

ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI



TRABZON AFFAN KİTAPÇIOĞLU ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2015-2019 STRATEJİK PLANI

ORTAHİSAR 2015



“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Muhsin ÇAVUŞOĞLU

SUNUŞ

Günümüz dünyasında bilim ve teknoloji hızlı adımlarla gelişip insan aklını değişime yönlendirirken yönetimleri de rekabet gücünü artırıcı önlemler almaya zorlanmaktadır.

Bugün müşteri, gelişen teknoloji karşısında seçeneklerinin arttığına farkında olup daha çok beklenti içerisine girmektedir. Bu da hatalara karşı hoşgörüyü giderek azaltmakta, kusursuz ve standartlara uygun ürün beklentisini artırmaktadır.

Müşteriler, beklentilerine cevap veren ürün yanında topluma ve çevreye saygılı, müşterisi için en iyisini yapmaya hazır, her aşamasında daha rahat diyalog kurabileceği ve kendini tatmin eden güler yüzlü kurumları tercih etmektedir.

Tüm bu hedeflerin kurumlar açısından istenilen düzeyde gerçekleşmesi, kalite hedefinin yakalanması donanımlı bir insan kaynağını ve yeni bir yönetim anlayışını zorunlu kılmaktadır. Bu süreçte aranan taze kan eğitim kurumlarıdır. John Akers "Eğer öğrencilerimiz bugün rekabet edemezlerse, yarın şirketler nasıl rekabet edeceklerdir." diyerek eğitimin bu süreçte önemini vurgulamaktadır.

"insanın mutluluğunu esas alma, demokrasi, iletişim, devamlı iyileştirme, kıyaslama ve ölçüm" gibi temel kavramları benimsemiş insan kaynağı ancak okul yoluyla yetiştirilebileceği için okullarda kendilerini bu yeni kalite anlayışına göre dizayn etmelidirler.

Bu yeni gerçekten hareketle planlı, içinde yaşadığımız toplumun memnuniyetini esas alan bir anlayışı okulumuzda hakim kılmak için çalışmalarımızı başlattık. Dinamik ve olumlu bir okul kültürü oluşturabilmek için tüm imkanlarımızı seferber ettik. Süreçte Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi ailesinin her basamakta desteğini gördük.

Okulumuz daha iyi bir seviyeye ulaşabilmek için misyonunu, vizyonunu tespit edip süreçte karşılaşıcağı sorunları yenmek üzere yeni stratejiler oluşturmuştur.

Özdeğerlendirme sürecini gerçekleştirip iyileştirmeye açık alanlar tespit edilmiş, swot analizi yöntemiyle okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile tehdit ve fırsat oluşturan etkenler belirlenmiştir.

Her aşamada anketlerle paydaşlarımızın memnuniyet düzeyleri sorgulanmış, ayrıca çeşitli çağdaş yöntemler kullanılarak sorunlara çözümler üretilmiştir.

Temel hedefimiz Büyük Önder Atatürk'ün çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençleri yetiştirmektir. Geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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

Affan Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2015-2019)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak öğretmen, öğrenci ve velilerimize şimdiden teşekkür ederim.

Muhsin ÇAVUŞOĞLU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU.....	II
TABLolar DİZİNİ.....	IV
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	IV
GRAFİKLER DİZİNİ.....	IV
KISALTMALAR.....	V
TANIMLAR.....	VI-VII
GİRİŞ.....	VII
I. BÖLÜM	
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
II. BÖLÜM	
DURUM ANALİZİ.....	11
A. TARİHİ GELİŞİM.....	13
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	13
C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	19
D. PAYDAŞ ANALİZİ.....	21
E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ.....	22
III. BÖLÜM	
GELECEĞE YÖNELİM.....	33
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	33
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU.....	34
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER	35
IV. BÖLÜM	
MALİYETLENDİRME.....	50
V. BÖLÜM	
İZLEME DEĞERLENDİRME.....	51
RAPORLAMA.....	52

TABLolar DİZİNİ

Sayfa No

Tablo 1	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu.....	10
Tablo 2	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi.....	10
Tablo 3	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler.....	19
Tablo 4	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Paydaş Görüş Alma.....	21
Tablo 5	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı.....	24
Tablo 6	: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı.....	25
Tablo 7	: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Bütçesinin MEB Bütçesine Göre Artış Oranı.....	26
Tablo 8	: Temalara göre GZFT.....	27
Tablo 9	: Gelişim ve Sorun Alanları.....	30
Tablo 10a	: Performans Göstergeleri.....	36
Tablo 10b	: Devamsızlıktan Kalan ve İlişigi Kesilen Öğrenci Sayıları.....	36
Tablo 10c	: Performans Göstergeleri.....	36
Tablo 11	: Stratejiler.....	36-37
Tablo 12	: Performans Göstergeleri.....	40
Tablo 13	: Stratejiler.....	40
Tablo 14	: Performans Göstergeleri.....	
Tablo 15	: Stratejiler.....	42
Tablo 16	: Performans Göstergeleri.....	43-44
Tablo 17	: Stratejiler.....	44
Tablo 18	: Performans Göstergeleri.....	45
Tablo 19	: Stratejiler.....	45-46
Tablo 20	: Performans Göstergeleri.....	46
Tablo 21	: Stratejiler.....	47
Tablo 22a	: Performans Göstergeleri.....	48
Tablo 22b	: Performans Göstergeleri.....	49
Tablo 23	: Stratejiler.....	49
Tablo 24	: Maliyetlendirme.....	50
Tablo 25	: İzleme ve Değerlendirme.....	52-53

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli.....	8
Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları.....	9
Şekil 3: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü Teşkilat Şeması.....	23

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik II : YGS Ders Bazında Netler Ortalamaları.....	39
Grafik III : LYS Ders Bazında Netler Ortalamaları.....	39

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

AKAL: Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme Birimi

DMK: Devlet Memurları Kanunu

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

GSMH: Gayri Safi Milli Hâsılat

GZFT: Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

HBÖ: Hayat Boyu Öğrenme

İŞ-KUR: Türkiye İŞ Kurumu

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

LYS: Lisans Yerleştirme Sınavı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

PEST: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

PG: Performans Göstergesi

RG: Resmi Gazete

SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı

SPE: Stratejik Plan Ekibi

SPÜK: Stratejik Planlama Üst Kurulu

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

TD: Tebliğler Dergisi

TTK: Talim Terbiye Kurulu

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

VHKİ: Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

YGS: Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı

TANIMLAR

- Devamsızlık:** Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.
- Eğitim Arama Motoru:** Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.
- Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma:** Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.
- Öğretmenlik Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.
- Önceki Öğrenmelerin Tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.
- Örgün Eğitim Dışına Çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.
- Örgün Eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.
- Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.
- Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.
- Özel Yetenekli Bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.
- Yaygın Eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Z-Kitap: İçeriklerin pekiştirici şekilde hazırlanmış interaktif uygulamalar, videolar, oyunlar ve metinsel zenginleştirmeler ile dijital versiyonlar aracılığıyla sunulduğu kitaplardır.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

GİRİŞ

Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi olarak sahip olduğumuz vizyon ve yüklendiğimiz misyon gereği insanlığa faydalı gençler yetiştirme çabası içindeyiz. Bu çaba ve gayretlerimizin daha düzenli olması ve geleceğimize daha iyi yön verebilmek için, elzemdir ki plansız hareket edilemez.

Okul müdürümüzün talimatı ve bu temel öngörü ile bir araya gelen ekibimiz planlama çalışmalarına başlamış ve üst yönetimin de desteğini alarak Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesinin 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planını hazırlamıştır.

Bu stratejik eylem planı sayesinde önümüzdeki 5 yıla ışık tutmayı hedeflemekteyiz. Stratejiler, hedefler ve faaliyetler belirlenirken ilimiz, ilçemiz ve okulumuzun genel şartları reel olarak dikkate alınmıştır. Her basamakta planlamaya uygun, hedef kitlelerle görüşülmüş, elde edilen veriler analizleri ortak akılla değerlendirilmiştir.

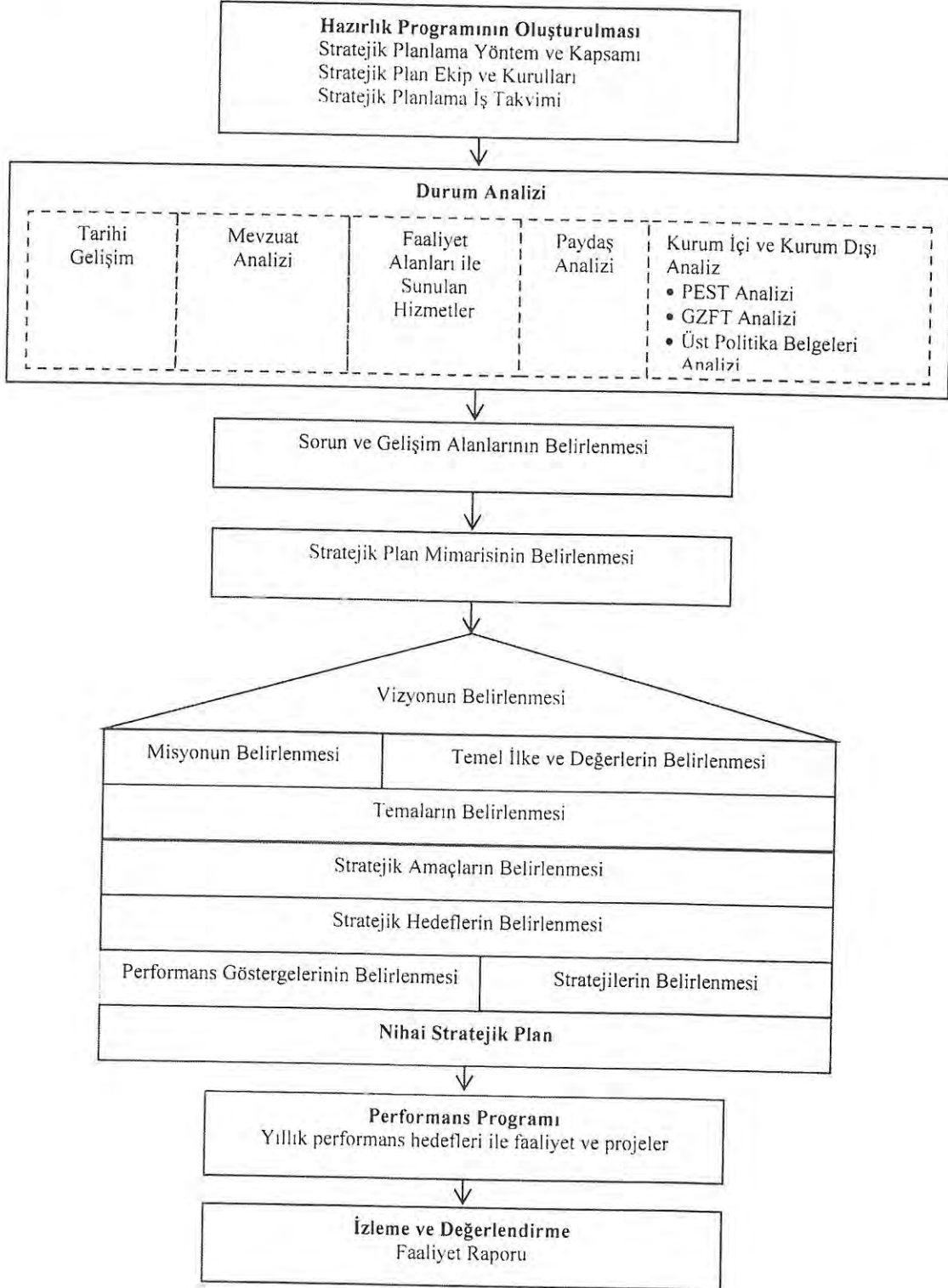
Okulumuz bünyesinde kurulan Stratejik Plan Ekibi üyeleri olarak okulumuzun geleceğinin planlanmasında görev almaktan son derece gurur duyduk.

Stratejik Plan Ekibi

I.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında MEB Stratejik Planı ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli



Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık alıŐmaları

A. Trabzon Affan Kitapçıoğlu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planlama S¼reci:

Çalışanların seferber edildiği ve t¼m paydaşların beklentilerinin dengelendiği, kurumumuz misyonu ve vizyonuna y¼nelik etkinliklere temel oluşturacak Stratejik Planımızın hazırlık s¼recinde alıŐmalar; İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼n¼n takvimi çerçevesinde y¼r¼t¼lm¼Őt¼r.

İlgili genelge ve İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼n¼n takvimi doğrultusunda Trabzon Affan Kitapçıoğlu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ b¼nyesinde ‘‘Stratejik Plan Üst Kurulu’’ oluşturulmuştur. Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan y¼r¼t¼lmesi ve Üst Kurul’a belirli d¼nemlerde rapor sunmak, Üst Kurul’un ¼nerileri doğrultusunda çalışmaları y¼r¼tmek üzere ‘‘ Trabzon Affan Kitapçıoğlu Lisesi Stratejik Plan Ekibi’’ oluŐturulmasına karar verilmiştir.

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Lisesi Stratejik Plan Ekibinin hazırlık çalışmalarına, her z¼mreden veya birimden çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen ve alanında deneyimli bir personelin seçilmesine dikkat edilmiştir. Stratejik Planlama için gerekli araştırma, inceleme ve değerlendirme amacıyla; kurum içi her t¼rl¼ yapısal ve motivasyonu artırıcı ¼nlemler alınarak y¼r¼rl¼đe konulmuŐtur.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında y¼neticilerin, ¼đretmenlerin ve uygulayıcıların kurum adına ortak bir gelecek ¼ng¼rmeleri, istenen hedefe kısa yoldan nasıl ulaŐacađını belirlemeleri

alternatif stratejilerin maliyetleri, yararları ve olası sonuçları tahmin etmeleri beklenmiş, çalışma sonunda en etkili ve verimli stratejiler seçilmeye çalışılmıştır.

Stratejik Plan Hazırlama Programı, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

Sıra No	Görevi
1	Okul/Kurum Müdürü : Muhsin ÇAVUŞOĞLU
2	Müdür yardımcısı : Muhittin SARIKURT
3	Öğretmen : Kenan İMAMOĞLU
4	Okul Aile Birliği Başkanı : Filiz GERGEN
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi : Seval KÜÇÜK

Tablo 2: Stratejik Plan Ekibi

Sıra No	Adı-Soyadı	Görevi
1	Muhsin ÇAVUŞOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	Erdal HEKİMOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Birol HACİEFENDİOĞLU	BT REHBER ÖĞRETMEN (FORMATOR)
4	Ali ÜNVER	ÖĞRETMEN
5	Ümit BAYRAM	REHBER ÖĞRETMEN
6	Yavuz DURAL	ÖĞRETMEN
7	Ali BAL	MUHTAR

B. Stratejik Plan Modeli

Geleceği biçimlendirmek ve kontrol etmek amacıyla başlatılan süreçte, Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Milli Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan modeli esas almıştır.

Ayrıca Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan Taslakları ve Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi 2010-2014 Stratejik Planı da dikkate alınarak, okulumuza/kurumumuza çalışmalarımızda rehberlik edecek stratejiler alınmıştır.

Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Ekibi tarafından, geniş paydaş katılımı ile beş aşamada hazırlanmıştır:

- Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesi
- Organizasyonun Oluşturulması
- İhtiyaçların Tespiti
- İş Planının Oluşturulması
- Hazırlık Programının Yapılması

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Kurumumuzda vizyon ve misyonumuz çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için; sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditlerimizin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

A.TARİHİ GELİŞİM

Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün Tarihçesi

Okulumuz, ilk kez 1972-1973 yılında Eğitim Öğretime başlamıştır. Bu güne kadar kesintisiz hizmet vermeye devam eden Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi adını okulun arsasını bağışlayan kişiden almıştır.

Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi kuruluşundan bugüne kadar 16.200 mezun vermiş ve bu mezunlar ilimizde ve ülkemizde en yüksek düzeyde akademik ve sosyal kariyer sahibi olarak çalışmalarına devam etmektedirler.

Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi gerek bilimsel alanda gerekse sosyal ve sportif alanlarda defalarca Türkiye çapında birincilikler yaşamış ve yaşamaya da devam etmektedir. Bu çalışmaların sonucu olarak 2007-2008 eğitim öğretim yılında Avrupa Bilgi Yarışmasında il birincisi olarak Türkiye şampiyonası için Ankara'ya davet edilmiştir.

İlimizde Güzel Sanatlar Lisesi açılmadan önce Resim, Müzik, Spor alanlarında il ve Türkiye şampiyonluklarına abone olan okulumuz, bu özelliğini son yıllarda bu alanlardaki özel eğitim veren okullara kaptırmıştır.

Affan Anadolu Anadolu Lisesi bugüne kadar sürekli yükselen bir grafik izlemiştir.

Defalarca TÜBİTAK bilim ödülleri, şiir ve kompozisyonlarda Türkiye birincilikleri, Yeşil ve Temiz Çevre oluşturma ödülleri alarak bayrağı hep önde göğüslemiştir. 2010-2011 Eğitim öğretim yılından itibaren Anadolu Lisesine dönüştürülmüş ve kalite ekipleri kurularak okulun kalitesi sürekli arttırılmaya özen gösterilmektedir.

Tablo1: Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	Muhsin ÇAVUŞOĞLU	19.09.2014-
2	Ertuğrul ATALAY	01.11/2011-19.09.2014
3	Sadık GÜLER	05.10.2004/01.11.2011
4	Enver TİRYAKİ	03.01.1983-04.10.2004
5	Mustafa TAFLAN	24.09.1982-03.01.1983
6	Muhittin UZUNALI	16.05.1980-09.03.1982
7	Mustafa TAFLAN	15.11.1979-06.05.1980
8	İrfan BAŞ	08.01.1979-12.11.1979
9	Mustafa TAFLAN	19.01.1976-24.11.1978
10	Kemal URHAN	05.10.1972-19.01.1976

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

13.09.2013 tarih ve 29118 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği”ne göre Müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 5/1/1961 tarihli ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 17/3/1981 tarihli ve 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun, 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 30/5/1997 tarihli ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanmıştır.

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.

Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 78- (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.

(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

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

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) **(Değ: 1/7/2015-29403 RG)** Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

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

l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

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

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

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

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

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

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

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

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

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

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

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

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

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 83- (1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılardan biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(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.

(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 ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

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

c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

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

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

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

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

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

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

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.

i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.

Rehber öğretmenler

MADDE 90- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.

(2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.
- b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.
- c) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler, tek devrede nöbet tutarlar.
- ç) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.
- d) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan bayan öğretmenlerle 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.
- e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
- f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

Belletici öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 92- (1) Yatılı ve pansiyonlu okullarda, öğrencilerin yeme, yatma, dinlenme, eğitim ve öğretim, etüt çalışmalarıyla benzeri hizmetlerin yürütülmesi için ilgili mevzuatı doğrultusunda belletici öğretmen görevlendirilir.

(2) Belletici öğretmenler; okulda görevli öğretmenler arasından, okulda yeterli sayıda öğretmen bulunmaması ve ihtiyacın karşılanamadığı durumlarda sırayla aynı yerleşim yerindeki ilçedeki ildeki diğer eğitim kurumlarında görevli öğretmenlerden istekli olanlar arasından, okul müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayıyla görevlendirilir. Her iki durumda da ihtiyacın karşılanamaması halinde sırayla yerleşim yerindeki ilçedeki ildeki diğer eğitim kurumlarında görevli öğretmenler arasından resen görevlendirme yapılır.

(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İstemeleri hâlinde, asker öğretmen ve rehber öğretmenler belletici öğretmen olarak görev alabilirler.

Diğer personel

MADDE 94- (1) Okullarda;

- a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,
- b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,
- c) Aracı bulunan okullarda şoför,
- ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,
- d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,
- e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,
- f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,
- g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,
- ğ) Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,

h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,

1) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.

(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.

Okul aile birliği çalışmaları

MADDE 215- (1) Okullarda yapılacak okul aile birliği etkinlikleri 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz Ortahisar İlçe MEM ile koordineli olarak tablo Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi -6’da yer alan faaliyet alanı ürün ve hizmetleri gerçekleştirmektedir.

Tablo 3: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi

Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler

Faaliyet Alanı-1:	Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler
Faaliyet Alanı-1.1.	Öğrencilere yönelik görevler
Sunulan Hizmet1.1.1.	Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
Sunulan /Hizmet1.1.2.	Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
Sunulan Hizmet1.1.3.	Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
Sunulan Hizmet1.1.4.	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet1.1.5.	Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Sunulan Hizmet1.1.6.	Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak Stratejileri almak,
Sunulan Hizmet1.1.7.	Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet1.1.8.	Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Sunulan Hizmet1.1.9.	Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak
Faaliyet Alanı-2	Temel Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Alanı-2.1	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet2.1.1.	Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,
Faaliyet Alanı-3	Din Öğretimi Hizmetleri
Faaliyet Alanı-3.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet3.1.1.	Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet3.1.2.	Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini sağlamak.
Faaliyet Alanı-4	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
Faaliyet Alanı-4.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet4.1.1.	Bilim Sanat Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet4.1.2.	Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet4.1.3.	Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
Sunulan Hizmet4.1.4.	Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,

Sunulan Hizmet4.1.5.	Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak
Sunulan Hizmet4.1.6.	Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik Stratejiler almak,

Faaliyet Alanı-5	Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri
Faaliyet Alanı-5.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte.
Sunulan Hizmet5.1.1.	Örgün eğitim alamayan bireylerin bilgi ve becerilerini geliştirici Stratejiler almak,
Sunulan Hizmet5.1.2.	Hayat boyu öğrenmenin imkân, fırsat, kapsam ve yöntemlerini geliştirmek,
Sunulan Hizmet5.1.3.	Yetişkinlere yönelik yaygın meslekî eğitim verilmesini sağlamak,
Sunulan Hizmet5.1.4.	Öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapmak.
Sunulan Hizmet5.5.5	Çocuk, genç ve aileler ile ilgili eğitim ve sosyo-kültürel etkinlikler yapmak,

Faaliyet Alanı-6	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri
Sunulan Hizmet6.1.	Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini işbirliği içerisinde yürütmek,
Sunulan Hizmet6.14.	Eğitim Bilişim Ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet6.18.	İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

Faaliyet Alanı-7	Strateji Geliştirme Hizmetleri
Sunulan Hizmet7.1.	Faaliyetlerin stratejik plan ve Okul Aile Birliği bütçe programına uygunluğunu sağlamak,
Sunulan Hizmet7.2.	Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet7.3	Okul aile birlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet7.4.	Eğitime ilişkin projeler hazırlamak, uygulamak,
Sunulan Hizmet7.5.	Proje hazırlama ve yürütme kapasitesini geliştirici çalışmalar yapmak,

Faaliyet Alanı-8	Hukuk Hizmetleri
Sunulan Hizmet8.1.	Soruşturma ve incelemeye ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
Sunulan Hizmet8.2.	Mevzuatı takip etmek, mevzuatın uygulanmasını gözetmek,
Sunulan Hizmet8.3.	Mevzuat ve hukuki konularda birimlere görüş bildirmek.

Faaliyet Alanı-9	İnsan Kaynakları Hizmetleri
Sunulan Hizmet. 9.1.	Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet. 9.2.	Özlük dosyalarının muhafazasını sağlamak,
Sunulan Hizmet. 9.3.	Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet. 9.4.	Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak,
Sunulan Hizmet 9.5.	Personelin eğitimlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
SunulanHizmet.9.6.	Aday öğretmenlerin uyum ve adaylık eğitimi işlerini yapmak,
Sunulan Hizmet 9.7.	Öğretmenlerin meslekî gelişimiyle ilgili araştırma ve projeler yapmak ve uygulamak
Sunulan Hizmet9.8.	Öğretmenlerin meslekî gelişimine yönelik yerel düzeyde etkinlikler düzenlemek,
Sunulan Hizmet9.9.	Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak,
Sunulan Hizmet9.10.	Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişim sağlamak,
Sunulan Hizmet9.11.	25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu kapsamındaki görevleri yürütmek.

Faaliyet Alanı-10	Destek Hizmetleri
Sunulan Hizmet 10.1.	Yayın faaliyetlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.2.	Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının tespiti ve iş işlemlerini takip etmek,
Sunulan Hizmet10.4.	Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet10.5.	Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.6.	Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek

Sunulan Hizmet10.7.	Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek
Sunulan Hizmet10.8.	Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.9.	Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet10.10.	Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
Faaliyet Alanı-11	İnşaat ve Emlak Hizmetleri
Faaliyet Alanı11.1.	Kaymakamlık ya da İlçe MEM tarafından verilen yetki ve sorumluluklar
Sunulan Hizmet 11.1.1.	Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

D. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır.

Kurumun dışarıdan algılanması ve kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal işbirliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. gerçekleştirmeye yönelik olarak Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcılarının paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırıldıktan sonra iç /dış paydaş ve yararlanıcıların okulumuz/kurumumuz hakkındaki görüş ve önerilerini almak üzere mülakat veya anket yöntemi uygulanmıştır.

Tablo 4: Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü Paydaş Görüş Alma

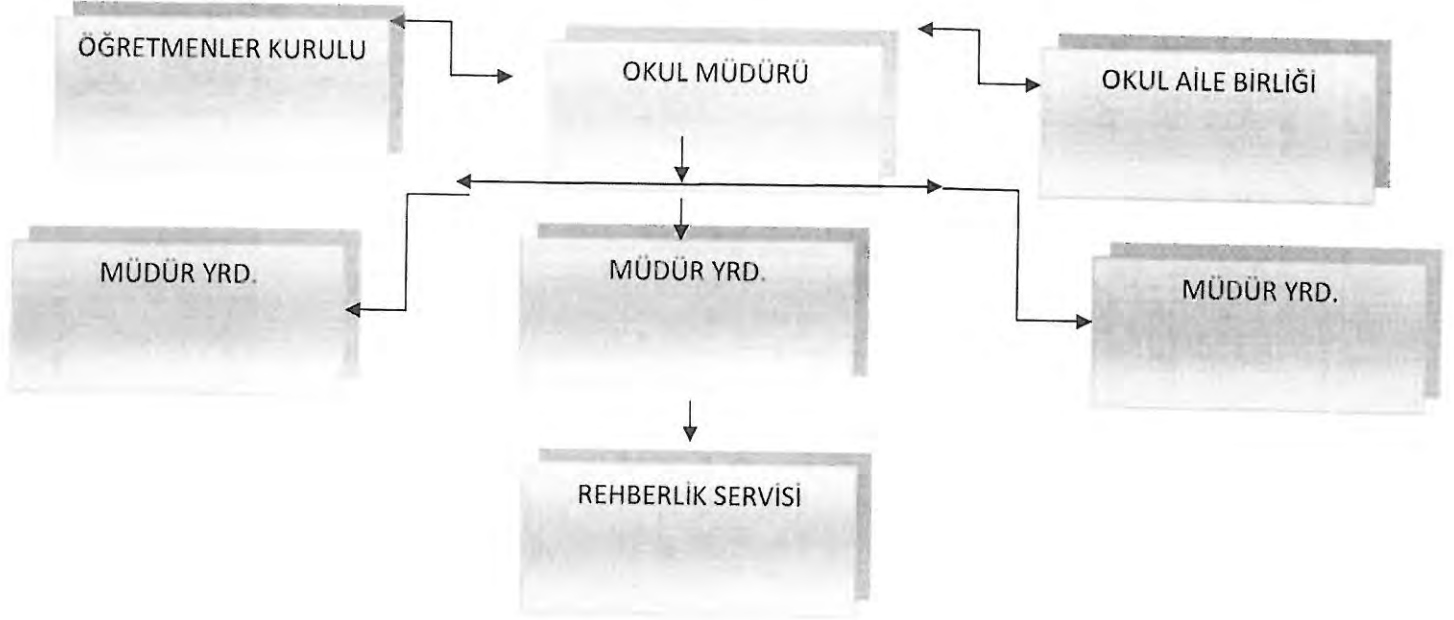
Paydaş Adı	Görüşülen Kişi Sayısı	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul/Kurum Yöneticileri	5	Mülakat-Anket	SPE	3 ay
İç Paydaşlar	178	Anket	SPE	3 ay
Dış Paydaşlar	150	Anket	SPE	3 ay

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına kurumda 178 kişi katılmıştır. Anket, basılı

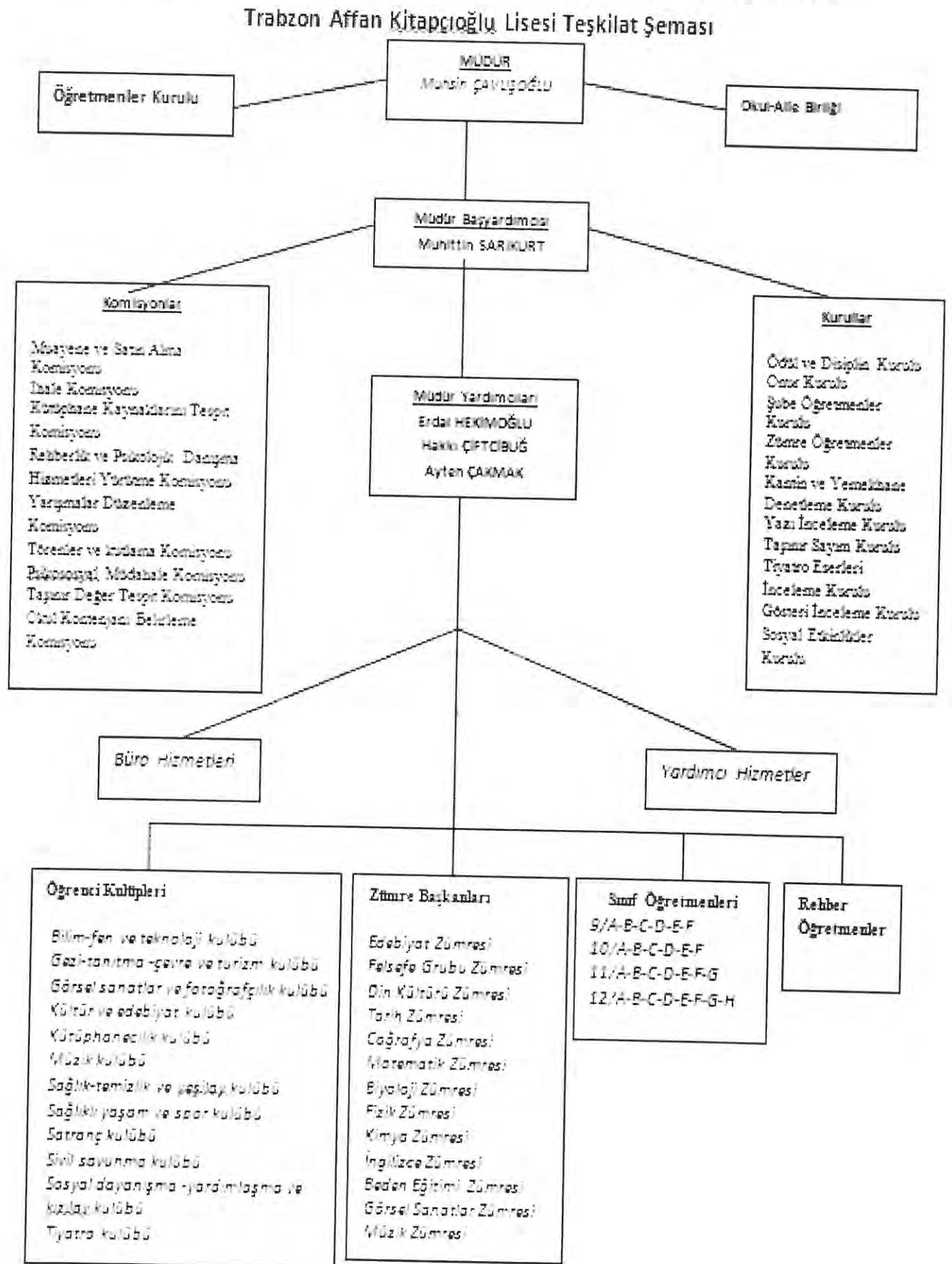
evrak üzerinden çoğaltılarak uygulanmış ve Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir.

E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

A. Kurum İçi Analiz



Şekil 3: Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü görev tanımında yer alan faaliyetleri sürdürürken paylaşımında bulunduğu (11) türde dış paydaş belirlemiştir. Hazırlanan anketlerin paydaşlara nasıl uygulanacağı, stratejik plan ekibi olarak önceden belirlenmiş ve plana uygun olarak uygulanmıştır. Uygulama esnasında görüşlerinin 2015-2019 Stratejik Planında ne derece önemli olduğu paydaşlara belirtilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Müdürlüğümüzü nasıl gördüğü değerlendirilmiş, yapılan analiz güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde katkı sağlamıştır.

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü İnsan Kaynakları

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğünde 58'ı eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak üzere toplam 66 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 5. Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı (2014)

AFFAN KİTAPÇIOĞLU ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE OKUL PERSONEL DURUMU				
Görev Unvanı	Asil		Görevlendirme	Toplam
Okul Kurum Yöneticisi	Asil		Vekil	Toplam
Okul / Kurum Müdürü	1		0	1
Okul / Kurum Müdür Baş Yardımcısı	1		0	1
Okul / Kurum Müdür Yardımcısı	3		0	3
Toplam	5		0	5
Eğitim Öğretim Sınıfı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Toplam
Öğretmen	50	53	4	53
Eğitim-Öğretim Hizmetleri Sınıfı Toplamı	55	58	4	58
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ HARİCİ PERSONEL DURUMU				
Personel Görev ve Unvanı	Norm	Mevcut Durum	İhtiyaç	Toplam
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	0	0	0	0
Teknisyen	0	0	0	0
Memur	0	0	2	0
Toplam	0	0	2	0
DİĞER STATÜLER				
Türü				Toplam
Geçici Personel (İş Kur kapsamında ve Okul Aile Birliği Kapsamında Çalışanlar)				4
Sürekli İşçi (Kadrolu Yardımcı personel, Belediyeden gelen her türde yardımcı personel, 4/C vb.)				2
Ders Karşılığı Ücretli Öğretmen				2
Toplam				8
Genel Toplam				66

Tablo 6: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı (2014)

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Doktora	1	1,75
Yüksek Lisans (Tezli)	3	5,27
Yüksek Lisans (Tezsiz)	0	0,00
Lisans	50	87,72
Ön Lisans	0	0,00
Enstitü	0	0,00
Lise	1	1,75
İlköğretim	2	3,51
İlkokul	0	0,00
Genel Toplam	57	100

Teknolojik Kaynaklar

Okulumuz/Kurumumuz hizmetlerinin, tüm paydaşlarına daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için, güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

Bu çerçevede, Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. MEBBİS aracılığıyla MEİS, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, Sınav, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, Açık Öğretim Kurumları, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi, e-Akademi, e-Katılım, gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir.

Okulumuzun/Kurumumuzun resmi yazışmaları, elektronik ortamda 755710@meb.k12.tr uzantılı e-posta üzerinden yapılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda/kurumumuzda eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğini temin etmek, okullarda teknolojik altyapıyı iyileştirmek ve bilgi iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımını sağlamak amacıyla Bakanlığımızın yürüttüğü FATİH Projesinden yararlanılmaktadır.

Mali Kaynaklar

Okulumuzun/Kurumumuzun başlıca finansal kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağlanan hibe, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

Aşağıdaki tabloda Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü' nün merkezi yönetim bütçesinden aldığı paylar ve gayri safi yurt içi hasılaya oranı verilmiştir.

Tablo 7: Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Bütçesinin MEB Bütçesine Göre Artış Oranı (2014)

Yıllar	MEB Bütçesi (TL)*	Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Bütçesi (TL)	Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Bütçesi/ MEB Bütçesi (%)
2014	36.400.961.000	289.615,58	0,00079562619
2015	40.454.052.000	312.784,83	0,00077318541

*2015-2019 MEB Stratejik Plânından Alınmıştır.

Kurum Dışı Analiz

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

Dünyada, ülkemizde, bölgemizde, ilimizde, ilçemizde ve okulumuzda/kurumumuzda kurum olarak müdahale edemediğimiz fakat stratejilerimize dayanak oluşturacak, üst politika belgelerine de atıfta bulunulmuştur.

Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde Bakanlığımız görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- MEB 2015-2019 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

GÜÇLÜ TARAFLAR, ZAYIF TARAFLAR, FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ

Okulumuz/Kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve iç ve dış paydaş analizleri, Müdürlüğümüz birimleriyle yapılan görüşmeler, Stratejik Plan Üst Kurulu toplantıları ve Müdürlüğümüzün mevcut durumunun analiz edilmesiyle güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 8: Temalara göre GZFT

EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM	GÜÇLÜ YÖNLER
	-Okulun/Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması.
	ZAYIF YÖNLER
	-Yaygın eğitim ve örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara veli katılım düzeyinin düşük olması.
FIRSATLAR	
- Okulun/Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi.	
TEHDİTLER	
EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	GÜÇLÜ YÖNLER
	-Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması. -Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'lar ile sürdürülebilir ve verimli işbirliklerinin olması. -Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal/uluslararası alanda başarılı olması.
ZAYIF YÖNLER	
-Merkezi sistem sınavları ile okulumuzda yapılan sınavların ölçme ve değerlendirme sonuçları arasındaki uyumun yeterli düzeyde olmaması. -Kurum kültürünün bir kısım personel tarafından yeterince benimsenememesi	

KURUMSAL KAPASİTE	FIRSATLAR
	<ul style="list-style-type: none"> -İlçemizin KTÜ gibi köklü bir üniversiteye aynı zamanda özel bir üniversiteye sahip olması. -Eğitimde bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketlerinin artması. -Milli Eğitim Bakanlığı'nın, kişilerin bireysel özelliklerini önemseyen, fırsat eşitliğini ve kalite odaklı dönüşümü esas alan projeler aracılığı ile Temel Eğitim ve Mesleki ve Teknik Eğitimin günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek hale getirmeye yönelik çalışmalarının olması. -Müdürlüğümüzün Toplum Destekli Şube Müdürlüğü ile sürdürülebilir, verimli işbirliklerimizin olması. TÜBİTAK gibi kurumların eğitim öğretim faaliyetlerine destek veriyor olması.
	TEHDİTLER
	<ul style="list-style-type: none"> -Okul/kurumumuz öğrencilerinde madde (sigara, uyuşturucu vb.), teknoloji tabanlı zararlı yayın bağımlılığının (şiddet ve/veya cinsel içerikli oyunlar ve cinsel içerikli gayri ahlaki yayınlara bağımlılığın) ve argo konuşmaların yıllar itibariyle artış göstermesi. -İlçemizde ve okulumuz öğrenci ve velilerinde okuma kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.
	GÜÇLÜ YÖNLER
	<ul style="list-style-type: none"> -İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması. -Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin İlçe MEM İle koordineli olarak ihtiyaç oranında düzenleniyor olması. - Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın personelin olması. -Okulumuz/ kurumumuz teknolojik alt yapısının yeterli düzeyde olması.
	ZAYIF YÖNLER
	<ul style="list-style-type: none"> -Personelin bir kısmında "biz" duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması. -Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması.
	FIRSATLAR
	<ul style="list-style-type: none"> -Eğitimde uygulanan "Fatih Projesi" nin teknolojik olarak eğitim-öğretime önemli bir katkı

sağlaması.

-Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin olması.

-Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması.

-Okulumuza/kurumumuza yönelik AB projelerinin var olması

-Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın aile eğitimine dönük faaliyetlerinin uygulanmaya başlanması.

- Okulumuz/Kurumumuz eğitimine "Eğitime % 100 Destek" kapsamında katkıda bulunmaya istekli hayırsever iş adamlarının olması.

-İŞ-KUR'un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmalarının olması.

-İlçemizde deneyimli personeliyle okul ve kurumlara hizmet veren Ar-Ge, RAM, Bilim ve Sanat Merkezi, Halk Eğitim Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü vb. kurumların varlığı ve etkin çalışıyor olması.

TEHDİTLER

-Personel sirkülasyonundan kaynaklanan iş kaybının olması.

-Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi.

-Kurum finansal kaynaklarının yeterli olmaması.

-Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması.

-YGS-LYS sınav kaygısının ve üst düzey akademik başarı beklentisinin, çocuklar ve aileler üzerinde olumsuz etkiye neden olması.

-Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.

-İlçemizde özel eğitim öğretmenleri sayısının ihtiyacı karşılayamamasından dolayı özel eğitim kalitesinin istenilen düzeyde olmaması

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2014-2019 Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarla yapılan çalışmalar sonunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir. Yapılan çalışmalar hedeflere ulaşmak için fiziki ve beşeri altyapının geliştirilmesi ile ilgili güçlü, uygulanabilir ve eğitim-öğretimde verimliliği artıracak çalışmalara ihtiyaç olduğunu göstermektedir.

Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda İlçe MEM'in ve Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼m¼z¼n faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları ¼ tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo 9: Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> -Okul öncesi eğitimde okullaşma -İlköğretimde okullaşma -Ortaöğretimde okullaşma -İlköğretimde devamsızlık -Ortaöğretimde devamsızlık -Ortaöğretimde öđđün eğitimin dışına çıkan öğrenciler -Zorunlu eğitimden erken ayrılma -Taşımalı eğitim -Taşımalı servis şoförlerinin eğitimleri -Yurt ve pansiyonların doluluk oranları -Temel eğitimden ortaöğretime geçiş -Okul turlerinin tanıtımı -Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişimi -Hayat boyu öğrenmeye katılım -Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı -Açık öğretim liselerini ortalama bitirme suresi -Yükseköğretime katılım 	<ul style="list-style-type: none"> -Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler -Okuma kültür¼ -Okul sağlığı ve hijyen -Zararlı alışkanlıklar ve bağımlılıklar -Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler -Öğretmen yeterlilikleri -Program geliştirme sürecinde katılımcılık -Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı -Öđđün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları -Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu -Sınav kaygısı -Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri -Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri -Hayat boyu rehberlik hizmeti -Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği -Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve iřg¼c¼ piyasasının taleplerine uyumu -Mesleki ve teknik eğitimde ARGE alışmaları -Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörl¼ ilgili özel alan bilgisi Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği -İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları -ıraklık eğitimi alt yapısı -Akreditasyon -Yabancı dil yeterliliği -Uluslararası hareketlilik programlarına katılım 	<ul style="list-style-type: none"> -İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi -İnsan kaynakları planlaması ve ıştıdamı -çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi -çalışanların ödüllendirilmesi -Hizmet içi eğitim kalitesi -Uzaktan eğitim uygulamaları -Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği -Okul pansiyonları -Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği -Eğitim, alışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması -İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği -Birleştirilmiş sınıf uygulaması -Donatım eksiklerinin giderilmesi -Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu -Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme gul¼đ¼ alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde) -Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması -İnşaat ve emlak çalışmalarının zamanlaması -Yeni eğitim tesislerinin oluşturulması -Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu -Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı -Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi -Uluslararası fonların etkin kullanımı -Okul-Aile Birlikleri -Kurumsal aidiyet duygusu -Stratejik planların uygulanabilirliği -Basın ve yayın faaliyetleri -Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanılabilir hale getirilmesi -İstatistik ve bilgi temini -Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması -Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi -Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması -Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrol¼ -Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması -İş güvenliği ve sivil savunma -Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği -Kamu Hizmet Standartlarının yeniden düzenlenmesi -B¼rokrasinin azaltılması

STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.2.1. Hizmetiçi eğitim

2.1.2.2. Motivasyon

2.1.2.3. Verimlilik

2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5. Program ve türler arası geçişler

2.1.6. Rehberlik

2.1.7. Ölçme ve değerlendirme

2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.3.1. Yabancı dil yeterliliği

2.3.2. Uluslararası hareketlilik

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.4. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması

3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal iletişim

3.4. Bilgi Yönetimi

3.4.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet, MEBBİS, e-okul vb. kanallar aracılığıyla sunumu

3.4.3. Veri toplama ve analiz

3.4.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Affan Anadolu Lisesi öğrencilerinin özgüven ve sorumluluk duygularını geliştirip var olan potansiyellerini en iyi şekilde kullanmalarına fırsat tanıyıp, çağın gereksinimlerine cevap veren ve yüksek öğretim kurumlarına yönlendirip başarıyı yakalamalarını sağlamaktır.

VİZYON

Dünü, bugünü ve geleceği bütünleştirerek ideallerini ve değişimini yaşayarak özgün, etkili ve nitelikli bireyler yetiştiren okul olarak bilinmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
- ❖ Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
- ❖ Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
- ❖ Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
- ❖ Hatayı oluşmadan önlemek,
- ❖ Açık ve dürüst iletişim,
- ❖ Çevreyi koruma bilinci,
- ❖ Sürekli gelişim,
- ❖ Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
- ❖ Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
- ❖ Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- ❖ Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
- ❖ Millî ve manevî değerlere bağlı kalmak,
- ❖ Demokrasi kültürüne sahip olmak,

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ-1

Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların neden olduğu dezavantajlardan etkilenmeden, ilçemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği anlayışıyla hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, eğitim bölgemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.

STRATEJİK AMAÇ-2

Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; Ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.2: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini artırmak.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dahilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun/kurumumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

Stratejik Hedef 3.3: Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

STRATEJİK AMAÇ-1: Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, ilçemizdeki her bireyin eğitimde fırsat eşitliği ilkesi ışığında hakkı olan eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere, ilçemizde bulunan her bireyin, eğitim ve öğretimin her türünde ve kademesinde katılımını sağlayarak, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkleri oranlarını azaltmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle okulumuzun/kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir.

Tablo 10 a:Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Eğitim ve Öğretime Erişim Hedef 1.1.			Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
			2012-2013	2013-2014	
1	Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı	Net 5 yaş ve üzeri	0	0	0
2	Ortaöğretimde okullaşma oranı	Genel Ortaöğretimde Net Okullaşma Oranı (%)	100	100	100

Tablo 10 b: Devamsızlıktan Kalan ve İlişigi Kesilen Öğrenci Sayıları

Dönemi	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı				Okuldan İlişigi Kesilen Öğrenci Sayısı			
	9.Sınıf	10.Sınıf	11.Sınıf	12.Sınıf	İlkokul	Ortaokul	Lise	Özel Eğitim
2013-2014	0	0	0	0			0	

Tablo 10 c:Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Eğitime ve Öğretime Erişim Hedef 1.1.		Önceki Yıllar	Plan Dönemi Sonu 2019
		2013-2014	
1	10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (toplam öğrenci sayısı: 720)	0	0
2	Örgün eğitimde okul terki oranı	0	0
5	Örgün eğitimde okul terki ortalama oranı (%)	0	0

Tablo 11: Stratejiler

Eğitim ve Öğretime Erişim Stratejik Amaç-1 Stratejik Hedef 1.1.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Diğer kurum-kuruluş, hayırseverler ve STK'ların işbirliği ile eğitime erişimi sağlayacak projeler artırılabilecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	Ortaöğretim Şubesi

-Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
3-Örgün eğitimin dışında kalan bireylerin eğitime erişim imkânlarından faydalanması için öğrenme fırsat ve imkânlarını destekleyici çalışmalar yapılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	Hizmetiçi Eğitim Şubesi
4-Okul yöneticileri ile müftülük, muhtarlar, okul aile birliği başkanlarının işbirliğiyle okulöncesi eğitim öncelikli olmak üzere, erişimin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Özel Öğretim Şubesi
5-Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
6-Müftülük, köy, mahalle muhtarları, okul aile birliği başkanları ile işbirliğine gidilerek okula devamın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
7-Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
8- Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terki bulunan öğrenciler tespit edilerek nedenleri araştırılarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
9-Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
10-Okullarda uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terki riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
11-Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

Kaliteli Eğitim ve Öğretim: Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

STRATEJİK AMAÇ-2: Her eğitim ve öğretim kademesinde, özverili ve deneyimli personelle; ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri dikkate alınarak, ulusal ve uluslararası ölçütlerde düzenlenen sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteler eşliğinde; akademik bilgi ve iletişim teknolojileri alanında ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1: Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

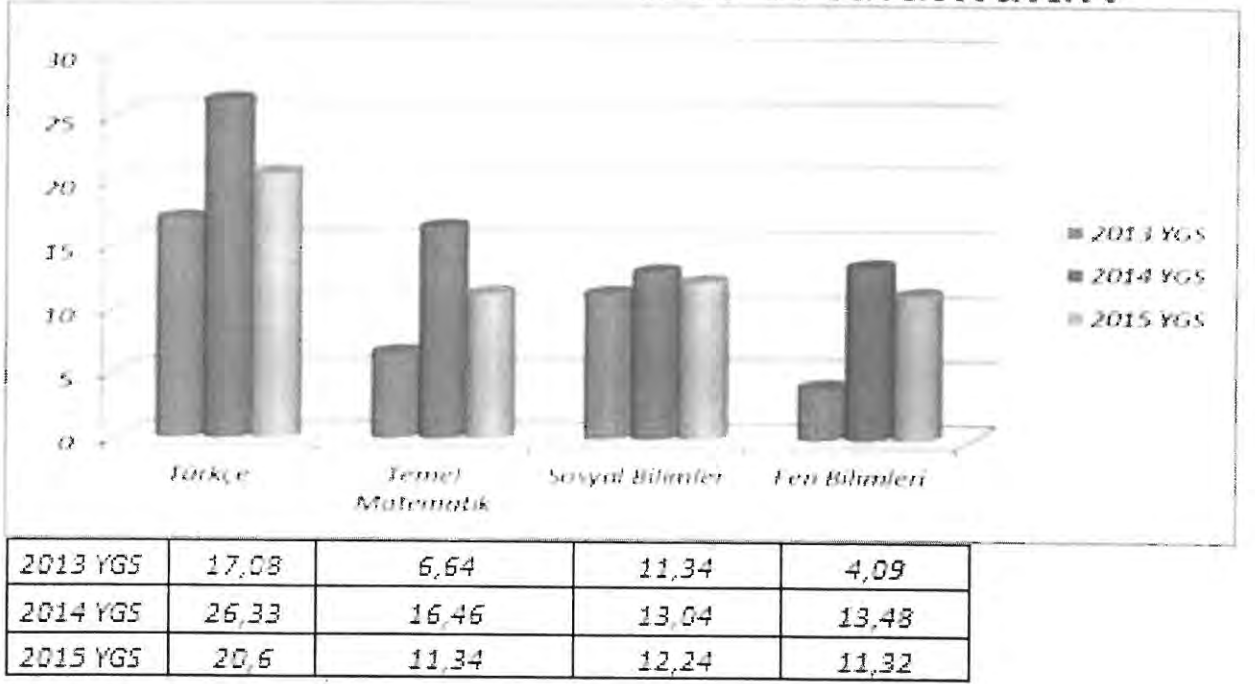
Hedefin Mevcut Durumu

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.

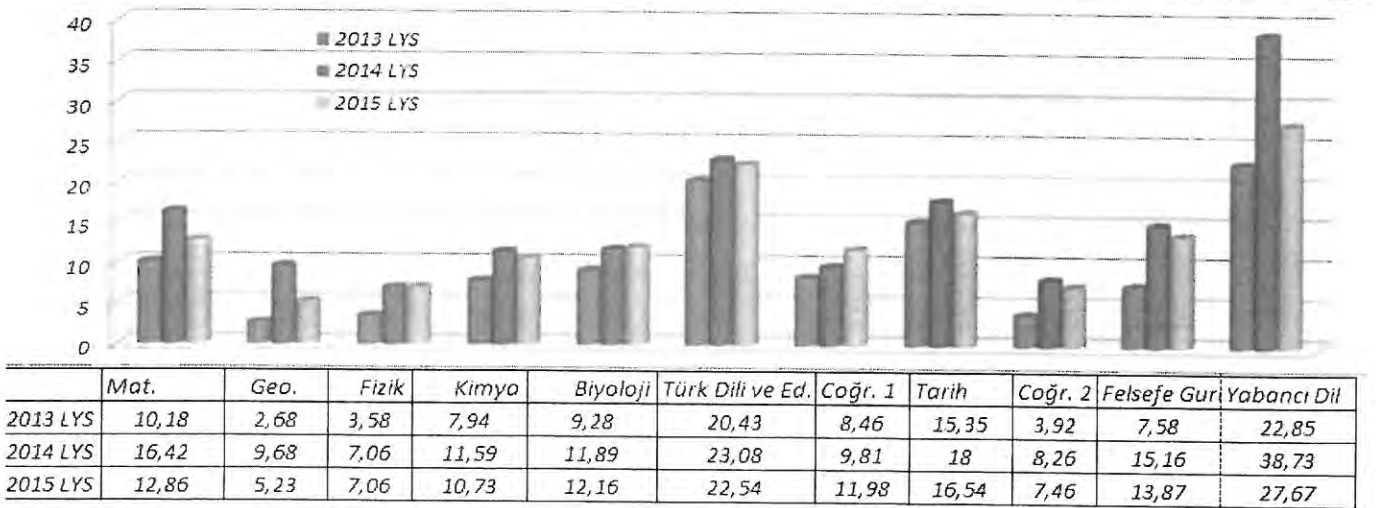
Bu nedenle ilçemizde kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Kaliteli bir eğitim öğretim hizmeti sunmak ve sunulan hizmetin verimli bir şekilde uygulanabilirliğini ve sürekliliğini sağlamak amacıyla eğitim ve öğretim sistemlerinin ulusal ve uluslararası alanda belirlenen ölçütler doğrultusunda değerlendirilmesi gerekmektedir.

40 Soru üzerinden net ortalamaları



Grafik III:LYS Ders Bazında Net Ortalamaları



Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dahilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.

Tablo 12: Performans Göstergesi

Performans Göstergesi				Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu		
Kaliteli Eğitim ve Öğretim									
Hedef 2.1.									
2	Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı			2012-2013	2013-2014	2014-2015	SP HEDEFİ		
				55	60	65	80		
3	Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması		Dersler	Soru Sayısı	2013 YGS	2014 YGS	2015 YGS	SP HEDEFİ	
			Türkçe	40	17,08	26,33	20,60	23	
			Temel Matematik	40	6,64	16,46	11,34	14	
			Sosyal Bilimler	40	11,34	13,04	12,24	13	
			Fen Bilimleri	40	4,09	13,48	11,32	12	
4	Lisans Yerleştirme Sınavındaki net ortalamaları		Dersler	Soru Sayısı	Puan Türü	2013 LYS	2014 LYS	2015 LYS	SP HEDEFİ
			Matematik	50	LYS 1	10,18	16,42	12,87	14
			Geometri	30		2,68	9,68	5,23	7
			Fizik	30		3,58	7,06	7,07	7
			Kimya	30	LYS 2	7,94	11,59	10,73	11
			Biyoloji	30		9,28	11,89	12,16	12
			Türk Dili ve Edebiyatı	56	LYS 3	20,43	23,08	22,54	22
			Coğrafya-1	24		8,46	9,81	11,98	12
			Tarih	44	LYS 4	15,35	18	16,54	17
			Coğrafya-2	14		3,92	8,26	7,46	7
			Felsefe Grubu	32		7,58	15,16	13,88	14
			Yabancı Dil	80	LYS 4	22,85	38,73	27,68	33

Tablo 13:Stratejiler

Eğitim ve Öğretimde Kalite		
Stratejik Amaç-2	Stratejik Hedef 2.1.	
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Öğretim Şubesi
2-Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı bir koçluk sistemi oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
3-Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
4-Okullar bazında kullanılabilir basit, anlaşılır ve uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip portalı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	- Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi

5-Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Ortaöğretim Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
6-Karadeniz Teknik Üniversitesi ve İlçe MEM Hizmetiçi Eğitim Birimi ile işbirliği yaparak üstün yetenekli öğrencilerle çalışan öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini artırıcı eğitimler düzenlenecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Strateji Geliştirme Şubesi
7-Öğrencilerdeki madde bağımlılığına ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
8-Örgün ve yaygın eğitim kapsamında; Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Hizmetleri -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
9-Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Temel Eğitim Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Özel Öğretim Şubesi
10-Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında yönetici, öğretmen ve öğrencilerin bilişim teknolojileri becerileri geliştirilecektir.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi Özel Öğretim Şubesi
11-Eğitsel, kişisel ve meslekî rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesinde diğer kurumların beşeri ve fiziki kaynaklarının kullanılabilmesi amacıyla işbirliğine gidilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi
14-Bilinçli internet kullanımı konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi

Stratejik Hedef 2.2: İlçemizde bulunan işgücü piyasasıyla işbirliği yaparak hayat boyu öğrenme perspektifinden hareketle, bireylerin mesleki gelişim süreçlerini destekleyerek, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirmek ve istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bilgi teknolojilerinin hızla değiştiği günümüzde, üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin

varlığına duyulan ihtiyaç da giderek artmaktadır. İlimizin sosyal ve ekonomik alanda kalkınması için, bireylerde yeni beceriler edinilmesi, önceden öğrenmelerin geliştirilmesi, yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi; meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması önem arz etmektedir.

Bu kapsamda işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu ve hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmiş bireyler yetiştirerek, istihdam edilebilirliği artırmak hedeflenmiştir.

İlçemizde Mesleki ve Teknik eğitime erişimi ve bu alanda kaliteyi arttırmak planlama sürecinde önemli bir yer tutmaktadır.

Bireylerin istihdam edilebilirliğini etkileyen faktörlerden biri de işverenlerin, çalışanlarının aldıkları eğitim ve öğretimler sonucunda elde ettikleri mesleki becerilerden memnun olma düzeyidir. Bu bağlamda ilimizde MTE kurumlarımızın öz değerlendirme çalışmalarında işveren memnuniyeti anketleri uygulanmaya devam edecektir.

Tablo 15:Stratejiler

Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.2.		
Strateji	Ana Sorumlu Birim	Diğer Sorumlu Birimler
1-STK'lar ve yerel medyanın desteğiyle sektörlerdeki gelişmeler göz önünde bulundurularak eğitim ile ilgili çalışmalar takip edilecek ve iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	-Özel Büro Bölümü -Strateji Geliştirme Şubesi
2-İlçemizde kalifiye eleman yetiştirmeye yönelik açılan kursların üniversiteler ve iş dünyasının görüş ve desteği alınarak istihdam olanakları ile ilişkisi artırılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	-Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi
3-Temel Eğitim velilerine yönelik yapılacak çalışmalarla öğrenciler ihtiyaç duyulan alanlardaki meslek liselerine yönlendirilecektir.	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi
4-Mesleki ve Teknik Eğitimde girişimcilik, yaratıcılık ve inovasyon kültürünün geliştirilmesi amacıyla ilçemiz genelindeki meslek liselerinin ortak faaliyetler planlamaları sağlanacaktır.	Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi	-Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Strateji Geliştirme Şubesi
5-Öğrencilerin bilinçli kariyer planlaması yapmaları noktasında öğrenci ve velilerine yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Bölümü Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi -Din Öğretimi Şubesi

Stratejik Hedef 2.3: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar ile önceki öğrenmelerin tanınmasını sağlayarak, bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası alanda öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin hareketliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu?

Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası işbirliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. İlçemizin içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğinin artması beklenmektedir. Böylece çok sayıda öğrencinin yurtdışında eğitim görme eğiliminde olduğu günümüzde, İlçemizin gelişen eğitim kurumlarıyla bu alandaki ihtiyaca cevap verebilecek donanıma sahip olması önem arz etmektedir.

Bu nedenle ilçemizde öğrenci ve öğretmenlerin ulusal ve uluslararası hareketliliğini artırmak için uygulanan programlardan daha fazla yararlanması hedeflenmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında aldığı karar ile yabancı dil öğretiminin başlangıcını 4. sınıftan 2. sınıfa çekmiştir. Mevcut yabancı dil öğretim programları da bu düzenlemeye uygun olarak güncellenmiştir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımızda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilere çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel olarak yararlanma ve sınıfta öğretmen destekli öğrenme imkânı sağlamaktadır. Öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerilerinin takip edilebildiği DynED yabancı dil programı ilçemizde uygulamaya devam etmektedir.

İlçemizin içinde bulunduğu mevcut kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde değerlendirilebilmesi için bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketliliğinin artması beklenmektedir.

Uluslararası hareketliliği destekleyen unsurların başında, bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. İlçemizdeki eğitim kurumlarındaki öğretmen ve öğrencilerin yabancı dil yeterliliklerini artırarak, ihtiyaca cevap verebilecek nitelikte yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

Tablo 16: Performans Göstergesi

No	Performans Göstergesi Kaliteli Eğitim ve Öğretim Hedef 2.3.	Önceki Yıllar	Plan Dönemi Sonu 2019
		2014	
1	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	10	20
2	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	16	20
3	Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	228,67	250
4	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	1	2

Tablo 17:Stratejiler

Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.3.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Okulumuzun/kurumumuzun AB başta olmak üzere eğitimle ilgili hibe programlarına başvurularının artırılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
2-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
3-AB Projeleri, Merkezi Finans Birimi Projeleri, TÜBİTAK destekli uluslararası projeler aracılığıyla uluslararası hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
4-Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulama yoluyla kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır.	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi	-Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Teknik Eğitim Şubesi

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

STRATEJİK AMAÇ-3: Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak, iş analizleri ve iş tanımları dâhilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlaması ve enformasyon teknolojileri desteğiyle beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1: İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademedeki görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumumuzda görev yapan yönetici ve personelin bir kısmının iş tanımlarına uygun mesleki ve temel becerilere sahip olmaması; İş, verim ve zaman kaybına neden olmaktadır. Kurum faaliyetlerinin istenilen şekilde yerine getirilememesi de bu durumun kaçınılmaz bir sonucudur.

Bu sebeplerle, hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılmasıyla kurumumuzda görev yapan personelin beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması yoluyla, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Tablo 18: Performans Göstergesi

	Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.1.	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2012-2013	2013-2014	
1.	Yüksek lisans yapan personel sayısı	3	3	5
2.	Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	5,26	5,26	8,62
3.	Doktora yapan personel sayısı	1	1	1
4.	Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %	1,75	1,75	1,75
5.	Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	10	8	12
6.	Uzaktan eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	-	5	10
7.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	50	46	58
8.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısı	-	60	58
9.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	100	100	100
10.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %	-	100	100
11.	Yapılan iş tanımı sayısı	10	10	10
12.	Gerçekleştirilen iş analizi sayısı	6	6	6
13.	Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	-	-	-
14.	Genel idare hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	3	3	3
15.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	12	12	12
16.	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı	1	1,75	1,75
17.	Kurumda çalışan engelli personel sayısı	-	-	1

Tablo 19:Stratejiler

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.1.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Üniversiteler ile işbirliğine gidilerek, ilçemiz genelinde lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler

2-Öğretmenlerimiz için üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak, mahalli düzeyde eğitim faaliyetleri planlanacaktır.	Hizmetiçi Eğitim Şubesi	-Tüm Birimler
3-Üniversitelerle işbirliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Hizmetiçi Eğitim Şubesi
4-Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılabilecek.	Strateji Geliştirme Şubesi	Strateji Geliştirme Şubesi
5-Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-Tüm Birimler

Stratejik Hedef 3.2: Plan dönemi sonuna kadar kurumumuzun mali imkânları dahilinde, finansal kaynakların etkin dağıtımını yaparak okulumuzun/kurumumuzun alt yapı ve donatım ihtiyacını karşılamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Eğitim kurumları, öğrencinin gelişim dönemi, öğrenme kuramları, öğrenme kazanımları, eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ve eğitim kurumlarının misyonları göz önünde bulundurularak adil, güvenli ve huzurlu bir eğitim ortamı haline getirilmelidir.

Öğrencilerin bilişsel becerilerinin yanında duyuşsal becerilerini geliştirme amacıyla Müdürlüğümüz tarafından okulumuzun ve kurumumuzun fiziki ortamlarının iyileştirilerek hayat boyu öğrenme ilkesini ışığında alternatif finansal kaynaklarla etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Tablo 20: Performans Göstergesi

No	Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.2.	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2012-2013	2013-2014	
1	Fiziki imkânları iyileştirilen ve alt yapı eksiklikleri giderilen tesisi sayısı	1	1	2
2	Yapılan derslik sayısı	1	2	-
3	Yapılan eğitim tesisi sayısı	-	-	-
4	Onarımı yapılan eğitim tesisi sayısı	1	1	2
5	Bırlımlere ait ihtiyaçların karşılanma oranı (gönderilen/talep)	25	30	50
6	Donatım standartları hazırlanan veya güncellenen alan/dal/atölye sayısı.	-	-	-
10	Dağıtımı yapılan akıllı tahta sayısı	31	31	31
11	Dağıtımı yapılan tablet sayısı	210	206	1030
20	Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever yardım miktarı (TL)	-	-	-
21	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Okulöncesi		
		İlkokul		
		Ortaokul		
		Ortaöğretim	26	26

Tablo 21:Stratejiler

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi		
Stratejik Amaç-3		
Stratejik Hedef 3.2.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Okulumuzdaki/kurumumuzdaki fiziki eksiklikler engelli öğrencilerimizin ihtiyaçları öncelikli olmak üzere göz önünde bulundurularak tespit edilecek, yerel yönetimler ve STK'ların desteği ile bu ihtiyaçlar karşılanacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
2-E-yatırım modülünün etkin kullanımı sağlanarak onarım taleplerinde gerçekçi veri girişlerinin yapılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi
3-Okul/kurumlarımızın her türlü donatım eksikliği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak karşılanacaktır.	Destek Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
4-Çağ nüfusları dikkate alınarak ortaya çıkan ihtiyaç doğrultusunda yeni okulların ve dersliklerin yapımı ve donatımı için hayırseverler ve STK'lar ile yapılan işbirlikleri artırılabilecektir.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
6-Yeni yapılacak ve halihazırda bulunan okul/kurum bina ve eklentileri (pansiyon, laboratuvar, kantin vb.) tasarruf, hijyen ve kullanılabilirlik şartları dikkate alınarak yapılandırılacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
7-Okul/kurumların çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılacaktır	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
8-Okulumuzun/kurumumuzun binalarının deprem tahkiki ile güçlendirmesine yönelik çalışmalar programlar dâhilinde İlçe MEM İle koordineli olarak yürütülecektir.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Tüm Birimler
9-5580 Sayılı Kanun kapsamında faaliyette bulunan dershanelerin irtifak hakkı veya kiralama yolu ile özel okula dönüştürülmesi çalışmaları yürütülecektir.	Özel Öğretim Hizmetleri	-Maarif Müfettişleri
10-AB projeleri, kalkınma ajansları, hibe fonları vb. gibi kaynaklardan yararlanılarak okul ve kurumların fiziki alt yapıları geliştirilecektir.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Temel Eğitim Şubesi -Ortaöğretim Şubesi -Mesleki ve Tek.Eğitim Şubesi -Din Öğrt. Şubesi -Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi -Hayat Boyu Öğrenme Şubesi -Özel Öğretim Şubesi

Stratejik Hedef 3.3: Enformasyon teknolojileri kullanarak, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında

hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

Bakanlığımız tarafından tüm kamu idarelerinde geçerli olan iç kontrol sistemleri ve iç denetim uygulamalarının hayata geçirilmesi, stratejik yönetimin etkinliğini artıracaktır. Bu nedenle 2023 vizyonu ve kurumumuz vizyonu çerçevesinde toplumun eğitimden beklentilerini karşılayacak bir yönetim anlayışı oluşturmak amacıyla kurumumuz bünyesinde rehberlik ve denetim sürecinin sağlıklı bir şekilde işletilmesi amaçlanmaktadır.

652 sayılı KHK ile klasik teftiş anlayışından rehberlik ve denetim anlayışına geçilmiştir. 6528 sayılı Kanun ile il eğitim denetmenleri ve Bakanlık müfettişleri maarif müfettişi adı altında toplanmıştır. Kurumsal ve bireysel rehberlik ve denetim sistemini, süreç ve sonuç odaklı bir hale getirmeye yönelik “Çoklu Veri Kaynaklı Performans Yönetim Sistemi” oluşturulmuş ve pilot uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Rehberlik ve denetim süreç ve sonuçlarının etkin bir şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi için Rehberlik ve Denetim Bilgi İşlem Sistemi (REDBİS) kapsamında “e- İnceleme ve Soruşturma Modülü” uygulamaya konulmuş olup e-Rehberlik ve Denetim Sistemi Modülü ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

Tablo 22 a: Performans Göstergesi

No	Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.	2012-2013	2013-2014	Plan Dönemi Sonu 2019
2	Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	2	2	8
3	Kurumsal ve idari kapasitenin arttırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı	2	2	8
4	Öz değerlendirmesini yılda en az bir kere yapan okul/kurum sayısı	2	2	8
6	Belirli periyotlar halinde düzenli bir şekilde yapılmış araştırmalar ve analizlerden oluşan bir izleme ve değerlendirme sisteminin varlığı	2	2	8
7	Bilgi Edinme Başvurusu Geri Bildirim Oranı (%)	-	-	-

Tablo 22 b: Performans Göstergesi

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2012-2013	2013-2014	
5	Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	4	-	5
6	Fatih projesi kapsamında 30 saatlik, Eğitimde Teknoloji Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	3	1	5

Tablo 23:Stratejiler

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.3.		
Strateji	İşbirliği Yapılacak Birim	Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler
1-Alanında uzman ve yeterliğe sahip kurum personeli ile kurumsal iletişim yapısının etkili hale getirilmesi sağlanacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Tüm Birimler
2-Tüm paydaşların karar verme sürecine katılması ile kurum kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
4-Yönetim ve organizasyon konusunda yeterlilik kazandıracak İLÇE MEM ile koordineli olarak hizmetiçi eğitimler planlanacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
5-Okul ve kurumların hizmet ve kalite standartları geliştirilerek, kalite yönetim sistemine işlerlik kazandırılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Tüm Birimler
6-Kurumumuza ait birimlerin stratejik plana göre performansları izlenecektir	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
7-İhtiyaç analizi, saha araştırmaları, anket hazırlama, veri toplama ve analiz yapma iş ve işlemlerinin yapılmasında belli bir sistematik yapı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
8-Özel sektörün, eğitim öğretim hizmetlerine yatırımının ve desteğinin yükseltilmesi amacıyla katılımcılık ve işbirliği faaliyetleri artırılacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
9-İhtiyaç alanlarına göre en uygun projelerin belirlenmesi ve uygulamaya konulması sağlanarak, projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere tüm süreçlerin etkin yönetimi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
10-Tamamlanmış projelerin etkinliğini ölçen çalışmalar yapılarak, iyi uygulamaların yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliği sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi
11-Kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını kolaylaştırıcı ve özendirici çalışmalar yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Şubesi	-Strateji Geliştirme Şubesi

IV. BÖLÜM
MALİYETLENDİRME

Tablo 23 :Kurum Gelirleri Yıllara Göre Artış Oranı Tablosu

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	289.615,58	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	92.207,85	-	-	-	-	-
TOPLAM	381.823,43	412.369,30	445.358,85	480.987,56	519.466,56	561.023,89
2015-2019 DÖNEMİ						
TAHMİNİ GELİR TOPLAMI (2015+.....+2019)	2.419.206,16					

Tablo 24: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı		
Amaç ve Hedefler	Maliyet (TL)	Oran (%)
Stratejik Hedef 1.1	483.841,23	20,00
Stratejik Amaç 1	483.841,23	20,00
Stratejik Hedef 2.1	290.304,74	12,00
Stratejik Hedef 2.2	145.152,37	6,00
Stratejik Hedef 2.3	199.584,51	8,25
Stratejik Amaç 2	635.041,62	26,25
Stratejik Hedef 3.1	229.824,59	9,50
Stratejik Hedef 3.2	447.553,14	18,50
Stratejik Hedef 3.3	538.273,37	22,25
Stratejik Amaç 3	1.215.651,10	50,25
Stratejik Amaç (1+2+3)	2.334.533,95	96,50
Maliyetleri Toplamı	2.334.533,95	96,50
Genel Yönetim Gideri	84.672,21	3,50
Toplam	2.419.206,16	100

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik yönetimin uygulama aracı olarak hazırlanan stratejik planlar, kamu kuruluşlarının mevcut durumlarını inceleme, muhtemel geleceğini öngörme, kurumsal hedefleri belirleme, bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemleri içeren stratejileri geliştirme ve nihayet yapılan işlerin sonuçlarını yani performansı ölçme aşamalarından oluşur. Performansı belli periyotlarla ölçme, süreci kritik etme ve gerektiğinde sürece katkıda bulunma açısından önem arz eden izleme ve değerlendirme çalışmaları aracılığıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olur.

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz doğrultusunda yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

- Ne Yaptık?
- Başardığımızı Nasıl Anlarız?
- Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
- Neler Değiştirilmelidir?
- Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi sürecinde;

Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

Trabzon Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.

Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesinde gerçekleştirilecektir.

İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.

Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü yılda iki kez (6'şar aylık) izleme ve değerlendirme çalışması yapacak ve haziran ayı verilerine göre oluşturdukları yalnız bir adet faaliyet raporunu Ortahisar İlçe MEM'e sunacaktır. Böylece Trabzon Affan Kitapçioğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü hedef ve performanslarının, Ortahisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hedefleri ve performans göstergelerine katkıları saptanacaktır.

Okul/kurumların haziran ayı verilerine göre oluşturdukları rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

RAPORLAMA

Amaca uygun, doğru ve tutarlı verilerin varlığı, stratejik planın başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereklidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planda ortaya konulan hedeflerin nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmesini gerektirmektedir.

2015–2019 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında geliştirilen performans gösterge ve hedefleri, planın izlenmesi ve değerlendirilmesi açısından ilk adımı oluşturmaktadır. Bir sonraki aşamada stratejik planın amacına uygun ve planlandığı şekilde yürüyüp yürümediğinin kontrolü için denetleme, performans izleme ve üst yönetime gerekli geribildirim yapma, çalışmalar sırasında karşılaşılan problemleri belirleme, hedeflerdeki sapmalara erken müdahale etmek amacıyla bir raporlama sistemi oluşturulacaktır.

Tablo 25: İzleme ve Değerlendirme

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Okulun/kurumun Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Aralık ayı içerisinde	<ol style="list-style-type: none">1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleştirme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu	Temmuz-Aralık dönemi

		<p>tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması</p> <p>4. Adım - SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması.</p>	
Okulun/kurumun İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Haziran ayı içerisinde	<p>1. Adım - Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması,</p> <p>2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması,</p> <p>3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SP Üst Kurulu tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak ve Ortahisar ilçe MEM'e sunulmak üzere hazırlanması.</p> <p>4. Adım – Okul/Kurum SP Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Ortahisar İlçe MEM'e gönderilmesi.</p>	Ocak-Haziran dönemi




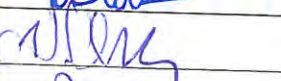






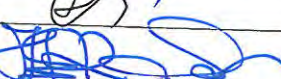

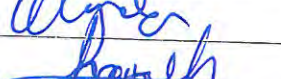
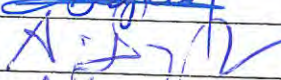

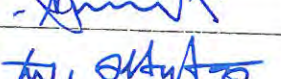
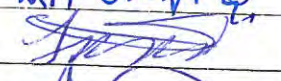








KAYNAKÇA: Resmi Gazete, (2003). **Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu.** Kanun Numarası: 5018 Kabul Tarihi : 10/12/2003, Sayı :25326, Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt .

Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Mill¼ Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan **Okul Aile Birliği ¼yeleri** ve okulumuzun/kurumumuzun bağlı bulunduğu **mahalle muhtarınca** kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI SOYADI	G¼REVI	İMZA
1	Filiz GERGEN	Okul Aile Birliği Başkanı	
2	Saliha AKY¼Z	Başkan Yardımcısı	
3	Seval K¼Ç¼K	¼ye	
4	Kader BİLGİ	¼ye	
5	İpek KAYAOğLU	¼ye	
6	Ali BAL	Muhtar	

Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Mill¼ Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan ¼đretmenler kurulu ¼yelerince kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI SOYADI	G¼REVİ	İMZA
1	Muhsin AVUŐOđLU	Okul M¼d¼r¼	
2	Muhittin SARIKURT	M¼d¼r Başyardımcısı	
3	Erdal HEKİMOğLU	M¼d¼r Yardımcısı	
4	Hakkı İFTCİBUğ	M¼d¼r Yardımcısı	
5	Ayten ÇAKMAK	M¼d¼r Yardımcısı	
6	Kemal SADIK	¼đretmen	
7	Enver UZUN	¼đretmen	
8	Burhan ¼ZT¼RK	¼đretmen	
9	Ragıp ARSLANT¼RK	¼đretmen	
10	Zerrin ASLAN	¼đretmen	
11	Hasan SUNGUR	¼đretmen	
12	Ebru TEMİZT¼RK	¼đretmen	
13	Meftun AYYILDIZ	¼đretmen	
14	Kani BENLİ	¼đretmen	
15	Sadettin KARAMANOğLU	¼đretmen	
16	Ahmet YANIK	¼đretmen	
17	Birol HACİEFENDİOğLU	¼đretmen	
18	Ali ¼NVER	¼đretmen	
19	Recep KOÇ	¼đretmen	
20	Muammer T¼FEKİOđLU	¼đretmen	
21	İbrahim UZUN	¼đretmen	
22	Yılmaz MERAL	¼đretmen	
23	İlkay ASMA	¼đretmen	
24	Z¼hal KUTSAL	¼đretmen	
25	Coşkun YAVUZ	¼đretmen	

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
26	Hasan TURAN	Öğretmen	
27	Zafer BİRİNCİOĞLU	Öğretmen	
28	Saadet KOLAYLI	Öğretmen	
29	Mehmet YILDIZ	Öğretmen	
30	Hasan OKURER	Öğretmen	
31	Kenan İMAMOĞLU	Öğretmen	
32	Nurgül USTA	Öğretmen	
33	Adnan MUŞ	Öğretmen	
34	Bekir KARAŞ	Öğretmen	
35	Mevlüt YILDIRIM	Öğretmen	
36	Elif BAYRAK	Öğretmen	
37	Yasemin GÖKÇEN	Öğretmen	
38	Elvan DAL	Öğretmen	
39	Yavuz DURAL	Öğretmen	
40	Anıl EROL	Öğretmen	
41	Nuray ALEMDAROĞLU	Öğretmen	
42	Mehmet YILMAZ	Öğretmen	
43	Aydın BAYRAKTAR	Öğretmen	
44	Alpaslan EROĞLU	Öğretmen	
45	Engin YARDIM	Öğretmen	
46	Ünsal BARUTÇU	Öğretmen	
47	Muhammet ALTUNTAŞ	Öğretmen	
48	Yunus ŞENTÜRK	Öğretmen	
49	Gülşah TOKSOY	Öğretmen	
50	Tarkan Alay AYVAZ	Öğretmen	

Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı; Mill¼ Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼m¼z 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Ortahisar Affan Kitapçıoğlu Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın g¼r¼ř ve ¼nerileri de dikkate alınarak hazırlanıp, ¼đretmenler kurulu, Okul Aile Birliği ve mahalle muhtarı tarafından, incelenip imzalanarak kabul edildikten sonra, İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼rl¼đ¼m¼z Stratejik Plan İnceleme Kurulu tarafından uygunluk denetimi yapılarak kabul edilmiştir.

ONAY

09/11/2015


S¼kr¼ K¼SE
İlçe Mill¼ Eğitim M¼d¼r¼