.1.1** | Norm kadro doluluk oranı | 99 | 99 | | 99 |
| **3.1.2** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 16 | 18 | | 15 |
| **3.1.3** | Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 10 | 10 | | 20 |
| **3.1.4** | Öğretmen başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat) | 20 | 25 | | 60 |
| **3.1.5** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı | 60 | 80 | | 120 |
| **3.1.6** | Okulumuz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyetlere katılan personel sayısı | 40 | 45 | | 60 |
| **3.1.7** | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%) | 5 | 8 | | 12 |
| **3.1.8** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı | 3 | 4 | | 7 |
| **3.1.9** | Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen hizmet içi eğitimlerine katılan kişi sayısı | 15 | 25 | | 50 |
| **3.1.10** | Yeni düzenlenen alan(mekan) sayısı | 5 | 5 | | 5 |
| **3.1.11** | Çalışan memnuniyet oranı % | 85 | 88 | | 99 |

**FAALİYETLER**

1. Norm güncellemelerini yapmak
2. Öğretmen norm doluluk oranını sabit tutmak
3. Öğretmen sayısının eksik/az olması durumunda öğretmen görevlendirmesi talep etmek.
4. Personel iş ve işlemleri ile ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine yönlendirmek
5. Hijyen eğitimi vermek(8 saat)
6. İş sağlığı ve güvenliği eğitimi vermek
7. Öğretmen iş ve işlemleri ile ilgili hizmet içi eğitim etkinliklerine yönlendirmek
8. Mezuniyet töreni ve pilav şenliği
9. Kermes düzenlemek
10. Sağlık haftası etkinlikleri
11. Personeli lisansüstü eğitim yapmak üzere teşfik etmek.
12. Deprem, yangın, ikaz alarm vb. konularda eğitim vermek
13. Deprem ve yangın tatbikatı yapmak
14. Öğretmenler odasının daha kullanışlı hale getirilmesi
15. İkinci kat koridorunun daha kullanışlı hale getirilmesi
16. Veli görüşme alanın düzenlenmesi

**Stratejiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Stratejiler** | **Ana Sorumlu** | **Diğer Sorumlu Birimler** |
| **1** | Hizmetiçieğitimplanlamaları, çalışanlarıntalepleri, denetimraporlarıvetespitedilensorunalanlarıdikkatealınarakyapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **2** | Talepeden her çalışanınhizmetiçieğitimlereadilkoşullardaulaşabilmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Hizmetiçieğitimlerin, alanındauzmaneğitimgörevlilerinceverilmesinisağlamakiçinilgilikuruluşlar, kamukurumlarıveözelsektörleişbirliğiyapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **4** | Hizmetiçieğitimlersonundaeğitimiçeriğineilişkinbelirlenenkazanımlarınölçülmesivesertifikalandırılmasıilehizmetiçieğitimfaaliyetlerininetkinliğininanalizedilmesineyönelikizlemedeğerlendirmelerinarşivlenmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **5** | Çalışanlarıngörevlendirilmesinde, aldığıeğitim, sahipolduğugeçerlisertifikalarveyabancıdilbecerisigibiyeterliliklerdikkatealınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **6** | Çalışanlarınbilgibirikiminiartırmakvetecrübepaylaşımınısağlamakamacıylaulusalveuluslararasıkurumvekuruluşlarlaortakfaaliyetleryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **7** | Okulvekurumlarıntemizlik, güvenlikvesekretaryagibialanlardakidestekpersoneliihtiyacınıngiderilmesineyönelikçalışmalaryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **8** | Okulumuzçalışanlarınınmotivasyonunuveişdoyumunuartırmayayönelikçalışmalaryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **9** | Okulumuzpersonelininişgüvenliğieğitimini  Tamamlamalarısağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **10** | Engelliçalışanlarabilgi, beceriveengeldurumlarınauygungörevlerverilmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

**4. BÖLÜM**

****

**MALİYETLENDİRME**

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 10.743.800,00TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2019-2023 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU** | | |
| **AMAÇ VE HEDEFLER** | **MALİYET (TL)** | **ORAN(%)** |
| Stratejik Hedef 1.1 | 994.737,50 | 18,52 |
| Stratejik Amaç 1 | 994.737,50 | 18,52 |
| Stratejik Hedef 2.1 | 878.842,84 | 16,36 |
| Stratejik Amaç 2 | 878.842,84 | 16,36 |
| Stratejik Hedef 3.1 | 3.498.181,28 | 65,12 |
| Stratejik Amaç 3 | 3.498.181,28 | 65,12 |
| **TOPLAM** | 5.371.900 | 100 |

**5. BÖLÜM**

****

**İZLEME**

**VE**

**DEĞERLENDİRME**

1. **2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Eğitim sistemini planlamadan ülkenin kalkınmasını sağlamak mümkün olmayacağından Milli Eğitim Bakanlığı 2009 yılında tüm okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması ve uygulanması sürecini başlatmış olup,okulumuzun2010-2014 tarihli ilk Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarihinde “2013/26 sayılı Genelge” ile yayımladığı “İkinci Beş Yıllık Stratejik Plan Hazırlama Programı” doğrultusunda ilimizde yeni dönem stratejik planlama çalışmaları başlamıştır.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan okulumuzun stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçeklemesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi2015-2019 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

**1.** Lise çağına gelmiş bireylerin ilgi, istek, yetenekleri ve yeni öğretim ortamlarının planlanmasını, var olan imkânların verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasının desteklenmesi.

**2.** Eğitim sistemi içerisinde yer alan bireylerin kendisini fiziksel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden tanımasını sağlayarak topluma yararlı, kendini gerçekleştirmiş bireyler olarak yetişmelerinin sağlanması.

**3.** Kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş; sosyal sorumluluk duygusuna sahip; sanat, spor, ve kültürel etkinliklere katılan bireyler yetiştirilmesi.

**4.**  Eğitim sisteminde kalite ve verimliliği arttırmak için insan kaynaklarının, fiziksel kapasitenin geliştirilmesini ve etkili yönetilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasının sağlanması.

**5.** Bireyleri temizlik, hijyen ve doğal hayatın korunması konularında teşvik etmek; okul sağlığını daha iyi düzeye çıkarmak ve çevre bilincinin kazandırılması.

**6.** Yönetimde stratejileri çeşitlendirerek amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını ortaya koyan bir yönetim anlayışının gelişmesinin sağlanması.

**7.**Okulumuzda etkili ve kaliteli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak için eğitim, öğretim, yönetim, sosyal ilişkiler ve ekonomik kaynaklar gibi konularda geliştirmeye açık alanların iyileştirilmesinin sağlanması.

**8.**15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesiolarak bilimsel ve teknik bilgi birikimini arttırarak eğitimin kalitesinin gelişmesine destek vermek; ulusal ve uluslararası tecrübeyi anlama ve kavrama.

2019-2019 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve Stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde sağlık eğitiminin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizlerinden yola çıkılarak okulumuz birimlerinin koordinasyonunda stratejiler geliştirilmiştir.

**B. İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

 İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi2019-2023Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin süreçleri şu şekildedir:

1. 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli Stratejilerin alınması.

15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülenStratejilerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME TAKVİMİ** | | | |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| Birinci  Dönem | Her Yılın  Temmuz Ayı İçerisinde | * Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak-Temmuz |
| İkinci  Dönem | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar | * Göstergeler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi * Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | Tüm Yıl |
| Kaynak:15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi | | | |

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ**

Şekil 4- İzleme değerlendirme döngüsü

Kaynak: 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞER SORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM EERİŞİM** | **Stratejik Hedef 1.1.**  **Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere kayıt bölgesindeki tüm öğrencilerin okulumuzda eğitime katılımlarını sağlamak ve tamamlama oranlarını artırmak.** | **1** | Okulumuzda ailelere düşen maliyeti azaltacak düzenlemeler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **2** | Okul binasının engelli öğrencilere uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | OAB | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **4** | Devamsızlığı azaltmak için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **5** | Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **6** | Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **7** | Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **8** | Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | **Stratejik Hedef 2.1.**  **Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerin bedensel, ruhsal, zihinsel ve sosyal gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin başarı düzeylerini artırmak.** | **9** | Okulumuzda Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi (EKYS) çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **10** | Okulumuza Öğrencilerin yararlanacağı donanımlı kütüphane yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **11** | Rehberlik ve araştırma merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri başta olmak üzere, riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **12** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. Okullarımızın bu konulara ilişkin değerlendirmelere (Beyaz Bayrak vb.) katılmaları desteklenecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **13** | Okulumuza satranç odası ve öğrencilere yönelik masa tenisi oyun alanları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **14** | Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme sistemi geliştirilecektir. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **15** | Daha çok öğrencinin yararlanması için spor malzemelerinin sayısı artırılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OAB |
| **16** | Okuma kültürünün erken yaşlardan başlayarak yaygınlaştırılması amacıyla yayınlar çıkarılacak, kitap sayısı artırılacak, yayın arşivi elektronik ortama aktarılacak ve izleme çalışmaları yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **17** | Özel yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **18** | İlgili paydaşlarla iş birliğinde engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının geliştirilmesi ve güncellenmesi çalışmaları yapılacaktır. Engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici eğitimler yapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK HEDEF** | **No** | **STRATEJİLER/TEDBİRLER** | **ANA SORUMLU** | **DİĞERSORUMLU BİRİMLER** |
| **KURUMSALKAPASİTE** | **Stratejik Hedef 3.1.**  **Okulumuzda insan kaynaklarının niteliklerini geliştirmek, onların verimliliğini**  **ve memnuniyetini artıracak uygun fiziki ortamları hazırlamak.** | **19** | Hizmetiçieğitimplanlamaları, çalışanlarıntalepleri, denetimraporlarıvetespitedilensorunalanlarıdikkatealınarakyapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **20** | Talepeden her çalışanınhizmetiçieğitimlereadilkoşullardaulaşabilmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **21** | Hizmetiçieğitimlerin, alanındauzmaneğitimgörevlilerinceverilmesinisağlamakiçinilgilikuruluşlar, kamukurumlarıveözelsektörleişbirliğiyapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **22** | Hizmetiçieğitimlersonundaeğitimiçeriğineilişkinbelirlenenkazanımlarınölçülmesivesertifikalandırılmasıilehizmetiçieğitimfaaliyetlerininetkinliğininanalizedilmesineyönelikizlemedeğerlendirmelerinarşivlenmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **23** | Çalışanlarıngörevlendirilmesinde, aldığıeğitim, sahipolduğugeçerlisertifikalarveyabancıdilbecerisigibiyeterliliklerdikkatealınacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **24** | Çalışanlarınbilgibirikiminiartırmakvetecrübepaylaşımınısağlamakamacıylaulusalveuluslararasıkurumvekuruluşlarlaortakfaaliyetleryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **25** | Okulvekurumlarıntemizlik, güvenlikvesekretaryagibialanlardakidestekpersoneliihtiyacınıngiderilmesineyönelikçalışmalaryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **26** | Okulumuzçalışanlarınınmotivasyonunuveişdoyumunuartırmayayönelikçalışmalaryapılacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | OGYE EKİP ÜYELERİ/KALİTE KURULU |
| **27** | Okulumuzpersonelininişgüvenliğieğitimini  Tamamlamalarısağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |
| **28** | Engelliçalışanlarabilgi, beceriveengeldurumlarınauygungörevlerverilmesisağlanacaktır. | MÜDÜR YARDIMCISI | REHBER ÖĞRETMEN |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OGYE/KALİTE KURULU**  **(STRATEJİK PLAN EKİBİ) İMZA SİRKÜSÜ** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
|  | İbrahim MERMERTÜRK | OKUL MÜDÜRÜ |  |
|  | H.Serdar YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
|  | Duygu BUZ | REHBER ÖĞRETMEN |  |
|  | Mücahit DURAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
|  | Nuri YAKARER | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |