

T.C.
YATAĞAN KAYMAKAMLIĞI
Yatağan Anadolu Lisesi



2015-2019 STRATEJİK PLANI



En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

*Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

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

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

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

*Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

*Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

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

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

Mehmet Âkif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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



Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Yatağan Anadolu Lisesi, eğitim ve öğretim misyonunu yerine getirirken değişen zaman ve çağın gereksinimleri doğrultusunda, bu misyonu sürekli yenilemek ve kuvvetlendirmek sorumluluğunda olan kurumdur. Stratejik planların özünü, kurumların varlık nedenleri olan misyonları ve onu destekleyen vizyonları ile her ikisini de destekleyen stratejileri oluşturmaktadır.

Ülkemizde 2006 yılında yürürlüğe konan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu yönetiminin yeniden yapılanması çerçevesinde kamu kurumlarının daha etkin ve verimli bir yapıya kavuşturularak hizmetin kalitesinin artırılması amaçlanmakta ve çeşitli yasal düzenlemeler ile hukuki bir temel oluşturulmaya çalışılmaktadır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu bir yandan kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını diğer yandan şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamayı amaçlamaktadır. Söz konusu kanun bağlamında bütün kamu kurumları gibi okulların da kısıtlı kaynaklar nedeniyle önceliklerini, amaçlarını belirlemesi ve bu amaçla stratejik plan yapmaları gerekmektedir. Böylelikle stratejik planlama okulumuz ve tüm kamu kurumlarını politika oluşturmasını güçlendirerek; mali yönetim ve bütçenin temelini oluşturmada önemli bir yere sahip olacaktır.

2015-2019 stratejik plan ile okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini ortaya çıkarıp ne yapmak istediğimizi, isteklerimize ne ölçüde ulaştığımızı tanımlayacak orta ve uzun dönemli politika ve strateji geliştirilmesine yol gösterecektir. Yatağan Anadolu Lisesi 2015-2019 stratejik planımızın okulumuzun gelişmesine ışık tutmasını dilerken; hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama ekibimize, kamu, özel sektör, meslek örgütleri ile sivil toplum kuruluşlarına teşekkür eder; Tüm kamuoyunun ve ilgili kamu kurum ve kuruluşların bilgisine saygıyla sunarım.

Mehmet KARADAĞ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Yatağan Anadolu Lisesi'nin bu günü ve geleceğine hitap edecek olan 2015-2019 yılı stratejik planı ekibimiz tarafından titiz bir çalışmanın ürünü olarak hazırlanmıştır. Bu plan sadece ekibimizin ürünü değil okulumuz tüm çalışanlarının ortak ürünü olarak tanımlanmış ve okulumuzun vizyonunda gösterilen hedeflere ulaşmak için bir rehber olarak kullanacağımız bir değer halini almıştır.

Planın uygulama aşamasında ortaya çıkacak olan olumlu ve olumsuz verileri dikkate alarak geleceğe ışık tutmaya çalışılacak, okulumuzun hedeflerini yükseltmek için tüm ekip olarak gereken çabayı sarf edeceğiz.

Saygılarımızla.

Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI		9
1.1. Amaç		10
1.2. Kapsam		10
1.3. Yasal Dayanak		10
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		12
2.1. Tarihsel Gelişim		13
2.2. Mevzuat Analizi		14
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		15
2.4. Paydaş Analizi		20
2.5. Kurum İçi Analiz		22
2.5.1. Örgütsel Yapı		22
2.5.2. İnsan Kaynakları		25
2.5.3. Teknolojik Düzey		32
2.5.4. Mali Kaynaklar		34
2.5.5. İstatistikî Veriler		35
2.6. Çevre Analizi		38
2.6.1. PEST-E Analizi		38
2.6.2. Üst Politika Belgeleri		41
2.7. GZFT Analizi		41
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		43
3.1. Misyon		44
3.2. Vizyon		44
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		44
3.4. Temalar – Amaçlar – Hedefler - Performans Göstergeleri Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		45
3.4.1. Eylem Planları		53
3.5. Stratejiler		59
3.5.1. Stratejik Plan Maliyet Tablosu		60
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		61
4.1. Raporlama		62

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Yatağan Anadolu Lisesi
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 18 Memur : 1 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	351
Öğretim Şekli	Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : (252) 572 2769 Faks : (252) 572 8140
Kurum Web Adresi	www.yataganal.meb.k12.tr
Mail Adresi	323612@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Dere Mah. 9. Sokak No:8 48500 Yatağan/MUĞLA
Kurum Müdürü	Mehmet KARADAĞ Tel: 05054308764
Kurum Müdür Yardımcısı	Nuray UYANIK Tel: 05072510889

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

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

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Yatağan Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı
4	DPT – Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
5	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı
6	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
7	Yatağan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mehmet KARADAĞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Nuray UYANIK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Şule AKSAKAL AVCI	ÖĞRETMEN
4	Mustafa SUNAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Yasin AKSOY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Nuray UYANIK	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ali Rıza ONAT	ÖĞRETMEN
3	Hakhan ÇETİNCAN	ÖĞRETMEN
4	Hayal KORKMAZ	ÖĞRETMEN
5	Refika KARAOSMANOĞLU	ÖĞRETMEN
6	Şule AKSAKAL AVCI	ÖĞRETMEN
7	Ufuk BÜTÜN	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Kenan UYANIK	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Yatağan Anadolu Lisesi (Yatağan Anadolu Öğrtemen Lisesi) olarak 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılında 12 şubesiyle faaliyete başlamıştır. Bina olarak Atatürk İlköğretim Okulu'nun eski binasındaki derslikler kullanılmış, öğrenci sayısının artmasıyla tahsis edilen derslikler yetersiz kalmış ve 1999-2000 Öğretim yılında ikili eğitime geçilmiştir. 2000-2001 Öğretim yılında Kız Meslek Lisesinden 2 derslik kullanılarak ikili eğitime devam edilmiştir. 2001-2002 Öğretim yılı başında Yatağan Lisesi Ek binasının yarım inşaatı, Okul Koruma Derneği'nce tamamlanmış ve sınıfların 7 şubesi buraya taşınarak tekli eğitime geçilmiştir. Okulumuzun bina yapımı DPT tarafından 2002 yatırım planına alınmış, ancak ihalesi 8 Ocak 2003 tarihinde yapılabilmemiş ve inşaaata başlanmıştır. 26 Haziran 2004 tarihinde teslim edilmesi gerekirken, yüklenici firma sahibinin 5 Temmuz 2004 tarihinde vefat etmesiyle inşaat yarım kalmıştır. Yarım kalan inşaat için 22 Ağustos 2005 tarihinde tekrar ihale yapılmış ve okulumuz bina tamamlandıktan sonra, çevre düzenlemesi yapılmadan 28 Kasım 2005 tarihinde geçici işgal yoluyla kendi binasına yerleşmiştir. 19.01.2006 tarihinde inşaat tamamlanarak, idaremize geçici teslimi yapılmıştır. Okulun donanım eksiklerinin bir kısmı sponsorlar ve Okul-Aile Birliği'nin katkılarıyla tamamlanmıştır. Kalan eksiklikler için tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

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

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri, Öğrenci başarısının ve davranışlarının değerlendirilmesi, burs hizmetleri, akademik anlamda yükseköğrenime öğrenci yetiştirmek - yerleştirmek	Eğitim Öğretim hizmetleri
Öğrenme Ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünlerin (FATİH projesi)kullanılması
e-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar düzenli bir şekilde yürütmesi
Öğrenciye Destek	Öğrenciye rehberlik ve imkanlar doğrultusunda maddi yardım edilmesi
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler	Uluslararası, Ulusal, İl ve ilçe düzeyinde okulun temsil edilmesi
Projeler	Erasmus + ve Yurtdışı Kardeş Okul Projelerinin hazırlanması
Okul Yönetimi	Okul Çalışmalarının ve Gelişiminin Yönetilmesi
Öğretimin Yönetimi	Öğretimin amaçlarına uygun olarak planlanması ve yürütmesi
Denetim Veli ve çevre ile ilişkiler	Okulun tanıtımı, veli – çevre ve kurumlar arası işbirliğinin geliştirilmesi
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Öğrenci sevk işlemleri
Rehberlik	Örgün eğitim

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme vb • Diploma • Tasdikname • Ders seçimi
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Yurt içi geziler • Üniversite tanıtım gezileri • Mezuniyet etkinliği 	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Atletizm • Güreş • Okçuluk • Bocce • Orienteering 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi	
Hizmet–2 *Yıllık Planların Hazırlanması ve Uygulanması <ul style="list-style-type: none"> *Zümre toplantılarının yapılması * ŞÖK toplantılarının yapılması 	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Yurtdışı Kardeş Okul Projesi 	

Faaliyetlerin Mevzuatla İlişkilendirilmesi

Aşağıdaki tabloda okulumuzda yapılan faaliyetlerde dikkate alınan mevzuat başlıklarına yer verilmiştir:

ATAMA	MEB Norm Kadro Yönetmeliği MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirme Yönetmeliği
ÖDÜL,SİCİL VEDİSİPLİN	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
OKUL YÖNETİMİ	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurumları Yönetmeliği MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği

EĞİTİMVE ÖĞRETİM	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkinYönerge MEB Öğrencileri Yetiştirme KurslarıYönergesi MEB Ders Kitapları ve Eğitim AraçlarıYönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri HakkındaYönetmelik İlköğretim Ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma Ve Bunlara Yapılacak Yardıma İlişkin Kanun İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
PERSONEL İŞLERİ	MEB Personeli İzinYönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze GiderleriYönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık veKıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve SağlıkKurulları HakkındaYönetmelik MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	Resmi MühürYönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar HakkındaYönetmelik MEB Arşiv HizmetleriYönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	Rehberlik ve Psikolojik Danışma HizmetleriYönetmeliği MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal EtkinliklerYönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

ÖĞRENCİ İŞLERİ	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği MEB'e Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Klavuzu Sabotajlara Karşı Korunma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 24 Saat Çalışma Planı

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

2.4.1 Paydaş Analizi

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve toplantılar doğrultusunda kurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusunda kurumun geleceğe ilişkin misyon,vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç,hedef performans hedefi, faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir

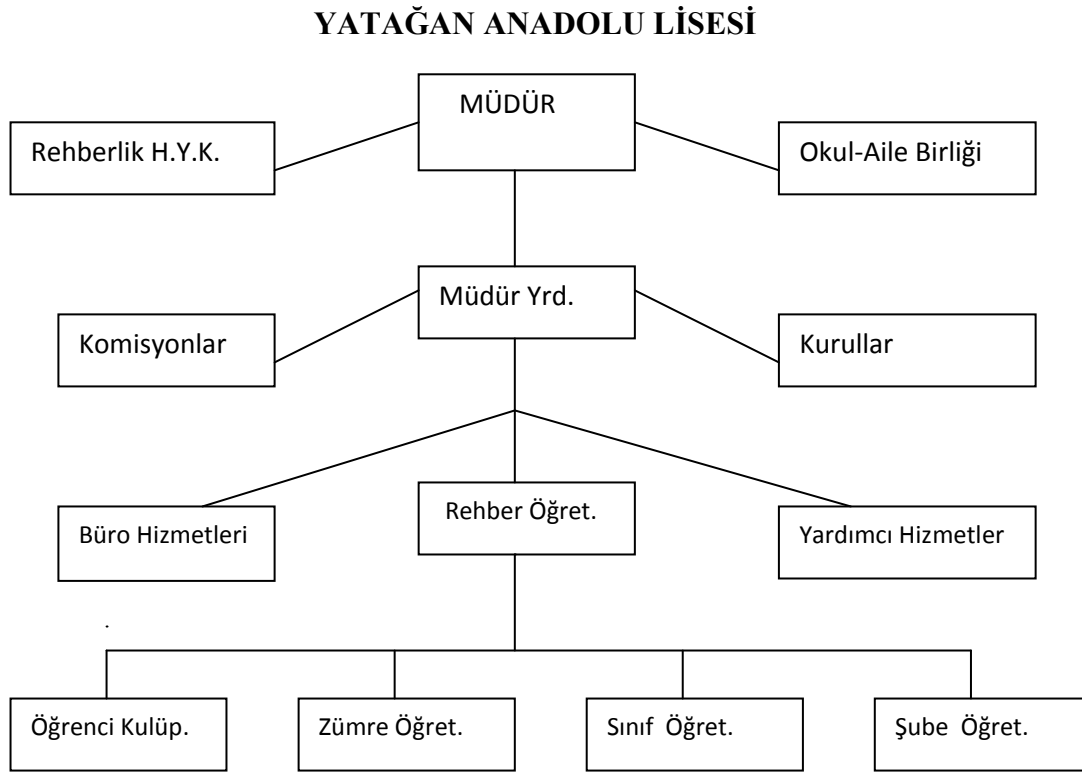
Paydaşlar	İç	Dış	Yararlanıcı	Etkilenenler	
	Çalışanlar-Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri-Hedef
İdareciler	X				
Öğretmenler	X				
Öğrenciler			X		
Okul Aile Birliği	X				
Yatağan Kaymakamlığı		X			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X			
Milli Eğitim Bakanlığı		X			

2.4.2 Paydaş Analizi Matrisi

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	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul İdarecileri	x			Amaçlarımıza ulaşmada iş birliği içinde olmamız gereken 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
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza ulaşmada iş birliği içinde olmamız gereken kişiler	5	5	Bilgilendir, birlikte çalış. izle
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Yatağan Kaymakamlığı		X		Öğrenci, Öğretmen ve Okul Güvenliği	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üniversiteler		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	3	5	Birlikte çalış
Bankalar		X		Ödeme yapılan kurum	2	5	Birlikte çalış
Lycee Monge (Fransa)		X		Yurt Dışı Kardeş Okulumuz	5	5	Birlikte çalış, izle

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Olusturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Okul ile veli arasındaki Diyalogu sağlamak, okul giderleri için gelir sağlamak
Öğretmenler Kurulu	Okul ile ilgili, eğitim öğretim ve sosyal faaliyetleri kanun ve yönetmelikler dahilinde planlayarak kararlar almak
Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulu aynı dersi okutan branş öğretmenlerinden oluşur.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulu, müdür yardımcısının başkanlığında aynı şubede ders okutan branş öğretmenleri ile okul rehber öğretmeninden oluşur.
OGYE	Okulu geliştirmek için çalışma ekiplerinin oluşturulup, çalıştırılması
Piyasa Araştırma ve Satın Alma Komisyonu	Satın alma komisyonu, müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.
Okul Aile Birliği Denetim Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve <u>öğretmenler kurulunca seçilen iki Öğretmen olmak üzere üç asil ve üç yedek üyeden oluşur.</u> Asil üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir bakan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür yardımcısının başkanlığında <u>öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen,ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur.</u>
Taşınır Sayım Komisyonu	Taşınır sayımları harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, <i>en az üç kişiden oluşturulan</i> sayım kurulu tarafından yapılır.
Yayın, Eser, Web Sayfası İnceleme ve Değerlendirme Komisyonu	Sene başı Öğretmenler Kurulu'nda öğretmenler arasından seçilen iki asil bir yedek üyeden oluşur. Okul web sitesinde, duvar gazetelerinde, önemli gün ve haftalar için oluşturulacak panolarda kullanılmak üzere seçilen yayın ve eserleri inceler ve değerlendirir.
Okul Disiplin Kurulu	Müdür yardımcısı başkanlığında, sene başı Öğretmenler Kurulu'nda gizli oylamayla seçilen iki asil bir yedek üyeden oluşur.
Onur Kurulu	Sene başı Öğretmenler Kurulu'nda öğretmenler arasından seçilen bir başkandan oluşur.

Bursluluk ve Yatılılık Sınav Başvuru Evrakı İnceleme Komisyonu	Sene başı Öğretmenler Kurulu'nda öğretmenler arasından seçilen iki asil bir yedek üyeden oluşur. Müdür yardımcısının başkanlık ettiği bu komisyon, yıl içerisinde Bursluluk ve Yatılılık Sınavı'na başvurmak isteyen öğrencilerin evraklarını incelemekle görevlidir.
Kontenjan Belirleme, Kayıt-Kabul ve Nakil Komisyonu	Sene başı Öğretmenler Kurulu'nda öğretmenler arasından seçilen iki asil bir yedek üyeden oluşur. Müdür yardımcısının başkanlık ettiği bu komisyon, okul kontenjanının belirlenmesi, öğrenci kayıt-kabulü ve nakillerinden sorumludur.
Okul Seçim ve Sandık Kurulu	Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; <u>öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asil, iki yedek üyeden oluşur</u> . Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür. Sandık Kurulu veya Kurulları; <u>öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde</u> , öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asil, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.
Kantin Denetleme Kurulu	Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi /biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.
Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında ; müdür yardımcısı rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanı, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri	Öğrenci meclisi okulumuzda seçimle kurulur. Meclis şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilcidekatılır.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	0	1	1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	0	%0
Lisans	1	%50
Yüksek Lisans	1	%50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	%50
30-40	1	%50

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
7-10 Yıl	1
16-20 Yıl	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu (2. ve 3. Kademe)
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Çözüm Odaklı İletişim Semineri
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu-1.Kademe
Mehmet KARADAĞ	Müdür	KALİTE DEĞERLENDİRİCİ EĞİTİMİ KURSU
Mehmet KARADAĞ	Müdür	FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKN.İNT.GÜV.KULL.SEM.
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Yönetici Eğitimi Semineri
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Fatih Projesi Eğitim Teknoloji Kullanım Kursu
Mehmet KARADAĞ	Müdür	UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri (ZORUNLU)
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Demokratik Vatandaşlık ve İnsan Hakları Eğitimi Semineri
Mehmet KARADAĞ	Müdür	İnternet ve Powerpoint kullanım Kursu
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Psiko Eğitim Semineri
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Toplam Kalite Yönetimi Semineri
Mehmet KARADAĞ	Müdür	Tarih ve Sosyal Bilgiler Semineri
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	Çözüm Odaklı İletişim Semineri
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilişli, Güvenli Kullanımı Semineri

Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	UYGULAMALI OKUL STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ
Nuray UYANIK	Müdür Yardımcısı	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

NO	BRANŞ	Norm	ERKEK	KADIN	İHTİYAÇ	TOPLAM
2	Fizik	1	1	0	0	1
3	Kimya	1	0	1	0	1
4	Matematik	4	2	2	0	4
5	Tarih	1	0	1	0	1
6	Din Kült.ve Ahlak Bilgisi	1	0	0	1	1
7	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2	2	0	4
8	Felsefe	1	1	0	0	1
9	Biyoloji	1	0	1	0	1
10	İngilizce	3	1	1	1	3
11	Beden Eğitimi	2	1	0	1	2
12	Coğrafya	1	1	0	0	1
13	Almanca	1	0	0	1	1
14	Rehberlik	1	0	1	0	1
TOPLAM		22	9	9	4	22

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

YAŞ DÜZEYLERİ	2015 YILI İTİBARIYLA KİŞİ SAYISI	2015 YILI İTİBARIYLA YÜZDE(%)
20-30	2	%11,1
30-40	9	%50,1
40-50	6	%33,3
50+...	1	%5,5

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

HİZMET SÜRELERİ	2015 YILI İTİBARIYLA KİŞİ SAYISI
1-3	1
4-6	2
7-10	1
11-15	7
16-20	5
21+ ve üzeri	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu
1	Memur	0	1	Lise
3	Sözleşmeli İşçi	1	0	İlkokul
4	Sigortalı İşçi	1	0	Lise

Adı/Soyadı		Derece	Kademe	Görevi Başındamı?	Kadro Durumu	Yüksek lisans	lisans
Mehmet KARADAĞ	Okul Mdr.	1	1	EVET	Kadrolu	X	
Nuray UYANIK	Mdr. Yrd.	7	3	EVET	Kadrolu		X
Tibet AKKAŞ	Öğrt.	3	1	EVET	Kadrolu		X
Anil KOYUNCU	Öğrt.	3	2	EVET	Kadrolu		X
Tuncel ÖZEN	Öğrt.	2	3	EVET	Kadrolu		X
İdris ÖZLER	Öğrt.	1	4	EVET	Kadrolu		X
Çilem KOÇ DURAN	Öğrt.	3	1	EVET	Kadrolu		X
Nevin TOKLU	Öğrt.	3	3	EVET	Kadrolu		X
Ozan KARABOĞAZ	Öğrt.	3	3	EVET	Kadrolu		X
Hakhan ÇETİNCAN	Öğrt.	1	4	EVET	Kadrolu		X
Gülşah USTA YILDIRIM	Öğrt.	7	3	EVET	Kadrolu	X	X
Mehmet Seçkin YILDIZ	Öğrt.	6	1	EVET	Kadrolu	X	
Aydın TOKLU	Öğrt.	3	2	EVET	Kadrolu	X	
Refika KARAOSMANOĞLU	Öğrt.	1	4	EVET	Kadrolu		X
Tuba FİLİZ TUNÇEL	Öğrt.	4	3	EVET	Kadrolu		X
Ali Rıza ONAT	Öğrt.	2	3	EVET	Kadrolu		X
Hayal KORKMAZ	Öğrt.	1	2	EVET	Kadrolu		X
Şule AKSAKAL AVCI	Öğrt.	8	2	EVET	Kadrolu		X
Ender ITİR	Öğrt.	1	4	EVET	Kadrolu		X
Zehra ŞİMŞEK	Öğrt.			EVET	Görevlendirme		X
Yeliz ŞAHİN	Öğrt.			EVET	Görevlendirme		X
Makbule YİFUN	Öğrt.			EVET	Görevlendirme		X
Ömer Faruk GÜNAY	Öğrt.			EVET	Görevlendirme		X
Abdil SÖNMEZ	Öğrt.			EVET	Ücretli		X

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
4	Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak</p>

		ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alır.
5	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 saklanması 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.
6	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.
7	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

YATAĞAN ANADOLU LİSESİ REHBERLİK HİZMETLERİ

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	351	22	347	3	9	6

2.5.3. Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	X	X	X	
Yazıcı	X	X	X	
Projeksiyon	X	X	X	
Televizyon	X	X	X	
İnternet bağlantısı	X	X	X	
Fen Laboratuvarı	X	X	X	
Bilgisayar Lab.	X	X	X	
Fax	X	X	X	
Fotoğraf makinesi	X	X	X	
Güvenlik Kamerası Sistemi	X	X	X	
Okul/kurumun İnternet sitesi	X	X	X	
Personel/e-mail adresi	X	X	X	

YATAĞAN ANADOLU LİSESİ FİZİKİ ALTYAPISI

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Spor Odası	X		1	0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi	X		1	0
Resim Odası		X		0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane	X		1	0
Spor Salonu	X		1	0
Otopark		X		1
Spor Alanları	X		2	0
Kantin	X		1	0
FKB Laboratuvarı	X		2	0
Arşiv	X		1	0
Öğrenci Soyunma Odası	X		2	0
İdare Odası	X		3	0
Veli Görüşme Odası	X		1	0
Destek Eğitim Odası	X		1	0
Mescit	X		1	0
Depo	X		6	0
Akıllı Tahta	X		19	0
Jeneratör	X		1	0
Güvenlik Kamerası	X		22	0

2.5.4. Mali Kaynaklar

Yatağan Anadolu Lisesi Gelir Tablosu:

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	65.326,00	80.000,00	90.000,00	100.000,00	120.000,00
Okul Aile Birliği	12.226,00	22.200,00	25.000,00	30.000,00	35.000,00
Kira Gelirleri	7.515,00	7.803,36	8.500,00	9.250,00	10.000,00
TOPLAM	85.067,00	110.000,36	123.500,00	139.250,00	165.000,00

Yatağan Anadolu Lisesi Gider Tablosu:

HARCAMA KALEMLERİ	2013	2014	2015
Temizlik Hizmet Alımı	14,061,58 TL	13.441,00 TL	18.546,00 TL
Su Alımları	4,314,60 TL	9.742,00 TL	9.931,68 TL
Yakacak Harcamaları	22,461,89 TL	7.990,00 TL	9.670,00 TL
Elektrik Harcamaları	10,739,50 TL	9.322,00 TL	11.071,00 TL
Posta ve Telgraf	1,602,00 TL	-	-
Telefon Abonelik ve Kullanımı	550,75 TL	644,75 TL	516,25 TL
Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi	410,50 TL	390,96 TL	614,75 TL

2.5.5 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
22	176	175	351	15,95

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2013/2014		2014/2015		2015/2016	
	Kız	Erkek	KIZ	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	182	130	173	162	176	175
Toplam Öğrenci Sayısı	312		335		351	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

2013/2014	2014/2015	2015/2016
26	27,91	29,25

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012/2013		2013/2014		2014/2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	42	21	46	38	40	25
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	63		82		65	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	2				3	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	43		61		37	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	45		61		40	
Genel Başarı Oranı (%)	71		75		62	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci
2012/2013	337	4
2013/2014	312	0
2014/2015	335	3

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
6571	1308	5263

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	20	40
Yemekhane	50	-
Toplantı Salonu	30	50
Konferans Salonu	100	120

5.2 ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>*Müdürlüğümüzün Stratejik Planının oluşturulmasında; MEB Stratejik Planı ile İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler dikkate alınmakta ve rehber teşkil etmektedir.</p> <p>*10. Kalkınma Programı'nın "Nitelikli insan, güçlü toplum" başlığı altında yer alan eğitim ile ilgili planlamalar, Müdürlüğümüzün Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerini şekillendirmektedir.</p> <p>*61. Hükümet Programı kapsamında eğitim sistemimizin, kaliteyi yükselten, okulu öne alıp sınava hazırlık süreçlerini azaltan, şekle ve törenselliğe değil; içerik ve işlevselliğe önem veren, öğrenciyi ve aileleri rahatlatan bir anlayışla yapılandırılması, eğitim yönetimi, öğretmen yetiştirme süreçleri, müfredat, eğitim ortam ve araçları dönüşüm sürecinin desteklenmesi amaçlanmaktadır.</p> <p>*19. Millî Eğitim Şurasında, disiplin yönetmeliğinin, uzmanlarının görüşleri alınarak yeniden düzenlenmesi, ilkokullar, ortaokullar için de disiplin yönetmeliği çıkarılmasına yönelik çalışmalar en aza indirgenecektir.</p> <p>*AB Müktesebatına Uyum Programı çerçevesinde her yaştaki vatandaşların eğitim düzeyinin yükseltilmesi sağlanarak Türkiye'nin gelişmiş bir bilgi toplumu haline getirilmesi, daha iyi iş imkânları sağlanması ve sosyal bütünlüğüne geliştirilmesi ile gençlerin ihtiyaçlarına Avrupa düzeyinde yanıt vermesi amaçlanmaktadır.</p> <p>*Maliye Bakanlığının 2014 Yılı Performans Programındaki "Kamuda Stratejik Yönetim" başlığı altında stratejik yönetime ilişkin mevzuat, kılavuz ve rehberler uygulama tecrübeleri de dikkate alınarak bütüncül bir anlayışla gözden geçirilmesi ve güncellenmesinin amaç edinilmesi, Stratejik Planlamanın önemini artırmaktadır.</p> <p>*Merkezi bütçeden eğitim yatırımlarına ayrılan payın yetersiz bulunmaktadır.</p> <p>*İlçemizde okul öncesi eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin halkımız tarafından benimsenmiştir.Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmaktadır.</p> <p>*Toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu</p>	<p>*Madencilik, taş ocaklığı sektörlerinde üretim yapan işletmeler mevcuttur. Mermercilikte önemli düzeyde ulusal ve uluslararası ihracat yapılmaktadır.</p> <p>*İlçemiz hayvancılık, tarım ve hizmet sektörüne dayalı ekonomik yapıdadır.</p> <p>*Yatağan imalat sanayisi açısından alt sıralarda yer almaktadır.</p> <p>*Zeytincilik son yıllarda yükselen bir değer olarak bölge ekonomisinde önemli bir yere sahiptir.</p> <p>*Genel eğilim olarak bilgi ve hizmet sektörüne yönelimde artış olmuştur.</p> <p>*İşsizlik sorunu bulunmaktadır.</p>

yapılanması benimsenerek 5018 sayılı yasayla hayata geçirilmiş bulunmaktadır.	
---	--

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>*İlçemiz tarihi mekanları ve turizm açısından (Stratonikeia – Lagina – Pınarbaşı) zengindir.</p> <p>*Türkiye’deki büyükşehirlerle kıyasla suç oranının fazla olmaması bakımından güvenli, bu sebeple eğitim açısından tercih edilen bir şehirdir.</p> <p>*Yaşam standartları bakımından pahalı olması dışarıdan gelen göçü büyük ölçüde azaltmaktadır.</p> <p>*Halıcılık, deve güreşi, Boğa güreşi, yayla kültürü, folklorik oyunlar vb. bakımından oldukça zengindir.</p> <p>*İlçe sosyal bakımdan zengin değildir.</p> <p>*İlçemizin hızla genişlemesi ve çağ nüfusunun yol açtığı yeni okullara olan talebin fazlalığı artmaktadır.</p> <p>*Toplumda meydana gelen değişme ve gelişmeye bağlı olarak geleneksel ve kültürel değerlerde değişim olmaktadır.</p> <p>*Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekân ve zaman bulunmamaktadır.</p> <p>*İlçe merkezinde Muğla Üniversitesi’ne bağlı Yüksekokul bulunmasına rağmen üniversiteli, genç nüfus çok azdır.</p> <p>*Ailelerin eğitime verdikleri önem ve eğitim seviyesinin yüksek olması nedeniyle okuma yazma oranı yüksektir.</p>	<p>*Hızla ilerleyen teknoloji insan hayatını kolaylaştırması bakımından teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı oldukça yaygınlaşmıştır.</p> <p>*10. Kalkınma Planınının 157. maddesine göre örgün ve yaygın eğitim kurumlarında bilgi ve iletişim teknolojisi alt yapısı geliştirilecek, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinliklerinin artırılması, Fatih Projesinin tamamlanması ve teknolojinin eğitim entegrasyonu konusunda nitel ve nicel göstergeler geliştirilerek eğitim kurumlarımızın teknolojik yönü desteklenecektir.</p> <p>*Teknolojinin ilerlemesinin, benimsenmesinin artması</p> <p>*Gençlerimiz bilişim teknolojilerini kullanmaya yatkın ve isteklidir.</p> <p>*Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahiptir.</p> <p>*Yenilenen teknolojik ürünler, özellikle gençler arasında çabuk yaygınlaşmaktadır.</p> <p>*Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır.</p> <p>*Teknolojiyle birlikte yeni öğrenme ve etkileşim olanakları gelişmiştir.</p> <p>*Teknoloji, olumlu katkılarının yanı sıra tehditleri de beraberinde getirmiştir.</p> <p>*Teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım hızlanmış ve eğitimin kalitesi artmıştır.</p> <p>*Çağımızdaki teknolojik ilerlemeler ve internet kullanımının artması sonucunda toplum literatürüne giren yeni kelimeler ve bilgi kirliliği artmıştır.</p> <p>*TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitimde İnsan Kaynakları Raporunda yer alan;</p> <p>a) Sanal ortamda öğrenme için gerekli teknolojik altyapının ülke geneline yayılması tamamlanmış olmalıdır,</p> <p>b) Gelişmiş teknolojik altyapı ortamlarında ülkeye özgü eğitim modellerinin sisteme eklemlendirilmesi sağlanmalıdır, Merkezi</p>

	<p>yönetimlerin teknolojik gelişmeler için yeterince kaynak aktarmamaktadır.</p> <p>c) Tüm öğretmen ve eğitimcilerin kendi ihtiyacı olan materyalleri geliştirebilecek bilgi, beceri ve donanıma sahip hale getirilmesi tamamlanmalıdır, şeklinde ifade edilen teknoloji tabanlı eğitime yönelik hedefler ve stratejilerin yer alması eğitimin teknolojik yönünü geliştirmeyi hedeflemiştir.</p>
--	--

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>*Biyolojik çeşitlilik açısından zengin kaynaklara sahiptir. Yaban hayatı Türkiye ortalamasının üzerindedir.</p> <p>*Orman varlığı açısından oldukça zengin bir bölgedir.</p> <p>*İlçe topraklarının % 75'e yakını orman ve fundalıklarla kaplıdır.</p> <p>*Tarıma elverişli toprakları az ama zengindir. Hakim Akdeniz iklimiyle bölgede her türlü bitkisel üretimin yapılmasına olanak sağlamaktadır.</p> <p>*Yatağan İlçesindeki özel ve resmi kurumların, derneklerin çevre konulu çalışmaları ile projelerinin son yıllardaki artışı vatandaşların çevre duyarlılığını artırmada önemli katkı sağlamaktadır.</p>	<p>*Örf, *Adet, *Teamül, *İnanç yapısı, *Dinsel ve ahlaki hayat durumu *Beklentiler, *Mesleki etik kuralları</p>

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

2.7 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1.Akademik anlamda ilçedeki en başarılı okul olmamız</p> <p>2.YGS ve LYS sınavlarındaki başarılarımız</p> <p>3.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde elde ettiğimiz başarılar</p> <p>4.Donanımlı, dinamik ve deneyimli ve teknolojiyi takip eden öğretmenlerimizin olması</p> <p>5.Bilgisayar laboratuvarının olması</p> <p>6.Okulda kamera sisteminin olması</p> <p>7.Fizik-Kimya-Biyoloji laboratuvarının olması</p> <p>8.Rehber öğretmenlerin/psikolojik danışmanların ve fiziki donanıma sahip bir Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisinin bulunması</p> <p>9.Kurum çalışanlarının Vizyonumuzu ve Misyonumuzu bilmeleri ve benimsemeleri</p>	<p>1.Sosyal ve kültürel faaliyetlerin azlığı</p> <p>2.Öğrenci velilerimizin toplantılara istenilen düzeyde katılmaması</p> <p>3.Çalışanlar arası iletişim kopukluğu</p> <p>4.Öğretmenlerimizin büyük bir kısmının ilçe dışında oturuyor olması</p> <p>5.Okulumuzda Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılmaması</p> <p>6. Öğrencilerimizin özürsüz devamsızlık sayısının çok olması</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1. Okul binasının merkezden uzak olması nedeniyle öğrencilerin ders aralarında okuldan kaçmamaları</p> <p>2. Okul binasının merkezden uzak olması nedeniyle okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek oluşturabilecek yerlerin ve kişilerin olmaması</p> <p>3. Yaygın Eğitim kurslarının ücretsiz olması</p> <p>4. Eğitim konusunda gelişen toplum bilinci</p> <p>5. Öğrenci servislerinin olması</p>	<p>1. Okul binasının merkezden uzakta olması</p> <p>2. İlçe içinde toplu taşıma araçlarının olmaması</p> <p>3. Okul binasının merkezden uzak olması nedeniyle mesai saatleri dışında okul binası ve tesislerine zarar verilmesi</p> <p>4. Gelişen teknolojiyi öğrencilerin istenmeyen şekilde kullanmaları</p> <p>5. Televizyon kanallarında öğrencilere olumsuz örnek oluşturan yayınların yapılması</p>

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.1. MİSYON

Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getirmiş, ülkesine ve insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş gençler yetiştirmektedir. Y.A.L olarak bu ülküden hareketle onları hem milli hem de çağdaş değerlerle donatılmış, özgüveni gelişmiş, sosyal kişilikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak için varız.

1.2. VİZYON

Geçmişin akademik ve kültürel birikimiyle geleceğin fark yaratan, sürekli gelişen, yaratıcı, yenilikçi, tüm paydaşlarıyla kenetlenmiş, öncü kurumu olmak.

1.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

1. Anadolu Liselerinin temel görevinin; öğrencileri hayata, üst öğrenime ve özellikle öğretmen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına hazırlama olduğuna inanırız.
2. Öğrencilere tam öğrenme ortamı hazırlama, bilgi kaynaklarına ulaşma ve bu bilgileri hayatta kullanmalarına yardımcı oluruz.
3. Bilgi toplumu olmanın gereğine inanır, eğitim teknolojisinin ürünü olan ekipmanları kullanmaya ve öğrencilere kullandırmaya çalışırız.
4. Ezberci değil; okuyan, inceleyen, araştıran, düşünen, analiz ve sentezler yaparak kendini sorgulayıp yenileyen öğrencilerin yetişmesine çalışırız.
5. Yönetici, öğretmen, personel ve öğrencilerin barışık olduğu örnek ve etkili bir okul ikliminin gereğine inanırız.
6. Yönetici, öğretmen, veli, personel ve öğrencilerin iş birliği ile okulunu, çevrede, bölgede ve ülkede model yapma inancıyla çalışırız.
7. Her konuda; devletin, kurumun, okulun ve öğrencilerin çıkarlarının tam anlamıyla korunduğu bir uygulamanın sorumluluğunu duyarız.
8. Öğrencilerin ilgi duydukları ve yetenekli oldukları alanlara yönelmelerini, dolayısı ile severek, isteyerek seçecekleri ve mutluluk duyacakları bir mesleğe yönelmelerine çalışırız.
9. Başarının ancak ekip çalışması ile elde edilebileceğine inanırız.

1.4. TEMALAR

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilere fırsat eşitliği sağlayarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda onların eğitim ve öğretime katılımını yükseltmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi
SH	1		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG	1.1.1.	Okulumuzda var olan Destek Eğitim Odası	1	0	0	0	0
PG	1.1.2.	Okulumuzda açılan Destekleme ve Yetiştirme Kursları Ders Sayısı	0	25	30	35	15

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Destekleme ve Yetiştirme Kursları açarak öğrencilerimizin okul dışında da eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımını artırmak.	Okul İdaresi	2016	0	0	0	0	0	0
İhtiyaç halinde öğrencilere destek eğitim hizmeti vermek.	Okul Rehberlik Servisi	2016	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar özürsüz devamsızlığı azaltmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi
			2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG	1.2.1.	Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün sayısı ortalaması	7,20	6,5	6	5,5	7

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Sınıf öğretmenleri, okul idaresi, okul rehberlik servisi ve veli işbirliği ile öğrencilerin okula devam durumu takip edilerek devamsızlığa sebep olan durumlar ortadan kaldırılacak.	Sınıf Öğretmenlerinin sorumluluğunda olmak üzere Rehberlik Servisi ve Okul İdaresiyle koordineli çalışılacak	2016 - 2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.3. Sınıf tekrarını tamamen ortadan kaldırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				SP Dönemi Hedefi
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			
			2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
SH	3						
PG	1.3.1.	Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	3	2	1	0	2

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrencilerin akademik başarıları izlenecek, değerlendirilecek ve gerektiğinde telafi eğitimleri sunulacak.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	2016 - 2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin ufku genişletmek, mesleki gelişimlerini devamlı hale getirmek, farklı sistemler ve ülkeler görmelerini sağlayarak sürekli gelişimini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Uluslar arası projelere katılan idareci, öğretmen ve öğrenci sayımızı artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi
SH	2		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG	1.2.1.	Uluslar arası projelere katılan öğretmen/idareci sayısı	3	5	7	10	0
PG	1.2.2.	Uluslar arası projelere katılan öğrenci sayısı	10	15	20	25	0

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET				Toplam (TL)
			2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Yurt Dışı Kardeş Okul Projesi hazırlamak	Müdür Yardımcısı	2016 - 2019	5000	5000	5000	5000	20000
Erasmus + Ka2 Stratejik Ortaklık Projesi Hazırlamak	Proje Geliştirme Ekibi	2016 - 2019	0	0	0	0	0

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekli mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.

Stratejik Hedef 3.1. : Öğretmenlerimizin aldıkları hizmet içi eğitimlerin sayısının artmasını sağlayarak kariyer gelişimlerini desteklemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				SP Dönemi Hedefi
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH	1		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG	2.1.1.	Öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim sayısı	175	185	190	200	5

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğretmenler, mesleki gelişimleri için hizmet içi eğitimlere başurmaya teşvik edilecek.	Okul İdaresi ve Öğretmenler	2016-2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekli mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.

Stratejik Hedef 3.2. Akademik olarak kendini geliştiren öğretmen sayısını artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				SP Dönemi Hedefi
			Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH	2		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG	2.2.1.	Yüksek lisans yapmış olan personel sayısı	4	-	-	-	-
PG	2.2.2.	Yüksek lisans/doktora yapmakta olan personel sayısı	2	3	4	5	1

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Öğretmenlerimizi yüksek lisans, doktora yapma veya yurt dışında eğitim fırsatlarından yararlanma konusunda destekleyerek akademik seviye artırılabilecek.	Okul İdaresi ve Öğretmenler	2016 - 2019	0	0	0	0	0	0

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekli mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.

Stratejik Hedef 3.3. Okul koridorlarına öğrenci, öğretmen ve ziyaretçilerin kullanabileceği oturma grupları temin etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM 3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ				SP Dönemi Hedefi
		Mevcut Durum	Sonraki Yıl Hedefleri			
SH 2		2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
PG 3.1.1.	Koridorlarda kullanılan oturma alanları	1	1	1	0	1

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET				Toplam (TL)
			2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Oturma gruplarının temini için ilçede ve ilde bulunan mobilyacılarla işbirliği yapılacak.	Okul İdaresi	2016/2019	1500	1500	1500	0	4500

3.8.1

**YATAĞAN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI
2016 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2017	2018	2019	
1	Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilere fırsat eşitliği sağlayarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda onların eğitim ve öğretime katılımını yükseltmek.	Destekleme ve Yetiştirme Kursları açarak öğrencilerimizin okul dışında da eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını artırmak.	0	Okulumuzda açılan Destekleme ve Yetiştirme Kursları Ders Sayısı	Okul İdaresi	0	-		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x
		İhtiyaç halinde öğrencilere destek eğitim hizmeti vermek.		1	Okulumuzda var olan Destek Eğitim Odası	Okul Rehberlik Servisi	0	-	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x

Stratejik Hedef 1.3. Sınıf tekrarını tamamen ortadan kaldırmak	Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar özürsüz devamsızlığı azaltmak.
Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrencilerin akademik başarıları izlenecek, değerlendirilecek ve gerektiğinde telafi eğitimleri sunulacak.	Sınıf öğretmenleri, okul idaresi, okul rehberlik servisi ve veli işbirliği ile öğrencilerin okula devam durumu takip edilerek devamsızlığa sebep olan durumlar ortadan kaldırılacak.
3	7,2
Okulumuzda sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün sayısı ortalaması
Sınıf Rehber Öğretmenleri	Sınıf Öğretmenlerinin sorumluluğunda olmak üzere Rehberlik Servisi ve Okul İdaresiyle koordineli çalışılacak
0	0
-	-
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x

**YATAĞAN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI
2016 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2017	2018	2019
2	Stratejik Amaç 2. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin ufkunu genişletmek, mesleki gelişimlerini devamlı hale getirmek, farklı sistemler ve ülkeler görmelerini sağlayarak sürekli gelişimini sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Uluslar arası projelere katılan idareci, öğretmen ve öğrenci sayımızı artırmak.	Erasmus + Ka2 Stratejik Ortaklık Projesi Hazırlamak	0	Uluslar arası projelere katılan öğrenci sayısı	Proje Koordinasyon Ekibi	0		x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x
			Yurt Dışı Kardeş Okul Projesi hazırlamak	0	Uluslar arası projelere katılan öğretmen/idareci sayısı	Müdür Yardımcısı	5000 TL	Okul Aile Birliği		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x

**YATAĞAN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI
2016 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2017	2018	2019	
3	Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekliliği mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirilerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.	Stratejik Hedef 3.1. : Öğretmenlerimizin aldıkları hizmet içi eğitimlerin sayısının artmasını sağlayarak kariyer gelişimlerini desteklemek.	Öğretmenler, mesleki gelişimleri için hizmet içi eğitimlere başvurmaya teşvik edilecek.	175	Öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim sayısı	Okul İdaresi ve Öğretmenler	0	-		x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x

Stratejik Hedef 3.2. Akademik olarak kendini geliştiren öğretmen sayısını artırmak.	
Öğretmenlerimizi yüksek lisans, doktora yapma veya yurt dışında eğitim fırsatlarından yararlanma konusunda destekleyerek akademik seviye artıracak.	
2	4
Yüksek lisans/doktora yapmakta olan personel sayısı	Yüksek lisans yapmış olan personel sayısı
Okul İdaresi ve Öğretmenler	Okul İdaresi ve Öğretmenler
0	0
-	-
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x
x	x

3.9. STRATEJİLER

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak	Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilere fırsat eşitliği sağlayarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda onların eğitim ve öğretime katılımını yükseltmek.
		Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar özürsüz devamsızlığı azaltmak.
		Stratejik Hedef 1.3. Sınıf tekrarını tamamen ortadan kaldırmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Stratejik Amaç 2. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin ufkunu genişletmek, mesleki gelişimlerini devamlı hale getirmek, farklı sistemler ve ülkeler görmelerini sağlayarak sürekli gelişimini sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Uluslar arası projelere katılan idareci, öğretmen ve öğrenci sayımızı artırmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekli mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.	Stratejik Hedef 3.1. : Öğretmenlerimizin aldıkları hizmet içi eğitimlerin sayısının artmasını sağlayarak kariyer gelişimlerini desteklemek.
		Stratejik Hedef 3.2. Akademik olarak kendini geliştiren öğretmen sayısını artırmak.
		Stratejik Hedef 3.3. Okul koridorlarına öğrenci, öğretmen ve ziyaretçilerin kullanabileceği oturma grupları temin etmek.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Amaç 1. Bireylerin en temel hakkı olan eğitime erişimi ve eğitimin sürekliliğini sağlamak.	0
	Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilere fırsat eşitliği sağlayarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda onların eğitim ve öğretime katılımını yükseltmek.	0
	Stratejik Hedef 1.2. Plan dönemi sonuna kadar özürsüz devamsızlığı azaltmak.	0
EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	Stratejik Amaç 2. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin ufkunu genişletmek, mesleki gelişimlerini devamlı hale getirmek, farklı sistemler ve ülkeler görmelerini sağlayarak sürekli gelişimini sağlamak.	20000 TL
	Stratejik Hedef 2.1. Uluslar arası projelere katılan idareci, öğretmen ve öğrenci sayımızı artırmak.	
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Stratejik Amaç 3. Okulumuz bünyesindeki öğretmenlerin ve idarecilerin sürekli mesleki gelişimlerini destekleyerek, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini sağlayarak ve okulun fiziki altyapısını geliştirerek sunulan hizmetin kalitesinin artırmak.	4500 TL
	Stratejik Hedef 3.1. : Öğretmenlerimizin aldıkları hizmet içi eğitimlerin sayısının artmasını sağlayarak kariyer gelişimlerini desteklemek.	
	Stratejik Hedef 3.2. Akademik olarak kendini geliştiren öğretmen sayısını artırmak.	
	Stratejik Hedef 3.3. Okul koridorlarına öğrenci, öğretmen ve ziyaretçilerin kullanabileceği oturma grupları temin etmek.	
TOPLAM MALİYET		24500 TL

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

İzleme, Stratejik Planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte birimler tarafından uygulanan faaliyetlerin izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik Planın izlenmesi ile ilgili sorumluluk Strateji Geliştirme Biriminde olacaktır. Birimler sorumluluk alanları ile ilgili raporlarını hazırlamakla yükümlüdürler. Hazırlanan raporlar izleme ile ilgili sorumluluğu taşıyan Strateji Geliştirme Birimince Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğü değerlendirilerek altı aylık dönemler halinde üst birime sunulacaktır.

EYLEM PLANI: Her yılın Ocak ayı itibariyle yayınlanacaktır.

FAALİYET İZLEME DEĞERLENDİRME RAPORU: Her yıl 6 aylık dönemler halinde hazırlanacaktır.

HEDEF GERÇEKLEŞME ANALİZİ: Her yılın sonunda göstergelere ilişkin hedef gerçekleşme tablosu yapılacaktır.

RAPORLARIN ÜST KURULA SUNUMU VE GEREKLİ TEDBİRLERİN ALINMASI: Hedef gerçekleşme analizi sonuçları üst kurulla paylaşılarak gerekli tedbirler alınacaktır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Mehmet KARADAĞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Nuray UYANIK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Şule AKSAKAL AVCI	ÖĞRETMEN	
4	Mustafa SUNAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Yasin AKSOY	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	