

**T.C.
GEBZE KAYMAKAMLIĞI
GEBZE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

GEBZE ANADOLU LİSESİ



**2019-2023
STRATEJİK PLANI**



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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fişkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

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

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

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

K. Atatürk



SUNUŞ

Kamu mevzuatımız için çok önemli bir kavram haline gelen ve geleceğin yönetim modeli olan Stratejik Planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, hesap verebilir, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç olarak gündeme gelmiştir.

Dünyada ve ülkemizde yaşanan hızlı değişimler, sorunları geçici tedbirlerle zamana yaymak yerine etkili ve kalıcı çözümler üretebilmek amacıyla kamu kurumlarını, uzun dönemli önlemler almaya zorlamakta ve etkili bir kamu yönetimi için stratejik yaklaşımların geliştirilmesini gerekli kılmaktadır.

Bu değişim ve gelişim kamu kurumlarının stratejik planlarını hazırlamalarını, belirledikleri misyon, vizyon doğrultusunda amaç ve hedeflere ilişkin geliştirdikleri faaliyet / projeleri bütçeleştirmelerini, planın uygulanması safhasında etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmenin yapılmasını gerektirmektedir.

Bu yeni anlayış ile birlikte yerel ölçekte, kamuda planlı hareket etme dönemi başlamış, katılımcılık ön plana çıkarılarak sivil toplum kuruluşlarına da bir hayli görev ve sorumluluk yüklenmiştir. Okulumuz da Milli Eğitim sisteminin temel yapı taşı olarak Stratejik plan çalışmalarını katılımcı bir anlayışla başlatmış ve sonuçlandırmıştır.

Stratejik planlamanın başarısı ancak kuruluşun tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkündür. Stratejik planlama kuruluş içinde belli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemelidir. Bu plan ile okulumuzun yöneticileri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve diğer dış paydaşları sorumluluklarını zamanında, verimli ve etkili olarak yerine getireceklerdir. Plana dayalı bu

Çalışmalarda belirlenen hedeflere ulaşılmasını sağlayacaktır. Kısaca stratejik planımız i ve dış paydaşlarımızla hedeflerimize ulaşmak için yol haritamız olacak ve okulumuzun kurum kültürünü geliştirecektir.

İ ve dış paydaşlarımız ile mevcut yapıyı geliştirmek, gençlerimizi geleceğe daha iyi şarlarda hazırlamak, misyon ve vizyonumuzu gerçekleştirmek için hazırladığımız stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunar, planın uygulanmasında başarılar dilerim.

İbrahim ARIKLIOğLU
Okul Müdürü

GİRİŞ

Planlama günlük yaşantımızın her anına girmiştir. Gündelik ev işlerinin yürütülmesinden yaz tatilinin planlamasına kadar çok değişik alanlarda planlama faaliyeti ile karşılaşırız. Bir birey için bile önemli olan planlama, elbette ki çok daha karmaşık bir ortamda varlığını sürdürmek isteyen bir kuruluş için yaşamsal bir faaliyettir. Bir organizasyon bir amacı gerçekleştirmek için kurulur. Bu amaç şirketler için kar elde etmek, kamu ve yerel yönetimler için ise kamu hizmeti sağlamaktır. Amaçlar, kaynaklar kullanılarak gerçekleştirilir. Kaynaklara sahip olma ve bunları kullanma yöntemleri bir organizasyonu ya başarıya ya da başarısızlığa götürecektir. Bu nedenle organizasyon yöneticilerinin öncelikle şu soruları kendilerine sormaları gerekir:

- Biz neyiz?
- Biz neredeyiz?
- Nereye varmak istiyoruz?
- Buraya nasıl varacağız?
- Nelere ihtiyacımız olacak?

Bu soruları cevaplayan Stratejik Plan;

- Bir organizasyonun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder.
- Organizasyonun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirler.
- Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır.

Bu kapsamda stratejik planımızın birinci bölümünde Stratejik planın amaç, kapsam, yasal çerçeve, planın hazırlık aşamaları ile ilgili bilgiler verilmektedir.

İkinci bölümde durum analizi kapsamında okulumuzun tarihsel gelişimi, yasal yükümlölükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizine yer verilmiştir.

Üçüncü bölümde geleceğe yönelim kapsamında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ile izlenecek politika ve stratejiler yer almaktadır.

Dördüncü bölümde ise okulumuzun belirlediği stratejik amaç ve hedeflerin ne kadarına ulaşıldığını görmek amacıyla izleme-değerlendirme bölümü ele alınmıştır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Planımızın ne derecede başarılı olacağını kuşkusuz zaman gösterecektir; fakat bu planın hazırlanma aşamalarında iç ve dış paydaşlarımızla kurmuş olduğumuz iletişimin ekip ruhumuzu güçlendirdiğini ve motivasyonumuzu artırdığını bizler memnuniyetle gördük. Biz bu durumu büyük bir kazanım olarak görüyor, bu çalışmamızın yarınlarmızı emanet edeceğimiz gençlerimize daha iyi hizmet üretmemize yardımcı olacağına inanıyoruz.

Stratejik Plan

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı | Gebze Anadolu Lisesi |
| Kurum Statüsü | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3 Öğretmen : 58 Memur : 0 Hizmetli : 7 |
| Öğrenci Sayısı | 1201 |
| Öğretim Şekli | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu | Tel. :02626419160 |
| Kurum Web Adresi | http://gebzeanadolulisesi.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 218373@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Arapçeşme Mahallesi Posta Kodu : 41400 İlçe : Gebze İli :Kocaeli |
| Kurum Müdürü | İbrahim ÇARIKLIOĞLU:05058881607 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. : Çiğdem SAVAŞ: 05557515195 Müdür Yard. : Melin KEÇECİ: 05054766759 |

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditleri göz önünde bulundurarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.1. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı, 2019-2023 yılları arasında Gebze Anadolu Lisesi'nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI |
|---------|---|
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3 | Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5 | DPT –Kamu Kurumları için Stratejik Planlama Klavuzu |
| 6 | 2014-2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı |
| 7 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 8 | 2015-2019 Dönemini kapsayan Orta Vadeli Program |
| 9 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 10 | Kocaeli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı |
| 11 | Gebze İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı |

1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|---------------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | İbrahim ÇARIKLIOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | Çiğdem SAVAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Cesim KORKAN | ÖĞRETMEN |
| 4 | Gülay ŞEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | Aydın AYDINALP | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|----------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | Melin KEÇECİ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Mehmet ÇEVİK | ÖĞRETMEN |
| 3 | Mehmet KAYA | ÖĞRETMEN |
| 4 | Yücel ALTINTAŞ | ÖĞRETMEN |
| 5 | Selcan TEKİN | ÖĞRETMEN |
| 6 | Hamit PALA | ÖĞRETMEN |
| 7 | Nilüfer SEZGİN | GÖNÜLLÜ VELİ |

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARIHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1989 yılında Gebze Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde 72 hazırlık sınıfı öğrencisiyle eğitim ve öğretime başlamıştır. 1991-1992 öğretim yılı da dâhil olmak üzere 3 yıl burada öğretimini sürdürmüştür.

Gebze Ticaret Lisesi için tahsis edilen 10 dönümlük arsa sonradan Anadolu Lisesi için tahsis edilmiş olup tapu tescil işlemleri ticaret Turizm Genel Müdürlüğünden Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne devredilmiştir. 25.12.1990 yılında ihalesi yapılan okulumuzun inşaatı 2 yılda tamamlanarak 20.09.1992 yılında dönemin Milli Eğitim Bakanı Köksal TOPTAN tarafından hizmete açılmıştır.

17.08.1999 Marmara depreminde hasar gören okulumuz güçlendirilmenin yapıldığı 2 yıllık süre içinde eğitim ve öğretime önce Darıca Süleyman Demirel Lisesinde, daha sonra Yenimahalle Adem Yavuz İlköğretim Okulu binalarında devam etmiştir. 2001-2002 yılında tekrar kendi binamıza taşındık. Okulumuz bahçesinin 6150 m2 lik kısmı 2003 yılında Kroman Çelik Sanayi A.Ş. tarafına bağlanarak kendi ismi ile anılan bir ilköğretim yapılmıştır.

OKULUN ÖZELLİKLERİ

Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri bölümleri mevcut olup gündüzlü olmak üzere tekli öğretim gören örgün bir Anadolu lisesidir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

| Sıra NO | Mevzuatın Adı |
|---------|--|
| 1 | Atama |
| | MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| | MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| | Eğitim Kurumları Yöneticileri Görevlendirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| 2 | Okul Yönetimi |
| | Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| | MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders Ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik |
| | 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| | Taşınır Mal Yönetmeliği |
| | Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |
| | |
| 3 | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| 4 | Eğitim Ve Öğretim |
| | Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme kursları Yönergesi |
| 5 | Rehberlik Ve Sosyal Etkinlikler |
| | İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| | Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Yönetmeliği |
| | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| | MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| | MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| 6 | Öğrenci İşleri |
| | Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil Ve Geçiş Yönergesi |
| | MEB Demokrasi Eğitimi Ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Öğrencilerin kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik |
| | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| | Personel İşleri |
| 7 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| | |
| 8 | Mühür, Yazışma, Arşiv |
| | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| | MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi |
| | MEB Evrak Yönergesi |

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

| | |
|---|---|
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

| FAALİYET ALANI: EĞİTİM | FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ |
|--|--|
| Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Meslek tanıtımı• Üniversite gezileri• Tercih rehberliği | Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Öğrenci belgesi |
| Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Tiyatro - Drama• Şiir• Koro• Satranç• Görsel Sanatlar Çalışmaları• Eğitsel Gezi | Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Stajyer Öğretmen Rehberliği |
| Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Basketbol• Futsal• Kros• Masa Tenisi | Hizmet-3 Mali Hizmetler <p>Okul aile birliği ayni ve nakdi yardımlar Okul temizliği, düzeni ve eğitime uygunluğu Araç-gereç ve sarf malzemeleri temini</p> |

| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | |
|--|--|
| Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Yıllık Planlar • Ders Planları | |
| Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt | |
| Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • STK'larla işbirliği | |

| SIRA NO | FAALİYETLER | FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT | AYRILAN MALİ KAYNAK | MEVCUT İNSAN KAYNAĞI | DEĞERLENDİRME |
|----------------|------------------------------------|--|----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | Rehberlik Hizmetleri | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ | Yeterli | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| 2 | Sosyal-Kültürel Etkinlikler | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 3 | Spor Etkinlikleri | OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |

| | | | | | |
|---|--------------------------------|--|----------|----------|-----------------|
| 4 | Öğrenci işleri hizmeti | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 5 | Öğretmen işleri hizmeti | <ul style="list-style-type: none"> DEVLET MEMURLARI KANUNU ÖĞRETMENLİK KARIYER BASAMAKLARIN DA YÜKSELME YÖNETMELİĞİ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ | Yeterli | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| 6 | Müfredatın işlenmesi | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 7 | Kurslar | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |
| 8 | Proje Çalışmaları | HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yetersiz | Güçlendirilmeli |
| 9 | Mali hizmetler | MEB OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ | Yetersiz | Yeterli | Güçlendirilmeli |

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
|-------------------|-----------------------------------|
| Okul İdaresi | Milli Eğitim Bakanlığı |
| Öğrenciler | İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| Öğretmenler | Valilik |
| Okul aile birliği | Kaymakamlık |
| Memur | Belediye Başkanlığı |
| Hizmetli | Emniyet Teşkilatı |
| Kantin İşletmesi | İlköğretim okulları |
| Servis işletmesi | Üniversiteler |
| | Ulusal ve yerel basın |
| | Yardımsöver kişi ve kuruluşlar |
| | Veliler |
| | Mezunlar |
| | STK'lar |
| | Öğrenci Servisleri |

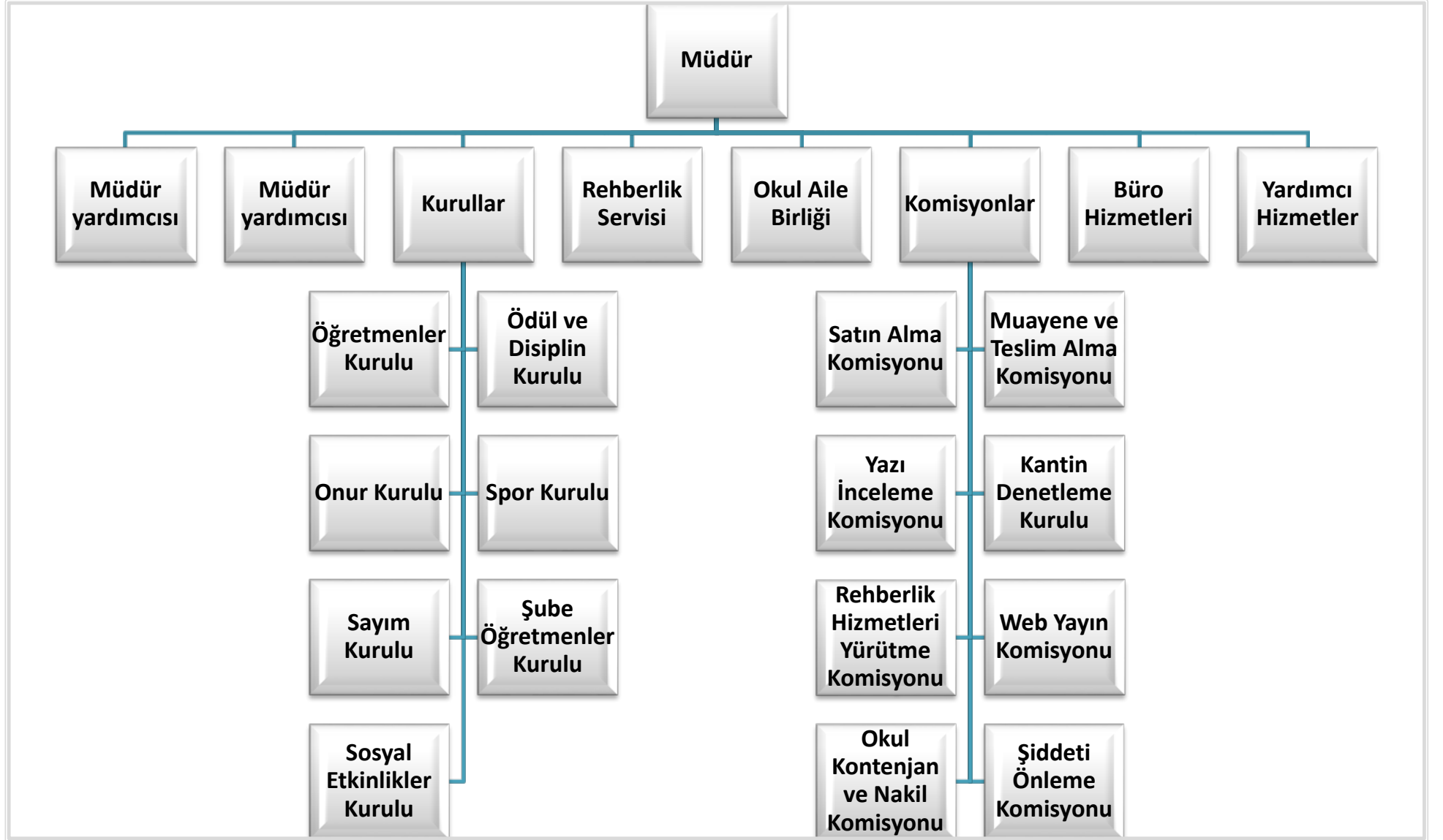
Paydaş Analizi Matrisi

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| | | | | | 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler | | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği | X | | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğrenciler | X | | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Okul İdaresi | X | | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|--|--|---|---|-----------------------------|
| Öğretmenler | X | | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Stratejik Personel | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Milli Eğitim bakanlığı | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Valilik | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kaymakamlık | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Yerel Yönetimler | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Emniyet Teşkilatı | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İlköğretim okulları | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 3 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Ulusal ve Yerel basın | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| STK'lar | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 4 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Memur | X | | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Personel | 3 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Kantin İşletmesi | X | | | Destek hizmetleri | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Hizmetli | X | | | Destek hizmetleri | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |
| Servis hizmeti | | X | | Destek hizmetleri | 3 | 3 | İzle, Birlikte Çalış |

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1. Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler/Komisyon ve Kurullar:

| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
|--|---|
| Öğrenci Disiplin Kurulu | Öğrenci davranışlarını değerlendirme |
| Onur Kurulu | Öğrencileri ödüllendirme ve motivasyon |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul Aile Birliği Çalışmalarını Denetler |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Öğrenci Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri |
| Sosyal Etkinlikler Kurulu | Yıl içinde yapılacak sosyal etkinlikleri planlar |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okula alınan malzemelerin kontrolü ve denetlenmesi |
| İhale Komisyonu | Okula alınacak malzemeler için ihale düzenler |
| Okul Seçim Kurulu Başkanlığı | Okul Öğrenci Meclisi çalışmalarını yürütür |
| Sandık Kurulu | Okul Öğrenci Meclisi Seçimini yapar |
| Spor Kulübü Yönetim Kurulu | Okuldaki sportif faaliyetleri yürütür. |
| Eser İnceleme Kurulu | Okulda yayınlanan bütün eserlerin incelemesini yapar |
| Kantin Denetleme Kurulu | Kantin temizliği ve satılan malzemelerin denetlemesini ve uygunluğunu denetler |
| Web Yayın Ekibi | Okul Web sayfasında yayınlanacak haber ve içeriği denetler ve yayınlar |
| Tören Hazırlama ve Uygulama Komisyonu | Belirli gün ve Haftalar ile yıl içinde yapılan diğer törenlerin planlamasını yapar ve uygular |
| Kontenjan Belirleme ve Kayıt Kabul Komisyonu | Kayıt döneminde, kayıt ile ilgili işleri yürütür. |

| | |
|---|---|
| Yarışmalara Öğrenci Hazırlama Komisyonu | Sosyal, kültürel, spor ve bilim yarışmalarına öğrenci hazırlar |
| Bilim, Danışma, Sanat ve Proje Kurulu | Okul içerisinde yapılan projelere danışmanlık yapar |
| Demirbaş Sayım Komisyonu | Okula kayıtlı malzemelerin sayım ve dökümünü yapar. |
| Öğretmenevi Delegatesi | Öğretmenevi yönetim kurulu seçimlerinde oy kullanır |
| Lojman Tahsis Komisyonu | Okul lojmanın tahsis sürecindeki işlemleri yürütür |
| Değerler Eğitimi Komisyonu | Manevi, ahlaki, kültürel, ruhsal, toplumsal ve bireysel değerlere yönelik duyarlılık geliştirir |
| Ders Zümreleri | Her ders için kurulan ders zümrelerinde o dersin planlaması yapılır ve öğretmenler arasında birliktelik sağlar. |

2.5.2. İnsan Kaynakları

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | 1 | | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | | 2 | 2 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2019 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | |
| Lisans | 2 | 66 |
| Yüksek Lisans | 1 | 33 |
| Doktora | 0 | |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2019 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | | |
| 30-40 | 1 | 33 |
| 40-50 | 1 | 33 |
| 50+... | 1 | 33 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Sayısı |
|---------------------|------------------|-----------------------------|
| İbrahim ÇARIKLIOĞLU | Müdür | 16 |
| Çiğdem SAVAŞ | Müdür Yardımcısı | 8 |
| Melin KEÇECİ | Müdür Yardımcısı | 9 |
| | | |

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|-------------------------|-------|-------|--------|
| 1 | FİZİK | 2 | 1 | 3 |
| 2 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 6 | 2 | 8 |
| 3 | MATEMATİK | 5 | 4 | 9 |
| 4 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHL.BİL. | | 3 | 3 |
| 5 | KİMYA | | 4 | 4 |
| 6 | BİYOLOJİ | 3 | | 3 |
| 7 | ALMANCA | | 3 | 3 |

| | | | | |
|--------|------------------------|----|----|----|
| 8 | İNGİLİZCE | 1 | 5 | 6 |
| 9 | COĞRAFYA | | 3 | 3 |
| 10 | TARİH | 2 | 1 | 3 |
| 11 | MÜZİK- GÖRSEL SANATLAR | 4 | 1 | 5 |
| 12 | FELSEFE | | 2 | 2 |
| 13 | REHBERLİK | 1 | | 1 |
| 14 | BEDEN EĞİTİMİ | 3 | | 3 |
| 15 | BİLİŞİM TEKNO. | | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 27 | 30 | 57 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | Kişi Sayısı |
|---------------|-------------|
| 20-30 | 10 |
| 30-40 | 27 |
| 40-50 | 19 |
| 50+... | 4 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl | 3 |
| 4-6 Yıl | 16 |
| 7-10 Yıl | 8 |
| 11-15 Yıl | 9 |
| 16-20 Yıl | 9 |
| 21+... üzeri | 12 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|-----------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | | | | |
| 2 | Hizmetli | 2 | 5 | İlk-Orta | 9-5-7-10 | |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | | | | | |
| 4 | Sigortalı İşçi | | | | | |

Çalışanların Görev Dağılımı

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|---------------------|--|
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür başyardımcısı | Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | Öğretmenler | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | <p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p> |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | <p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> |
| 7 | Kaloriferci | <p>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> |
| 8 | Okul Bekçisi | <p>1. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.</p> <p>2. Öğrencilerin giriş çıkışlarının düzenli bir biçimde yapılmasını sağlar</p> |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 1201 | 57 | 950 | 3 | 25 | 10 |

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2018 | 2019 | 2020 | İhtiyaç |
|------------------------------|------|------|------|---------|
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 4 |
| Yazıcı | 2 | 6 | 6 | 2 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Televizyon | 1 | 1 | 1 | 2 |
| İnternet bağlantısı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Personel/e-mail adresi oranı | %90 | %90 | %90 | |
| Diğer araç-gereçler | | | | |
| | | | | |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
|--------------------------|------------|------------|--------------|----------------|
| Öğretmen Çalışma Odası | var | | | |
| Ekipman Odası | | yok | | 1 |
| Kütüphane | var | | 1 | |
| Rehberlik Servisi | var | | 1 | |
| Resim Odası | var | | 1 | |
| Müzik Odası | var | | 1 | |
| Çok Amaçlı Salon | | yok | | var |
| Ev Ekonomisi Odası | | yok | | |
| İş ve Teknik Atölyesi | | yok | | |
| Bilgisayar laboratuvarı | | yok | | var |
| Yemekhane | | yok | | var |
| Spor Salonu | | yok | | var |
| Otopark | | yok | | var |
| Spor Alanları | var | | | |
| Kantin | var | | 1 | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | | yok | 1 | |
| Atölyeler | | yok | | |
| Bölmelere Ait Depo | | yok | | |
| Bölüm Laboratuvarları | | Yok | | |
| Bölüm Yönetici Odaları | | Yok | | |
| Bölüm Öğrt. Odası | | Yok | | |
| Teknisyen Odası | | Yok | | |
| Bölüm Dersliği | | Yok | | |
| Arşiv | var | | 1 | |
| | | | | |

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Genel Bütçe | 65.000 | 67.500 | 90.000 | 100.000 | 115.000 | 123.000 |
| Okul aile Birliği | Veli bağışı | Veli bağışı | Veli bağışı | Veli bağışı | Veli bağışı | Veli bağışı |
| Kira Gelirleri | kantin | kantin | kantin | kantin | kantin | kantin |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | servis | servis | servis | servis | servis | servis |
| | | | | | | |
| TOPLAM | 65.000 | 67.500 | 90.000 | 100.000 | 115.000 | 123.000 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
|-----------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 23.000 | 23.000 | 25.000 | 25000 | 27000 | 27000 |
| Küçük onarım | 4000 | 4000 | 7000 | 7000 | 10000 | 10000 |
| Bilgisayar harcamaları | 500 | 500 | 2000 | 2000 | 4000 | 4000 |
| Büro makinaları harcamaları | 3000 | 3000 | 6000 | 6000 | 9000 | 9000 |
| Telefon | 2000 | 2000 | 2100 | 2100 | 2400 | 2400 |
| Yemek | - | - | - | - | - | - |
| Sosyal faaliyetler | 2000 | 2000 | 2700 | 2700 | 6000 | 6000 |
| Kırtasiye | 4500 | 4500 | 6300 | 6300 | 7450 | 7450 |
| Vergi harç vs | | - | | - | - | - |
| | | | | | | |
| GENEL | 39000 | 39000 | 51.100 | 51.100 | 65.850 | 65.850 |

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (Ocak 2019)

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|--------------------------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| | Kız | Erkek | | |
| 57 | 727 | 474 | 1201 | 21 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar) | | | | | | |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 558 | 387 | 727 | 474 | 727 | 474 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 945 | | 1201 | | 1201 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2018 | 2019 | 2020 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 33 | 37 | 37 | 18 | 21 | 22 |
| | | | | | |

| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|---|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2017 | | 2018 | | 2029 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 468 | 351 | 496 | 358 | 564 | 393 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek) | 149 | | 173 | | 190 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 1 | | 1 | | - | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 82 | | 90 | | 78 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 83 | | 91 | | 78 | |
| Genel Başarı Oranı (%) | 55 | | 53 | | 42 | |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2015-2016 | 727 | - |
| 2016-2017 | 819 | - |
| 2017-2018 | 854 | |
| 2018-2019 | 957 | 1 |

| Yerleşim | | |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
| 3555 | 1015 | 2440 |

| Sosyal Alanlar | | |
|-----------------------|---------------------------------|--------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 80 | 200 mt |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | - | - |
| Seminer Salonu | - | - |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 12 | 420 mt |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer | - | - |
| | | |

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
|---|--|
| <p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 strateji planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p> | <p>Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmalar düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksiklikleri giderilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca ekonomik durumu iyi olan velilerimizin okulumuza yardımları olmaktadır.</p> |

| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
|---|---|
| <p>İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte geleneklerinde uzaklaşması ve kişisel rekabetin artması, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasında güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim organlarının doğru kullanılmaması ya da insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yoğun şekilde yaşanmaktadır.</p> | <p>Okulumuz ile ilgili faaliyetlerimiz e-okul sistemi üzerinden yürütülmektedir. Okulumuz bünyesinde teknolojik açıdan bilgisayarlar, yansıtım (projeksiyon) cihazları, gerekli yazılımlardan mümkün olduğunca yararlanılmaya çalışılmaktadır. Okul bünyesinde Bilişim Teknolojileri sınıfı bulunmakla birlikte öğrencilerimiz bilişim teknolojileri sınıfından yeteri kadar yararlanma imkanı bulmaktadır.</p> |

| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
|---|--|
| Okulumuzun sanayi şehrinde bulunmasından dolayı hava kirliliği yönünden sıkıntı yaşanmaktadır. Bununla birlikte ortaya çıkan mikrobik durum çevre halkını ve okulumuz öğrencilerini sağlık yönünden oldukça etkilemektedir. | Kültürel ve ahlaki yozlaşma çok hızlı ve fazlaca olmaktadır. Göçle gelen insanların fazla olduğu bir bölgede olmamız dolayısıyla kültürel çatışma çok yaşanmaktadır. |

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

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

2.7. GZFT ANALİZİ

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|--|--|
| <p>1- Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması</p> <p>2- Alanında akademik kariyeri olan öğretmen sayımızın fazla olması</p> <p>3- Okulumuzun diğer eğitim-öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması</p> <p>4- Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelin olması</p> <p>5- Okul kütüphanesinin bulunması</p> <p>6- Eğitim düzeyi yüksek ve eğitime önem veren veli sayısının fazla olması</p> <p>7- Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olması</p> <p>8- Sosyal sorumluluk bilincine sahip öğrencilerin bulunması</p> <p>9- Fiziki donanıma sahip bir rehberlik servisinin bulunması</p> <p>10- Okulda bir kurum kültürünün oluşmuş olması, dayanışma ve aile ortamı havasının bulunması</p> <p>11- Bulunduğu bölgede kurulan ilk Anadolu lisesi olması</p> <p>12- Okulun, bahçenin ve sınıfların temiz olması</p> <p>13- öğretmenlerle öğrenciler arasındaki iletişimin sağlıklı olması</p> <p>14- öğrencilerin okulda disiplin bozucu faaliyetlerde bulunmaması</p> <p>15- okuldaki öğretmen kadrosunun çok sık değişmemesi</p> <p>16- Okulun başarısının artmasına istekli ve bu konuda her türlü fedakarlığa hazır olan bir öğretmen kadrosunun bulunması</p> | <p>1- Tam gün eğitim yapılmasından dolayı kültürel ve sportif faaliyetlere yeteri kadar zaman ayırlamaması</p> <p>2- Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve azminin olmaması</p> <p>3- Geniş çevreden öğrenci alındığı için velilerimizin çoğunun birbirini tanımaması</p> <p>4- Yurt dışından gelen öğrencilerimizin bazılarının uyum sorununun olması</p> <p>5- Spor salonunun olmaması</p> |

| Fırsatlar | Tehditler |
|--|---|
| <p>1- Okulun şehir merkezine yakın olması</p> <p>2- Üniversitelerle işbirliğinin olması</p> <p>3- Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği ve uygulamada devlet politikası haline gelmesi</p> <p>4- Okul bahçesinin her türlü çevre düzenlemesi ve ağaçlandırmaya müsait olması</p> <p>5- Eğitim konusunda toplumun gelişen bilinci</p> | <p>1- Televizyondaki şiddet görüntüleri</p> <p>2- Bazı ailelerin ekonomik durumunun iyi olmaması</p> <p>3- Personel maaşlarının ve ücretlerinin az olması</p> <p>4- Yoğun bürokratik işlemler</p> <p>5- Eğitimle ilgili yönetmeliklerin sık sık değişmesi</p> |

2.8. SORUN ALANLARI

- 1- Parçalanmış aile problemlerinin çocuklara yansması**
- 2- Öğrencilerin beslenme problemlerinin olması**
- 3- Çevremizde gürültü kirliliğinin olması**
- 4- Yurt dışından gelen öğrencilerin eğitim ve sosyal açıdan okula uyum sağlayamamaları**

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Biz Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı, Milli Eğitim Sistemini geliştirici; çoğulcu bir anlayışla okul toplumunu oluşturan tüm bireylerin temsilini sağlamak kaliteli bir eğitim için gerekli planlama ve organizasyonu gerçekleştirmek, öğrenci merkezli eğitime önem verip çağdaş, bilimsel, akılcı ve mantıklı düşünme becerisine sahip, üretken, bilgiyi paylaşan, insancıl değerlere sahip çıkan, sorun çözme becerisi kazanmış öğrenci yetiştirmek için varız.

3.2. VİZYON

Gebze Anadolu Lisesi; Ata'nın eğitimde emanetçisi, çağdaş eğitimin gereklerini yerine getiren; yenilikçi, sosyal, ilerici, değişim ve gelişimi takip eden gençler yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
- Önce öğrencilerimiz gelir.
- Öğrencilerimizin geleceğinin, bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için ortam hazırlarız.
- Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- Ortak akıl kullanarak kararlar alırız.
- Okulumuzda fırsat eşitliğini yaşatırız.
- Eğitimde ve öğretimde kaliteyi ön planda tutarız.
- Türk Milli Eğitiminin temel ilkelerine aykırı iş yapmayız.
- Biz; sevgi dolu, hoşgörölü ve anlayışlıyız.
- Biz, niteliğın nicelikten üstün olduğuna inanırız.
- Biz; farklı, yetenekli, enerjik, coşkulu ve verimliyiz.
- Biz, her bireyin farklı özellikler taşıdığına ve farklılıkların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanırız.
- Sürekli gelişimde kararlıyız.
- Biz; milletimizin ve insanlığın sürekli gelişen ve değişen beklentilerine cevap verecek fikri hür, vicdanı hür kişiler yetiştirmek için kendimizi adadık.

3.4. STRATEJİK AMAÇLAR

STRATEJİK AMAÇ 1: Okulun tanıtımını ve iletişimini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 2: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 3: Fiziki alt yapıyı geliştirmek

STRATEJİK AMAÇ 4: Eğitim-öğretim kalitesini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 5: Okul-veli işbirliğini ve okulun maddi kaynaklarını arttırmak

3.5. TEMALAR:

1. Sosyal etkinlikler ve rehberlik hizmetleri

2. Fiziki donanım

3. Eğitim-öğretim

4. Kurumlar arası işbirliği

5. Hizmet alanı

TEMA: SOSYAL ETKİNLİKLER VE REHBERLİK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında velilerin okula karşı ilgisini arttırmak ve iletişimi geliştirmek

**Stratejik Hedef1.1. Cep-mesaj sisteminin kurulması ve kullanılması
Stratejik Hedef 1.2. Devamsızlık mektuplarının velilere ulaştırılması**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | SONRAKİ YIL HEDEFLERİ | | | | |
|-----|--------|-------------------------------|---------------|-------|----------|-----------------------|--------|--------|--------|------------------|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | SP DÖNEMİ HEDEFİ |
| SH | 1 | | | | | | | | | |
| PG | 1.1.1. | ÇEKİLEN MESAJ SAYISI | 25000 | 27000 | 10.000 | 11.000 | 12.000 | 13.000 | 14.000 | 60.000 |
| PG | 1.1.2. | DEVAMSIZLIK TAKİP ÇİZELGELERİ | 770 | 780 | 1.200 | 1.300 | 1.400 | 1.500 | 1.600 | 1.200 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Cep mesaj programının maliyeti | MÜDÜR, MÜDÜR YARD. | 20019-2020 | 1.300 | 1.500 | 1.700 | 1.900 | 2.100 | 8.500 |
| Devamsızlık mektuplarının zamanında velilere gönderilmesi | MÜDÜR, MÜDÜR YARD. | 2019-2020 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3.500 |

TEMA:SOSYAL ETKİNLİKLER VE REHBERLİK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 2. Okulda gerçekleşen sosyal-kültürel ve sportif faaliyetleri sayıca arttırmak

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere ve toplum hizmeti yoluyla serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmelerini sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|--------------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 2 | | | | | | | | | | |
| PG | 1.2.1. | Gerçekleştirilen organizasyon sayısı | 35 | 40 | 45 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | %80 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|--------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Okul kütüphanesine günlük gazete ve aylık dergiler almak | OKUL YÖNETİMİ, KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ | 2019-2020 | 1.000 | 1.100 | 1.200 | 1.300 | 1.400 | 6.000 |
| Okulda sınıflar arasında bilgi-kültür yarışmaları düzenlenmesi, bu amaçla yarışma ekipleri ve takımlar oluşturmak | OKUL YÖNETİMİ, DERS ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | 1.100 | 1.200 | 1.300 | 1.400 | 1.500 | 6.500 |
| İl ve ilçe düzende tertip edilen sportif ve sosyal faaliyetlere aktif katılımlar sağlamak | OKUL YÖNETİMİ, DERS ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | 4.000 | 4.500 | 5.000 | 5.500 | 6.000 | 25.000 |

TEMA: FİZİKİ DONANIM

Stratejik Amaç 3. 2019-2020 eğitim-öğretim yılında okulun ortamlarına yönelik paydaş memnuniyet düzeyinin %20 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak

Stratejik Hedef 3.1. okulun bina, bahçe ve çevre düzenlemesi
Stratejik Hedef 3.2. Okul personelinin çalışma ve dinlenme ortamlarının iyileştirilmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 2.1.1. | Düzenleme sayısı | 5 | 6 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 |
| PG | 2.1.2. | Alınan bank sayısı | 6 | 7 | - | - | 9 | 10 | 11 | 12 | - |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Okul bahçesini çiçeklendirme ve ağaçlandırma | OKUL YÖNETİMİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |
| Personel dinlenme odasının boyanması, bozuk olan bankların onarımı ve yeni bank alınması için belediyeye başvuru | OKUL YÖNETİMİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

TEMA: FİZİKİ DONANIM

Stratejik Amaç 4. Okul içi fiziksel yapı ve donanım ihtiyaçlarının her yıl %10 artırılması

Stratejik Hedef 4.1. Sanayi kuruluşları ile işbirliğini geliştirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| PG | 2.2.1. | Sınıf donanım proje sayısı | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 3 |
| PG | 2.2.2. | İşbirliği için görüşülen sanayi kuruluşu sayısı | 6 | 5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Örnek sınıf donanım projelerini oluşturmak | OKUL YÖNETİMİ | 2019-2020 | 3000 | - | - | - | - | 3000 |
| Hazırlanan projeleri çeşitli kurum ve kuruluşlara sunmak | OKUL YÖNETİMİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 5. Eğitim-öğretim kalitesini her yıl %10 arttırmak

Stratejik Hedef 5.1. 2019 yılında tüm derslerin her seviyedeki not ortalamasının bir önceki yıl verilerinden %5'lik oranda artışını sağlamak
Stratejik Hedef 5.2. Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısında %30 oranında artış sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 3.1.1. | Yıl sonu başarı durumları | %80 | %85 | %98 | %98 | %100 | %100 | %100 | %100 | %98 |
| PG | 3.1.2. | Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı | 700 | 750 | 750 | 750 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | %85 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|-----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Zümre bazında sınıfların ayrı ayrı başarı takibi | BRANŞ VE ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |
| Branş bazında ölçme değerlendirme amaçlı soru havuzu oluşturulması | BRANŞ ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 4500 |
| Ders kitabı, yardımcı kaynaklar ve yaprak testlerin zamanında belirlenmesi ve çeşitliliği | OKUL YÖNETİMİ, ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 1200 | 5000 |

TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 6. 2018-2019 eğitim öğretim yılında okulumuzda 4 yıllık fakülte kazanan öğrenci sayısı 128 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak

Stratejik Hedef 6.1. Seviye Tespit Sınavı yapılması
Stratejik Hedef 6.2. Destekleme ve Yetiştirme kursu açılması

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|-------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 3.1.1. | Yapılan sınav sayısı | 5 | 6 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 |
| PG | 3.1.2. | Açılan kurs sayısı | 5 | 6 | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 | 105 | 85 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Fizik, Kimya, Biyoloji, Matematik, Edebiyat vb. derslerden seviye belirleme sınavı yapılması | Müdür | 2019-2020 | 1000 | 11000 | 1200 | 1300 | 1400 | 6000 |
| Fizik, Kimya, Biyoloji, Edebiyat vb. derslerden kurs açılması | Müdür | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

TEMA: KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİ

Stratejik Amaç 7. Okulun tanıtımı ve iletişimi arttırmak

Stratejik Hedef 7.1. Okulumuzun kurumsallaşmasını ve okul kültürünün ortaya çıkmasını sağlamak
Stratejik Hedef 7.2. Gerçekleştirilen sosyal etkinlik sayısında %6'lık artış sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 3.1.1. | Ziyaret edilen kurum sayısı | 16 | 20 | 10 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | %60 |
| PG | 3.1.2. | Gerçekleştirilen sosyal etkinlik sayısı | 15 | 18 | 30 | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 | %60 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|---|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Ziyaret edilen kurumlara okul hakkında bilgilendirme yapmak | Müdür | 2019-2020 | 2000 | 2300 | 2600 | 2900 | 3200 | 13000 |
| Yapılan sosyal etkinliklere azami düzeyde katılım sağlamak | Müdür | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

TEMA: KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİ

Stratejik Amaç 8. Okulumuzda proje hazırlama etkinliklerini %10 arttırmak

Stratejik Hedef 8. Avrupa Birliği projelerine aktif katılmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 3.1.1. | Avrupa Birliği projelerine katılım sayısı | 3 | 3 | 20 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | %80 |
| PG | 3.1.2. | Proje yarışmaları sayısı | 5 | 6 | - | - | 5 | 6 | 7 | 8 | %80 |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|--|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| AB projeleri tanıtmak | BRANŞ VE ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |
| Proje yarışmaları yaparak AB projelerine ilgiyi arttırmak ve ödüllendirme yapmak | BRANŞ VE ZÜMRE ÖĞRETMENLERİ | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

TEMA: HİZMETLER ALANI

Stratejik Amaç 9. 2018-2019 eğitim öğretim yılında okulumuzda yiyecek hizmetlerinin memnuniyet düzeyi %10 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak

Stratejik Hedef 9.1. Yiyecek-içecek çeşidinin artırılması
Stratejik Hedef 9.2. Markalı ürünlerin artırılması
Stratejik Hedef 9.3. Denetim takviminin oluşturulması
Stratejik Hedef 9.4. Kantin satış reyonlarının artırılması
Stratejik Hedef 9.5. Fiyatların düzenlenmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | PERFORMANS HEDEFLERİ | | | | | | | | |
|-----|--------|----------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------|------------------|
| | | | Önceki Yıllar | | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri | | | | | SP Dönemi Hedefi |
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| SH | 1 | | | | | | | | | | |
| PG | 3.1.1. | Kantin denetim çizelgeleri | 5 | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| PG | 3.1.2. | Kantin memnuniyet anketi | 3 | 4 | - | - | 2 | 3 | 4 | 5 | - |

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET | | | | | Toplam (TL) |
|------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | | 2019 (TL) | 2020 (TL) | 2021 (TL) | 2022 (TL) | 2023 (TL) | |
| Kantin denetim projesi | Müdür Yard. | 2019-2020 | - | - | - | - | - | - |

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

| TEMALAR | STRTEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
|---------|-----------------------------|----------|
| TEMA 1 | STRATEJİK AMAÇ 1 | |
| | Stratejik Hedef 1.1 | 8.500 |
| | Stratejik Hedef 1.2 | 3.500 |
| TEMA 2 | STRATEJİK AMAÇ 2 | |
| | Stratejik Hedef 2.1 | 6.000 |
| | Stratejik Hedef 2.2 | 6.500 |
| | Stratejik Hedef 2.3 | 25.000 |
| TEMA 3 | STRATEJİK AMAÇ 3 | |
| | Stratejik Hedef 3.1 | 0 |
| | Stratejik Hedef 3.2 | 0 |
| TEMA 4 | STRATEJİK AMAÇ 4 | |
| | Stratejik Hedef 4.1 | 3.000 |
| | Stratejik Hedef 4.2 | 0 |
| TEMA 5 | STRATEJİK AMAÇ 5 | |
| | Stratejik Hedef 5.1 | 0 |
| | Stratejik Hedef 5.2 | 4.500 |
| | Stratejik Hedef 5.2 | 5.000 |

| | | |
|-----------------------|----------------------|---------------|
| TEMA 6 | STRATEJİK AMAÇ 6 | |
| | Stratejik Hedef 6.1 | 6.000 |
| | Stratejik Hedef 6.2. | 0 |
| TEMA 7 | STRATEJİK AMAÇ 7 | |
| | Stratejik Hedef 7.1 | 13.000 |
| | Stratejik Hedef 7.2. | 0 |
| TEMA 8 | STRATEJİK AMAÇ 8 | |
| | Stratejik Hedef 8.1 | 0 |
| | Stratejik Hedef 8.2 | 0 |
| TEMA 9 | STRATEJİK AMAÇ 9 | |
| | Stratejik Hedef 9.1 | 0 |
| TOPLAM MALİYET | | 81.000 |

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|----------|
| TEMA | SOSYAL ETKİNLİK VE REHBERLİK HİZMETLERİ | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:..... | Okulda gerçekleştirilen sosyal-kültürel ve sportif faaliyetleri sayıca arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: | Cep mesaj sisteminin kurulması ve kullanılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.2. | Devamsızlık mektuplarının velilere ulaştırılması | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Devamsızlık mektuplarının zamanında velilere ulaştırılması | 2019-2020 | Okul idaresi | 500 | 1 hafta | Devamsızlık takip çizelgeleri | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Cep mesaj sisteminin kurulması | 2019-2020 | Okul idaresi | 1300 | 1 hafta | Çekilen mesaj sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|----------|
| TEMA | SOSYAL ETKİNLİKLER VE REHBERLİK HİZMETLERİ | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 2. | Velilerin okula karşı ilgisini arttırmak ve iletişimi geliştirmek | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 2.1. | Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve toplum hizmeti yoluyla serbest zamanlarını en iyi şekilde değerlendirmelerini sağlamak | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/ Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Okul kütüphanesine günlük gazete ve aylık dergiler almak | 2019-2020 | Okul yönetimi, kütüphanecilik kulübü | 1000 | 1 hafta | Alınan dergi, gazete sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Okulda sınıflar arasında bilgi-kültür yarışmaları düzenlenmesi | 2019-2020 | Okul idaresi, ders öğretmenleri | 1100 | 1 hafta | Yapılan organizasyon sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| İl ve ilçe düzeyinde tertip edilen sportif ve sosyal faaliyetlere aktif katılımlar sağlamak | 2019-2020 | Okul idaresi, beden eğitimi öğretmenleri | 4000 | 1 hafta | İl ve ilçede katıldığımız organizasyon sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|-----------------------------------|---|---|---------------------|----------|
| TEMA | FİZİKİ DONANIM | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 3. | 2019-2020 Eğitim-öğretim yılında okulun ortamlarına yönelik paydaş memnuniyet düzeyinin %20 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 3.1. | Okulun bina, bahçe ve çevre düzenlemesi | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 3.2. | Okulun personelinin çalışma ve dinlenme ortamlarının iyileştirilmesi | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Okul bahçesini çiçeklendirme ve ağaçlandırma | 2019-2020 | Okul yönetimi, öğretmenler ve öğrenciler | 0 | 1 hafta | Düzenleme sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Personel dinlenme odasının boyanması, bozuk olan bankların onarımı ve yeni bankların alınması için belediyeye başvuru | 2019-2020 | Okul yönetimi | 0 | 1 hafta | Tamir edilen ve alınan bank sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|-----------------------------------|--|---|-------------------|----------|
| TEMA | FİZİKİ DONANIM | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 4. | Okul içi fiziksel yapı ve donanım ihtiyaçlarının her yıl %10 arttırılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 4.1. | Sanayi kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanma nedeni | Öneriler |
| Örnek sınıf donanım projeleri geliştirmek | 2019-2020 | Okul yönetimi, öğretmenler ve öğrenciler | 3000 | 1 hafta | Sınıf donanım proje sayısı | (X) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Hazırlanan projeleri çeşitli kurum ve kuruluşlara sunmak | 2019-2020 | Okul idaresi, ders öğretmenleri | | 1 hafta | İşbirliği için görüşülen sanayi kuruluşları | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|--|--|--|------------|-----------------------------------|---|---|----------------------|----------|
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİM | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 5. | Eğitim-öğretim kalitesini her yıl %10 arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 5.1. | 2019 yılında tüm derslerin her seviyedeki not ortalamasının bir önceki yıl verilerinden %5'lik oranda artışını sağlamak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 5.2. | Öğrencilerin okuma alışkanlığını geliştirmek için kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısında %30 oranında artış sağlamak | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| Zümre bazında sınıfların ayrı ayrı başarı durumlarının takibi | 2019-2020 | Okul yönetimi, öğretmenler | 0 | 1 hafta | Yıl sonu başarı durumları | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Branşlar bazında ölçme ve değerlendirme amaçlı soru havuzu oluşturulması | 2019-2020 | Okul idaresi, ders öğretmenleri | 700 | 1 hafta | Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Ders kitabı, yardımcı kaynaklar ve yaprak testlerin zamanında belirlenmesi ve çeşitliliği | 2019-2020 | Okul idaresi, ders öğretmenleri | 800 | 1 hafta | Doğru cevaplanan soru sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|----------|
| TEMA | EĞİTİM-ÖĞRETİM | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 6. | 2019-2020 eğitim-öğretim yılında okulumuzda 4 yıllık fakülte kazanan öğrenci sayısı 128 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 6.1. | Seviye tespit sınavının yapılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 6.2. | Branş derslerinden kurs açma | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Branş derslerinden seviye tespit sınavının yapılması | 2019-2020 | Okul yönetimi, öğretmenler | 1000 | 1 hafta | Seviye belirleme sınavlarına katılım sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Branş derslerinden kurs açılması | 2019-2020 | Okul yönetimi, ders öğretmenleri | 0 | 1 hafta | Kursa katılan öğrenci sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------|-----------------------------------|--|---|---------------------|----------|
| TEMA | KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİ | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 7 | Okulun tanıtımı ve iletişimi arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 7.1. | Okulumuzun kurumsallaşmasını ve okul kültürünün ortaya çıkmasını sağlamak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 7.2. | Gerçekleştirilen sosyal etkinlik sayısında %6'lık artış sağlamak | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Ziyaret edilen kurumlara okul hakkında bilgilendirme yapmak | 2019-2020 | Okul yönetimi, öğretmenler ve öğrenciler | 2000 | 1 hafta | Ziyaret edilen kurum sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Yapılan sosyal etkinliklere azami düzeyde katılım sağlamak | 2019-2020 | Okul idaresi, ders öğretmenleri ve öğrenciler | 0 | 1 hafta | Gerçekleştirilen sosyal etkinlik sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|----------|-----------------------------------|--|---|---------------------|----------|
| TEMA | KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİ | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 8. | Okulumuzda proje hazırlama etkinliklerini %10 arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 8.1. | Avrupa Birliği projelerine aktif katılım sağlamak | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| AB projelerini tanıtmak | 2019-2020 | Okul idaresi | 0 | 1 hafta | AB projelerine katılım sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| Proje yarışmaları yaparak AB projelerine ilgiyi arttırmak ve ödüllendirme yapmak | 2019-2020 | Okul idaresi | 0 | 1 hafta | Proje yarışmaları sayısı ve ödüllendirme sayısı | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

GEBZE ANADOLU LİSESİ OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------------|----------|-----------------------------------|-------------------------|---|---------------------|----------|
| TEMA | KURUMLAR ARASI İŞBİRLİĞİ | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 9. | 2019-2020 eğitim-öğretim yılında okulumuzda yiyecek hizmetlerinin memnuniyet düzeyi %10 iken; plan çerçevesinde bu sayıyı her yıl %10 arttırmak | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 9.1. | Yiyecek içecek çeşidinin artırılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 9.2. | Markalı ürünlerin artırılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 9.3. | Denetim takviminin oluşturulması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 9.4. | Kantinde satış reyonlarının artırılması | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 9.4. | Fiyatların düzenlenmesi | | | | | | | |
| Faaliyet/Projeler | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Faaliyet/Projeler | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlanmama nedeni | Öneriler |
| Kantin denetim projesi | 2019-2020 | Okul idaresi | 0 | 1 hafta | Kantin | (..) Tamamlandı (X)Devam Ediyor (..) İptal Edildi | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

.....OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

| STRATEJİK AMAÇ 1 | STRATEJİK HEDEF 1.1 | PERFORMANS GÖSTERGESİ | FAALİYET/PROJE | GERÇEKLEŞTİRİLEN | VERİ TOPLAMA | | | ANALİZ | | |
|------------------|------------------------|--------------------------|--|------------------|--------------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| | | | | | YÖNTEMİ | SIKLIĞI | SORUMLU | YÖNTEMİ | SIKLIĞI | SORUMLUSU |
| | | | 2013'de 532 adet, derslik yapılması | 559 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir. (İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -2)

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | | |
|---------------------------|---------------------|--|------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ | İMZA |
| 1 | İBRAHİM ÇARIKLIOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ | |
| 2 | ÇİĞDEM SAVAŞ | MÜDÜR YARDIMCISI | |
| 3 | CESİM KORKAN | ÖĞRETMEN | |
| 4 | GÜLAY ŞEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | |
| 5 | AYDIN AYDINAP | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ | |