

2015-2019

# Bayrampaşa Saraybosna Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

2015-2019 Stratejik Plan

Okul Müdürü  
Hakkı AYDOĞAN  
2015-2019



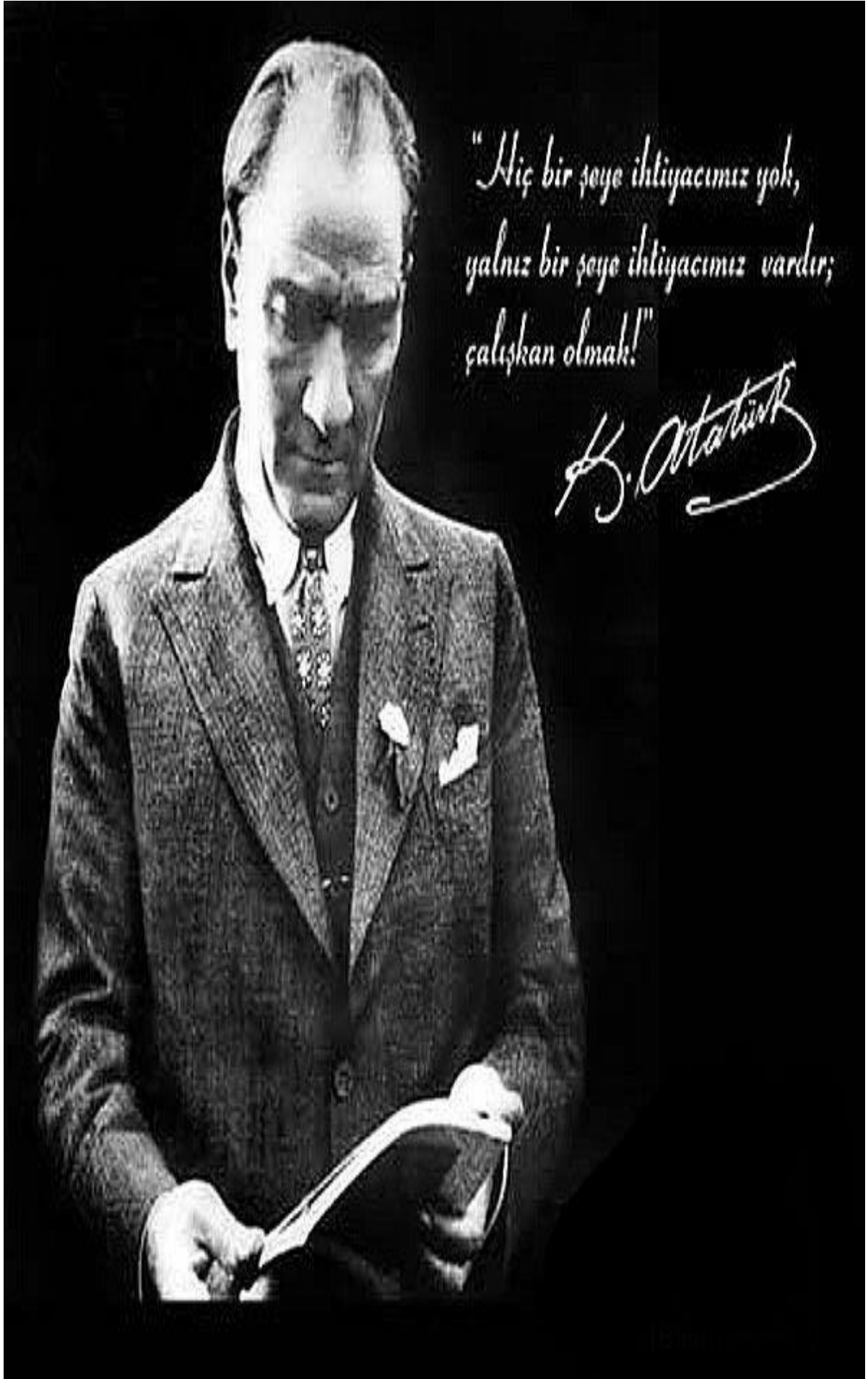
T.C.  
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Stratejik Planı

**MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**2015-2019 STRATEJİK PLAN**  
**HAZIRLIK PROGRAMI**

**Hazırlayan**

**BAYRAMPAŞA SARAYBOSNA MESLEKİ VE TEKNİK**  
**ANADOLU LİSESİ**

**İSTANBUL, 2018**



"Hiç bir şeye ihtiyacımız yok,  
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;  
çalışkan olmak!"

*K. Atatürk*





### KAYMAKAM SUNUŞU

İlçemiz Eğitim-Öğretim hizmetlerinden yararlanma ve toplumun yararlı bireyleri yetiştirmek konusunda önemli yer tutan eğitim öğretim kurumlarımızın mali açıdan güçlenmesi ve harcamaları politikalarını sahip vizyonu olan bir anlayışa sahip olması konusunda güçlendirilmelidir.

Eğitim öğretim tüm kademelerinde yaygın eğitim geliştirilmesinde insan odaklı politikalar ve amaçlar geliştirilmesinde kurumlarımızın önemli ölçüde gelişmektedir. 5018 Kamu Mali Yönetim Kanunu ve 2023 Vizyonu olan bir yapıyla ilçemiz bütün gelişmeleri yakından takip etmekte ve performans odaklı anlayışla eğitim öğretime hizmet etmektedir.

Stratejik Planın temelinde harcamaların güvenilirliği ve yapılan harcamaların ne ölçüde katkı sağladığı tespit ve devamlılığı sağlanarak kurumlarımızın vizyonlarının oluşturulmalarında katkı sağlamaktadır. Planı ve anlaşılabilir bir yapıyla kurumlarımızın geleceğe daha emin ve kararlı sorumluluk sahibi olmalarını sağlanacaktır. Stratejik Planımızın ülkemiz ve ilçemize eğitim-öğretim hizmetlerine yeni bakış açıları ve yeni fırsatlar doğuracağı ümidini taşıyorum. Bunun başarmak için işbirliğinin ve planlama alışkanlığının herkestarafından kazanılması gerektiğini de belirtmek istiyorum.

İlçemizin stratejik planını hazırlayan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü yöneticilerini, çalışma ekiplerini ve çalışmada görev alan diğer personeli kutluyor, bu Stratejik Plan'ın başarıya ulaşmasını diliyorum.

**Osman Aslan**  
**CANBABA Bayrampaşa**  
**Kaymakamı**





## TAKDİM

Müdürlüğümüzün geniş kapsamıyla hazırlanan ve eğitim-öğretim odaklı, düzenleyici ve değeryaratan Stratejik planı uygulamaları Kamukaynaklarını etkin ve verimli kullanılması hedefiyle ortaya konmuştur. Eğitim-öğretim önceliğinde talebin yoğunlaştığı ve mükemmellik arayışının arttığı bu değişim sürecinde, ülkemizin kalkınmasında büyük bir vazife üstlenen eğitim-öğretim kurumlarının ulusal ve uluslararası alanda eğitsel, sosyal, ekonomik ve teknolojik gelişmelere ayak uydurmaları bir zorunluluk haline gelmiştir.

Bizler de ülkemizin dünya ölçeğinde ilerleme hedefi olarak belirlediği 2023 Vizyonunda geniş bir yer tutan eğitim başlığı altındaki amaçlarını gerçekleştirmenin ilk basamağı olan bu planla mevcut durumumuzu gözden geçirerek iyi bir analiz kapsamında hedeflerimizi belirledik. Bu şekilde hazırladığımız plan çerçevesinde ülkemizin hedeflerine ulaşmasında katkı sağlayacak çalışmalarını müdürlük olarak gerçekleştirme gayretinde olacağız.

Bu kapsamda; hızlı değişimler karşısında stratejik yaklaşımlarla sorunlara etkili ve kalıcı çözüm önerileri geliştirebilen, bilimsel ve teknolojik ilerlemelerle kurumsal kapasitesini artırmayı hedefleyen kurumlar değişen anlayışlara uygun şekilde kendisinden beklenen faydayı azami düzeyde sağlayabileceklerdir. Strateji k yönetimin kurumda bir yönetim aracı olarak işlerlik kazanması Stratejik Planlama yoluyla sağlanmaktadır. Stratejik Planlama bir yönetim planlaması modeli olup alınacak kararlar; bilgi ve stratejiler doğrultusunda, dinamik ve gelişmeye açık bir biçimde ve yönetim çerçevesinde uygulanarak başarılı olur.

Stratejik Planı Hazırlık Çalışmalarında yer alan tüm ekibimizi özverili çalışmalarından dolayı tebrik ediyor ve kutluyorum. Saygılarımla... Hedefe giden yolda amaçlardan ödün verilmez.

**Abdülaziz YENİYOL**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürü**



## SUNUM

Okulumuzun orta ve uzun vadeli hedeflerini, politikalarını, eğitim ve öğretim alanında hedefve önceliklerini, nerede olduğumuzu, nereye ulaşmak istediğimizi, başarımızı nasıl takip edip değerlendireceğimizi okulumuzun stratejik planı ile vizyon ve misyonumuz doğrultusunda belirledik. Yol haritamızı okulumuz kalite yönetime kibi ile çizerek yolumuza, okulumuzdaki tüm çalışan, öğrenen ve diğer kesimlerin katılımıyla deva medeceğiz. Hazırladığımız stratejik planımızda amaçlarımıza ulaşacağımızainanıyorum.

Bu planın gerçekleşmesinde katkısı olan kalite ekibine başarılar diliyorum.

**Hakkı AYDOĞAN**  
**Okul Müdürü**

# BAYRAMPAŞASARAYBOSNAMESLEKİVETEKNİKANADOLULİSESİ

THE ASSOCIATION OF TECHNICAL AND VOCATIONAL TEACHERS OF TURKEY

## KURUM RESİMLERİ

TEKNOLOJİK VE İNŞAAT





## KURUM KİMLİK BİLGİSİ

KURUM ADI:	BAYRAMPAŞA SARAYBOSNA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ		
KURUM TÜRÜ:	A		
KURUM KODU:	235279		
KURUM STATÜSÜ:	KAMU		
KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI:	ÖĞRETMEN VE İDARİ PERSONEL		DESTEK HİZMETLERİ
	52		5
ÖĞRENCİ SAYISI:	ÖRGÜN ÖGR.	AÇIK ÖGR.	ÖZEL EĞİTİM
	1060	285	7
ÖĞRETİM ŞEKLİ:	TAM GÜN		
KURUM HİZMET BAŞLANGICI:	02/01/1977		

## KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ

KURUM TELEFONU & FAX:	+90 212 578 58 17 (TEL) & +90 212 418 07 56 (FAX)		
KURUM WEB ADRESİ:	<a href="http://saraybosnamtal.meb.k12.tr">http://saraybosnamtal.meb.k12.tr</a>		
KURUM MAİL ADRESİ:	235279@meb.k12.tr		
Kurum Sosyal Medya Hesapları	<a href="http://www.facebook.com/saraybosnamtal">www.facebook.com/saraybosnamtal</a> <a href="http://www.twitter.com/saraybosnamta">www.twitter.com/saraybosnamta</a> <a href="http://www.instagram.com/saraybosnamtal">www.instagram.com/saraybosnamtal</a>		
KURUM ADRESİ:	MuratM.AkpınarC.No120Bayrampaşa/İSTANBUL		
KURUM MÜDÜRÜ:	OKUL Hakkı AYDOĞAN (530) 240 0248		
KURUM MÜDÜR YARDIMCILARI:	Mahsun AKTÜRK (553) 639 7350 İbrahim ÖKSÜZ (532) 520 4264		

## KISALTMALAR

- AB** Avrupa Birliği  
**AR-GE** Araştırma Geliştirme  
**BİT** Bilgi ve İletişim Teknolojileri  
**BSM** Bilim ve Sanat Merkezi  
**BT** Bilgi Teknolojileri  
**CEDEFOP** Avrupa Mesleki Eğitim Geliştirme Merkezi  
**DPT** Devlet Planlama Teşkilatı Müteşarlığı  
**EFİKAP** Eğitime Fiziksel Katkı Projesi  
**GSMH** Gayri Safi Millî Hâsıla  
**GZFT** Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler  
**KİEM** Kamu İnternet Erişim Merkezi  
**MBS** Mesleki Bilgi Sistemi  
**MEB** Millî Eğitim Bakanlığı  
**MEBGEP** Millî Eğitim Bakanlığının Kapasitesinin Güçlendirilmesine Destek Projesi  
**MEM** Millî Eğitim Müdürlüğü  
**MLO** Müfredat Laboratuvar Okulları  
**MTSK** Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu  
**MYBK** Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu  
**MYO** Meslek Yüksek Okulu  
**OECD** Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Teşkilatı  
**OSB** Organize Sanayi Bölgesi  
**PEST** Politik Ekonomik Sosyal ve Teknolojik Gelişmeler  
**PISA** Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı  
**RAM** Rehberlik Araştırma Merkezi  
**SHÇEK** Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu  
**STK** Sivil Toplum Kuruluşları  
**TBMM** Türkiye Büyük Millet Meclisi  
**TKY** Toplam Kalite Yönetimi  
**TSSH** Topyekûn Savunma ve Seferberlik Hizmetleri  
**TÜBİTAK** Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu  
**UNICEF** Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu  
**YİBO** Yatılı İlköğretim Bölge Okulu  
**YÖK** Yüksek Öğretim Kurulu

**T.C.**  
**Millî Eğitim Bakanlığı**  
**MEB 2015 -2019 Stratejik Planı**

## **I. GİRİŞ**

Bir toplumu yeniden oluşturmamın, topluma şekil vermenin en temellerinden biri eğitimidir. Eğitim; eğitilenlere sorunlarını çözmeye yeterliği kazandırmayı hedefler. Eğitim; kişilerin bedensel, zihinsel, ruhsal ve duygusal bakımdan dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe ve karaktere sahip olarak yetişmelerini hedefler. Eğitim; eğitilenlerin hür ve bilimsel düşünebilen, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumlu, yapıcı, yaratıcı ve verimli bireyler olarak yetişmelerini hedefler.

Eğitime eğitim kademeleri perspektifinde bakıldığında;

- Okul öncesi eğitim; ilköğrenim çağına gelmemiş çocukların beden, zihin ve duyu gelişmesini ve iyi alışkanlıklar kazanmasını, çocukları ilköğretime hazırlanmasını, çocukların doğru ve güzel konuşmalarının sağlanmasını hedefler.
- İlköğretim; çocuklara iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmayı ve onların ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirilerek hayata ve üst öğrenime hazırlamayı hedefler.
- Genel ve mesleki ortaöğretim; öğrencilere genel bir kültür vermeyi, onların hayatı, kişi ve toplum sorunlarını tanımlarını sağlamayı, öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı hedefler.
- Yükseköğretim; yetişmiş insan gücü ihtiyacını karşılamayı hedefler.
- Hayat boyu eğitim; toplumda ihtiyaç duyulan eğitim ihtiyacının karşılanması, kişilere mesleki veya sosyo-kültürel becerilerin kazandırılmasını hedefler.
- Özeleğitim; herkese fırsat ve imkân eşitliğinin sağlanması devletlerin sorumluluk alanlarından biri olduğu için, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitim ihtiyaçlarının diğer bireyler gibi karşılanmasını hedefler.
- Özel öğretim; Türk millî eğitim sisteminin genel ve özel amaçları doğrultusunda ilerleyen; çağı yakalayabilmiş; kaliteli, güvenilir, tercih edilebilir ve çeşitlenen eğitim taleplerini karşılayabilen özel öğretim kurumlarının gelişmesini sağlamayı hedefler.

Ülkelerin sosyal ve ekonomik makro sistemlerinin alt yapısı olan eğitim sistemleri sosyo-ekonomik sistemlerle çok derin bir etkileşim içerisindedir. Eğitim sistemlerinde yapılan en ufak değişiklikler bile sosyo-ekonomik makro sistemleri etkilediği gibi, bu sistemlerde yaşanan ufak değişimler de eğitim makro sistemini etkilemekte ve değiştirmektedir.

**T.C.**  
**Millî Eğitim Bakanlığı**  
**MEB 2015 -2019 Stratejik Planı**

Eğitimin gerek diğer makro sistemlerle ciddi bir etkileşim içerisinde olması, gerekse de eğitimin toplumu yeniden şekillendirmenin temel yolu olması eğitimi devletlerin temel ilgi alanlarından biriyapmıştır ve bu nedenledir ki gelişmiş ve gelişmekte olan ülkelerde eğitim sistemleri mükemmellik arayışı içerisinde kullanılan temel argümanlardan biri olmuştur. Eğitimin hem nicel hem de nitel gelişimi için devletler ve hükümetler eğitimde yenileşme, değişim, şeffaflık, etkililik, verimlilik, sürdürülebilirlik ve hesap verebilirlik gibi birçok hususu göz önünde bulundurmaz zorunda değildirler.

Millî Eğitim Bakanlığı da toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanması gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkez ve taşra teşkilatında gerekse okul boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince mali saydamlık, hesap verme zorunluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme gibi esasları uygulama yavaşlamıştır.

Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2010-2014 yıllarını içeren stratejik planını hazırlamış ve 2009 Aralık ayında bu planı kamuoyu ile paylaşmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı bu planı ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerini dayandırmıştır.

“Okul Merkezli Stratejik Yönetim” yaklaşımını benimseyen Bakanlığımızın, 2015-2019 yıllarını içeren ikinci dönem stratejik plan çalışmalarını başlatacak olan “MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı”; Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin stratejik planlarının hazırlanmasını yönelik iş ve işlemlere, bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesiyle ilgili birimlere ve zamanlamalara açıklık getirmek amacıyla hazırlanan bir rehber niteliğindedir.

MEB Stratejik Planlama Takvimi (bkz. EK<sup>1</sup>)

İl MEM Stratejik Planlama Takvimi (bkz. EK<sup>2</sup>)



## II. İNDEKS

### İçindekiler Tablosu

I. GİRİŞ .....	10
II. İNDEKS .....	12
III. AMAÇ.....	14
IV. KAPSAM.....	14
V. DAYANAK.....	14
VI. MODEL.....	14
VII. YÖNTEMVE SÜREÇ.....	17
1) STRATEJİK PLAN HAZIRLIKSÜRECİ .....	17
a) Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması .....	20
b) Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Ekiplerin Oluşturulması .....	20
c) Stratejik Planlama Ekiplerine Eğitimlerin Verilmesi .....	20
D) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması .....	20
2) Durum Analizi .....	22
a) Tarihsel Gelişim .....	22
◆ Güncel Durum .....	22
b) Mevzuat Analizi .....	24
◆ Okulun Örgüt Yapısı .....	25
◆ Kurul Komisyon Görevleri .....	26
c) Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler .....	28
d) Paydaş Analizi ile Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizleri .....	29
Kurum İçi Genel Durumu .....	29
e) Üst Politika Belgelerinin Analizi Yaparak Gelişim Alanlarını Belirler .....	39
3. GELECEĞE YÖNELİM .....	44
a) Misyon, Vizyon ve Temel Değerler .....	44
b) Temalar ve Stratejik Amaçlar .....	46
VIII. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	63
8.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli .....	63
IX EKLER .....	71

## Tablo İndeksi

Tablo 1 Hazırlık Programının Oluşturulması .....	15
Tablo 2 Stratejik Planlama Adımları .....	19
Tablo 3 Stratejik Planlama Üst Kurulu .....	20
Tablo 4 Stratejik Planlama Ekibi .....	20
Tablo 5 Yasal Yükümlülükler .....	24
Tablo 6 Okulun Örgüt Yapısı .....	25
Tablo 7 Kurul Komisyon Görevleri .....	28
Tablo 8 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler .....	28
Tablo 9 Branşlara Göre Öğretmen Dağılımı .....	31
Tablo 10 Okulun Alan/Bölümlerine göre laboratuvar sayısı .....	31
Tablo 11 Okul Türlerine Göre Şube Sayısı .....	31
Tablo 12 Öğrenci Sayısı .....	31
Tablo 13 Öğrenci Devam Durumu .....	31
Tablo 14 2017-2018 I. Dönem Başarı Durumu .....	31
Tablo 15 Okuldan Kaydı Silinen Örgün Eğitim Dışına Çıkan Öğrenci Sayısı .....	31
Tablo 16 Nakil Gelen Öğrenci Sayısı .....	32
Tablo 17 Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı .....	<b>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</b>
Tablo 18 Kaynaştırma Öğrencilerinin Sınıflara Göre Dağılımı .....	32
Tablo 19 2017-2018 Disiplin Cezaları .....	33
Tablo 20 2017-2018 I. Dönem Öğrencilerin Sosyal ve Sportif Faaliyetleri .....	33
Tablo 21 2017-2018 I. Dönem Öğrencilerin Sosyal ve Sportif Yarışmaları .....	34
Tablo 22 Öğrencilerin Son 3 Yılda Üniversiteye Yerleşme Oranları .....	34
Tablo 23 Kurum Organizasyon Yapısı .....	35
Tablo 24 Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar .....	36
Tablo 25 İdari Kadro .....	36
Tablo 26 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu .....	36
Tablo 27 İdari Personelin Hizmet Süreleri .....	37
Tablo 28 Branşlara Göre Öğretmen Sayıları .....	37
Tablo 29 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı .....	37
Tablo 30 Binanın Özellikleri .....	37
Tablo 31 Paydaşların Belirlenmesi .....	38
Tablo 32 Üst Politika Belgeleri .....	39
Tablo 33 GZFT .....	40
Tablo 34 SP Plan Mimarisi .....	47
Tablo 35 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli .....	63
Tablo 36 Performans İzlenmesi ve Değerlendirilmesi Formu .....	64
Tablo 37 Faaliyet İzleme Değerlendirme Modeli .....	65

### **III. AMAÇ**

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programının temel amacı, okulumuz ortaöğretim kademesindeki eğitim kurumlarının ikinci plan dönemi stratejik planlarının (2015-2019) hazırlanma sürecine rehberlik etmektir.

### **IV. KAPSAM**

Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il - ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okulların ve kurumların stratejik planlarının (2015-2019) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

### **V. DAYANAK**

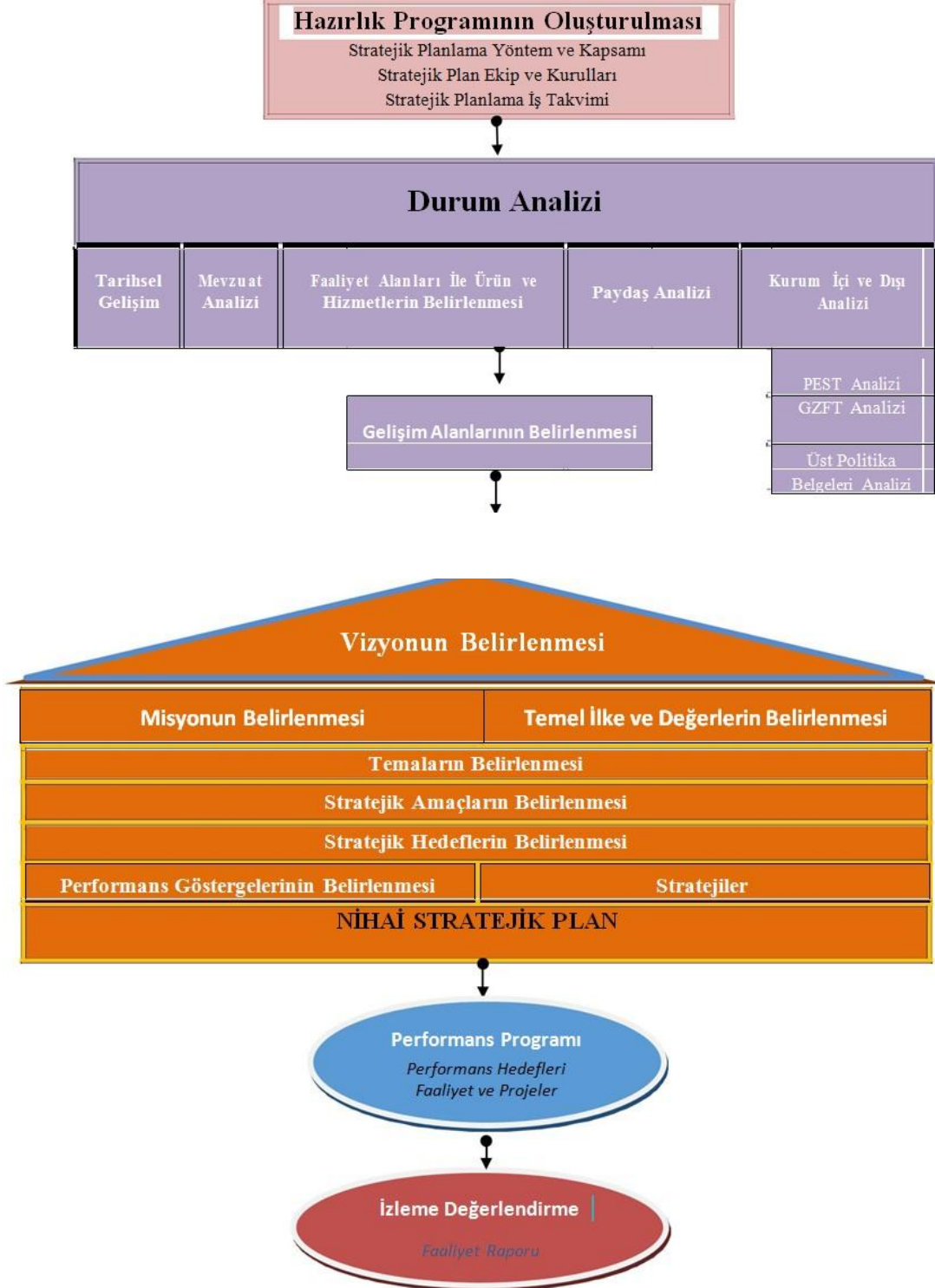
Bu hazırlık programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

### **VI. MODEL**

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları aşağıdaki model (Şekil 1) çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre Hazırlık Programı ile başlayan süreç izleme-Değerlendirme başlığı ile sonlandırılacaktır.

T.C.  
Millî Eğitim Bakanlığı  
MEB 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı

Şekil 1: MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI STRATEJİK PLANLAMA MODELİ



5

Tablo 1 Hazırlık Programının Oluşturulması



# Bölüm

## BOINW



### *Stratejik Plan Hazırlama Süreci*

Stratejik Plan Hazırlama Süreci



## VII. YÖNTEM VE SÜREÇ

### 1) STRATEJİK PLAN HAZIRLIKSÜRECİ

Stratejik planlama ekibinin oluşturulmasından sonra, kurumumuzda çalışan paydaşlarımıza stratejik planlama ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapıldı. Hedef kitleye mevcut durum analizleri yaptırılarak ilgililerle toplantı yapıldı. Okul ve Kurum yöneticileri, yönetici yardımcıları ve öğretmenlere Stratejik Plan öğeleri ve planlama aşamalarının ilişkileri konularında bilgilendirildi ve görüşleri alındı.

İlçe Stratejik Planlama Ekibi çalışmalarını yaparken birincil kaynak olarak çalışanlardan faydalanmıştır. Önceliklerin belirlenmesi, ihtiyaçların tespiti ve hedeflerin oluşturulmasında tüm çalışanlarla görüşmeler yapılmış, anketler düzenlenmiş, herkesin ortak katılımı ve önerileri dikkate alınarak çalışmalarını yönlendirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesine göre, kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilerek performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilikilmiştir. Yine aynı şekilde; "Kamu İdareleri; kalkınma planları, programlar, ilgilimevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş göstergelerle doğrultusunda ölçmek ve sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır." denmektedir.

Kanunun verdiği yetkiye istinaden hazırlanan bu Stratejik Planın amacı, performans esaslı bütçelemeye ilişkin kavram ve yöntemleri açıklamak ve kamu idarelerinin performans programları ile faaliyet raporlarını hazırlarken uyumları gereken hususları belirlemektir. Stratejik Planlama, bir kurumun mevcut durumunun ne olduğu tespitinden, ne yaptığı ve neyin edindiği şeklinde verilen, temel kararları ve eylemleri oluşturmak için disiplin edilmiş çabaların bütünüdür. Bu yönüyle, kurumun bulunduğu noktaya ulaşmayı bunlara arz ettiği durum arasındaki yol tarif eder.

Kurumun amaçlarını, hedeflerini ve ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadede geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Ancak, stratejik plan yapmayadateknik ifadesiyle stratejik planlamasadece bir kez yapılan bir planlama faaliyeti değildir. Aksine, ortaya çıkan tehdit ve fırsatları görmek için tekrarlanan bir süreçtir. Bununla beraber stratejik planlamayapmak yeterli olmaz, kurumdaki yöneticilerin stratejik düşünme ve vizyon geliştirme niteliklerinin de güçlendirilmesi biçiminde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır. "Nereye gitmek istiyoruz?" sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesini anlamın gelişmesi; ulaşılması arzu edilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifade olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çabave eylemlerin yönlendirileceği genel kavramsal sonuçları tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçları tanımlanacak hedefler ortaya konularak verilir. Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler "Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?" sorusunun cevabıdır. Son olarak, yönetsel bilgilerinden öğrenilmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve alınan sonuçları daha önce ortaya konulan misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflere ölçülebilir uyumlu olduğunun, kısaca performansın değerlendirilmesi ve buradan elde edilecek sonuçları planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise "Başarımızı nasıl takip edeceğimiz değerlendiririz?" sorusunun cevabıdır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planının hazırlanması sürecinde öncelikle "Neredeyiz?" sorusunun cevabını bulmak için kapsamlı bir durum analizi yapılmıştır. Daha sonra kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefler belirlenerek "Nereye ulaşmak istiyoruz?" sorusunun cevabı olarak, varılmak istenen yer, vizyonumuz tanımlanmıştır.

Gerçekleştireceğimiz faaliyet ya da projeler ve uygulayacağımız stratejilerle, "varmak istediğimiz yere hangi yollarla ulaşabileceğimiz" ortaya konulmuştur. Son olarak da amaç ve

hedeflerimizin hangi ölçüde gerçekleştiğini sınınamak, kurumsal başarılarımızı değerlendirmek amacıyla, planın izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır.

İzlemede Stratejik Planımızın uygulanması sistematik bir şekilde takip edilecek ve raporlanacaktır. Değerlendirmede ise uygulama sonuçlarının (raporların) amaç ve hedeflerle kıyaslanması suretiyle, önceden belirlenen bu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ve uygunluğu test edilecektir.

Bu amaçla Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler, yürüttükleri faaliyet projelerle ilgili raporları belirli periyotlarla İlçe Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderilir.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarımızdaki stratejik plan hazırlık çalışmalarında, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün çalışmalarını eş zamanlı olarak birtakvim dâhilinde aynı çalışma stratejisi içerisinde gerçekleştirilmektedir. Stratejik planlama, bir kuruluşuna aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasını yardımcı olur:

- Neredeyiz?
- Nereye gitmek istiyoruz?
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Başarımızı nasıl takip ederve değerlendiririz?

Yukarıda belirtilen sorulara verilen cevaplar stratejik planlama sürecini oluşturur. Neredeyiz? ” sorusu, kuruluşun faaliyetini gerçekleştirdiği iç ve dış ortamı kapsamlı bir biçimde incelenmesini ve değerlendirilmesini içeren durum analizi yapılarak cevaplandırılır. “Nereye gitmek istiyoruz? ” sorusunun cevabı ise; kuruluşun varoluş nedeninin öz bir biçimde ifade edilmesini anlamın gelen misyon; ulaşılması arzuedilen geleceğin kavramsal, gerçekçi ve öz bir ifade olan vizyon; kuruluşun faaliyetlerine yön veren ilkeler; ulaşılması için çabave eylemlerini yönlendirileceği genel kavramsal sonuçlar olarak tanımlanabilecek amaçlar ve amaçların elde edilebilmesi için ulaşılması gereken ölçülebilir sonuçların anlamın gelen hedefler ortayakonularak verilir.

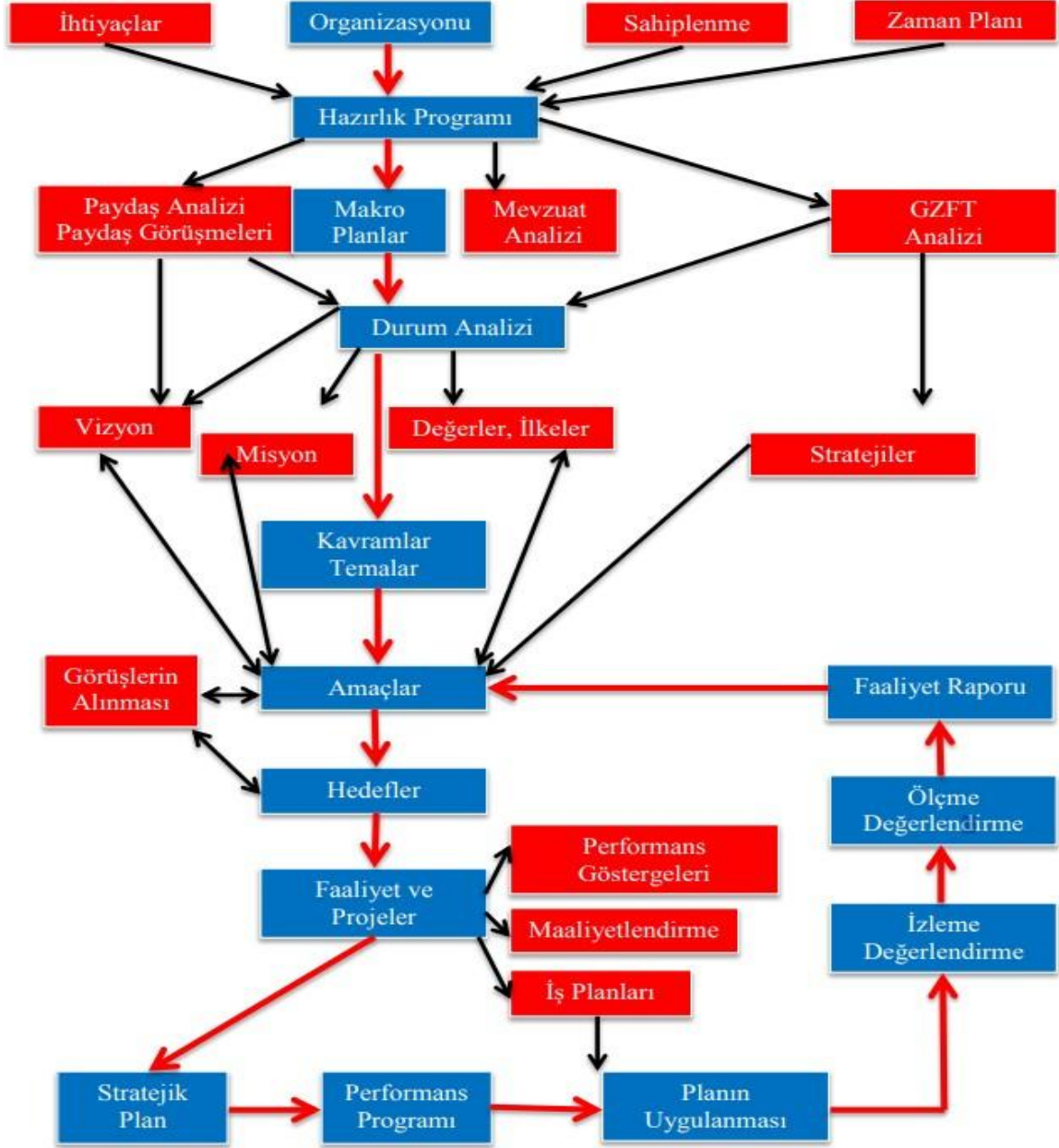
Amaçlar ve hedeflere ulaşmak için takip edilecek yollar ve kullanılacak yöntemler olan stratejiler “Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?” sorusunun cevabıdır. Son olarak, yönetsel bilgilerinden lenmesi ve plan uygulamasının raporlanması anlamındaki izleme ve analizin sonuçların daha önce ortayakonulan misyon, vizyon, temel değerlerler, amaçlar ve hedeflerlene ölçüde uyumlu olduğunun, kısaca performansında değerlendirilmesi buradan elde edilecek sonuçları planın gözden geçirilmesini ifade eden değerlendirme süreci ise “Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?” sorusunun cevabıdır.

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2015-2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planının hazırlanması sürecinde öncelikle “Neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için kapsamlı bir durum analizi yapılmıştır. Daha sonra kurumsal misyon, vizyon, amaç ve hedefler belirlenerek “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunun cevabı olarak, varılmak istenen yer, vizyonumuzla tanımlanmıştır. Gerçekleştireceğimiz faaliyet ya da projeler ve uygulayacağımız stratejilerle, “varmak istediğimiz yere hangi yollarla ulaşabileceğimiz” ortayakonulmuştur. Son olarak da amaç ve hedeflerimizin hangi ölçüde gerçekleştiğini sınınamak, kurumsal başarılarımızı değerlendirmek amacıyla, planın izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır. İzlemede Stratejik Planımızın uygulanması sistematik bir şekilde takip edilecek ve raporlanacaktır. Değerlendirmede ise uygulama sonuçlarının (raporların) amaç ve hedeflerle kıyaslanması suretiyle, önceden belirlenen bu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ve uygunluğu test edilecektir.

Bu amaçla Müdürlüğümüz bünyesinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler, yürüttükleri faaliyet projelerle ilgili raporları belirli periyotlarla İlçe Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderilir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarımızdaki stratejik plan hazırlık çalışmalarında, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün çalışmalarını eş zamanlı olarak birtakvim dâhilinde aynı çalışma stratejisi içerisinde gerçekleştirilmektedir.

## İLÇE MEM STRATEJİK PLANLAMA ADIMLARI

Stratejik plan hazırlanma süreci organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



Tablo 2 Stratejik Planlama Adımları



### a) Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması

2015-2019 yıllarını kapsayacak Stratejik Planların hazırlanma süreci tüm ilgili kişilere duyurulmuştur.

### b) Stratejik Planlama Üst Kurul Ve Ekiplerin Oluşturulması

Stratejik planlama kurulu aşağıda ismi yazılı personelden oluşmuştur.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hakkı AYDOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Tülay KAYA	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Onur ÖZYILMAZ Caner KEMAN	ÖĞRETMEN
4	Özge MISIRLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

Tablo 3 Stratejik Planlama Üst Kurulu

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Caner KEMAN	ÖĞRETMEN
2	Onur ÖZYILMAZ	ÖĞRETMEN
4	Remzi ŞENTÜRK	ÖĞRETMEN
5	Metin ÇİVİ	GÖNÜLLÜ VELİ
6	Ali EROL	GÖNÜLLÜ VELİ

Tablo 4 Stratejik Planlama Ekibi

### c) Stratejik Planlama Ekiplerine Eğitimlerin Verilmesi

Stratejik planlama çalışmalarında görev alacak ve yakatılımsağlayacak ekip ve kurul üyelerinin belirli bir düzeyde stratejik planlama kavramlarının hâkim olmaları için gerekli toplantılar ve yönlendirmeler yapılmıştır.

### D) Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması

Bilindiği üzere stratejik yönetim sistemi kapsamında hazırlanan stratejik planlar, diğer yönetim sistemlerinde varolan stratejik plan anlayışından farklı olarak üst hedeflerden yola çıkılarak ve tüm çalışanların katılımı ile hazırlanmaktadır. Yani üst hedefler ile paydaşların talep ve beklentileri belirli bir sistematik içinde belgeye yansıtılmaktadır. Bu bağlamda değerlendirildiğinde stratejik planlama çalışmalarının Bakanlık içi temel üst politik belge olan Kalkınma Planının yayımlanmasından itibaren başlatılması uygun olarak millî eğitim müdürlükleri, ilçe millî eğitim müdürlükleri ve okul ile kurumlar ile tamamlanması uygun görülmektedir.

Üç düzeyde (Bakanlık, İİMEM, İlçe MEM ile Okul/Kurumlar) hazırlanan iş takvimi Hazırlık programı ekinde yer almaktadır. (bkz.EK<sup>3</sup>)

# Bölüm

## BOINW



*Durum Analizi*  
DURUM ANALİZİ



## 2) Durum Analizi

Bubölümde, kuruluşun yasalyükümlülükleri çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ve sunduğu hizmetler ortaya konulur. Kurumun yerine getirmekle yükümlü bulunduğu üst politikabelgeleri hedefleri ile mevzuatının nirdelendiği; paydaşların beklentive önerilerinin değerlendirildiği ve son olarak kurumun gelişim alanlarının (sorun alanları) belirlendiği bölüm olan durum analizi bölümü; stratejik yönetim sisteminin dört temel sorusundan biri olan “Neredeyiz?” sorusunu yanıtlamaktadır.

### a) Tarihsel Gelişim

Bayrampaşa Saraybosna Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi 1977 yılında kurulmuştur. Okulun ilk müdürü ve kuruluşunda büyük emeği geçen, Türkçe öğretmeni Bahattin KURT'tur. Okul, 1977 yılında Eyüp Otakçılar Lisesi binasında, Eyüp Ticaret Lisesi olarak eğitim öğretim faaliyetine başlamış ve 1986 yılında Eyüp Nişancı Orta Okulu binasına taşınmıştır.

Ancak, okulun eğitim öğretim faaliyetini sürdürdüğü her ikimekânda farklı okulun bir arada bulunması beraberinde bazı problemleri de getirmiştir. Ancak her iki okulun yönetim bu problemleri uyumlu çalışmaların neticesinde aşmayı bilmişlerdir.

Okul, 1989-1990 eğitim öğretim yılının 2. döneminde Bayrampaşa'daki kendibinasına taşınmış, önce 1991 yılında Bayrampaşa Ticaret Lisesi ve daha sonra Bayrampaşa Ticaret Meslek Lisesi adıyla eğitim öğretim faaliyetini sürdürmeye başladı. Ayrıca, 1991 yılında aynı okulda aynı Okul Müdürlüğü'ne bağlı olarak Mahalli İdareler Meslek Lisesi açılmıştır. 1993 yılında bu okul Anadolu Meslek Liseleri statüsüne alınmış ve adı Anadolu Mahalli İdareler Meslek Lisesi olmuştur. 2002/2003 eğitim öğretim yılından itibaren Anadolu Ticaret Meslek Lisesi'ne dönüştürülmüştür.

Bakanlığımız tarafından, 2009/2010 öğretim yılından itibaren Anadolu Ticaret Meslek Lisesi, Bayrampaşa Ticaret Meslek Lisesi bünyesinde program olarak yer almasına karar verilmiştir. 2014/2015 eğitim öğretim yılında okulumuzun adı Bayrampaşa Saraybosna Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

### ◆ Güncel Durum

Okulumuz 2015–2016 Eğitim Öğretim Yılı başında yeni müdürümüz Hakkı AYDOĞAN ile tanışmıştır. 2015–2016 eğitim öğretim yılı içerisinde köklü değişiklikler ve yenilikler olmuştur ve olmayı devam etmektedir. Okulumuz 2015–2016 sene başında 9. sınıf (13 şube), 10. Sınıf (10 şube), 11. sınıf (9 şube), 12. Sınıf (13 şube) toplamda 1650 öğrenci ile başlamış olup ikinci dönem okulun tekli öğrenime geçmesi sebebiyle 13 şube olan 9. Sınıflarımız Şehit Halil İbrahim Anadolu İmam Hatip Ortaokuluna geçici olarak taşınmıştır.

İkinci döneme başında 10, 11, 12. Sınıflar ile okulumuz bünyesinde eğitim öğretim faaliyetlerine devam edilmiştir.

Okul idari kadrosunda; okul müdürü ve 4 müdür yardımcısı, aktarılmış yapılandırma diğer okuldaki 2 müdür yardımcısı idari işlerini yönetilmesinde aktif rol almıştır.

2016–2017 eğitim öğretim yılı başlangıcında fiziksel alanyetersizliği sebebiyle okulumuz popülasyonuda ralmayagitmek durumundakalmıştır. Busebepleyeni 9. Sınıf

kontenjanı 3 şube olarak belirlenmiş ve okul nüfusuna dâhil edilmiştir. Sene başı durumumuz;9.Sınıf(4şube),10.Sınıf(10şube),11.Sınıf(9şube),12.Sınıf(7şube),1özel öğretimsınıfı (1şube)toplamda1126öğrenciileeğitimöğretimfaaliyetinebaşlamıştır.2017–2018eğitimöğretimylıbaşlangıcında9.Sınıf kontenjanı 7 şube olarak belirlenmiş ve okul nüfusuna dâhil edilmiştir. Sene başı durumumuz;9.Sınıf(7şube),10.Sınıf(5 şube),11.Sınıf(10 şube),12.Sınıf(8 şube),1özel öğretimsınıfı (2şube)toplamda1060 öğrenciileeğitimöğretimfaaliyetinebaşlamıştır. Aktif ve verimli bir şekilde devam etmektedir.

Okulumuzda fiziksel olarak köklü yenilikler ve değişiklikler yapılmıştır. (bkz. EK<sup>4</sup>)

---



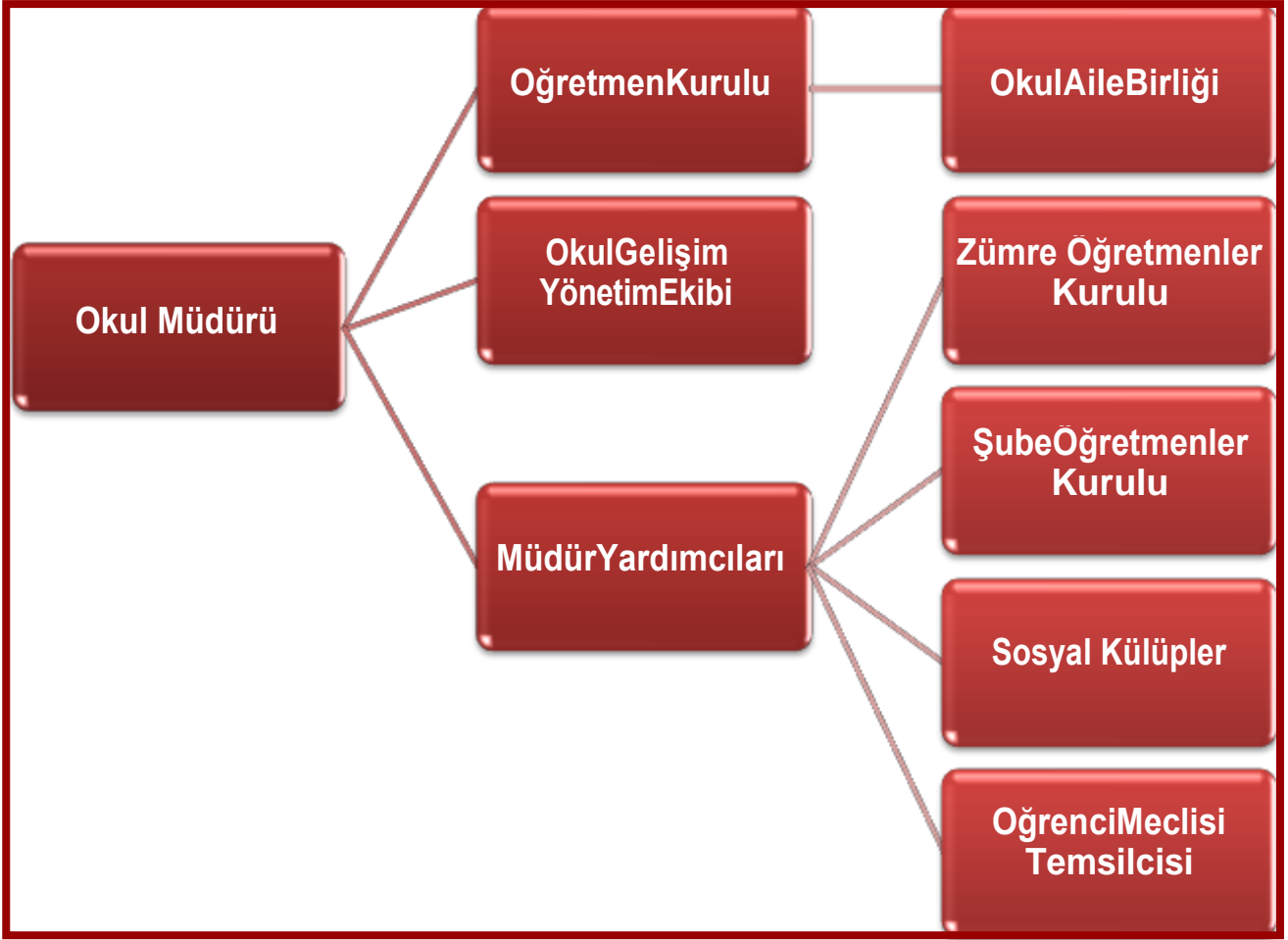
## b) Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRANO	MEVZUATINADI
1.	Atama MEB Norm Kadro Yönetmeliği
2.	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
3.	MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
4.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
5.	1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfii ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
6.	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
7.	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
8.	MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
9.	MEB Personelinin Aylık Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
10.	Okul Yönetimi
11.	1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
12.	Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
13.	MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
14.	MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
15.	Taşınır Mal Yönetmeliği
16.	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
17.	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönergesi
18.	MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
19.	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
20.	Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
21.	Personel İşleri MEB Personeli İzin Yönergesi
22.	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
23.	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik
24.	MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
25.	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
26.	Mühür, Yazışma, Arşiv Resmi Mühür Yönetmeliği
27.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
28.	MEB Evrak Yönergesi
29.	MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
30.	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
31.	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
32.	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
33.	MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği
34.	MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
35.	Öğrenci İşleri Yönetmeliği
36.	MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
37.	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
38.	İsim ve Tanıtım
39.	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
40.	MEB na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
41.	Sivil Savunma Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
42.	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
43.	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
44.	24 Saat

Tablo 5 Yasal Yükümlülükler



◆ *Okulun Örgüt Yapısı*



Tablo 6 Okulun Örgüt Yapısı

## ◆ Kurul Komisyon Görevleri

Sıra	Kurul / Komisyon Adı	Görevleri
1	<b>Öğretmenler Kurulu</b>	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
2	<b>Şube Öğretmenler Kurulu</b>	Şube öğretmenler kurulu, 9, 10, 11 ve 12 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. 1-Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yılsonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde detoplanabilir. 2-Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
3	<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>	1- Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. 2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. 3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödevkonuları belirlenir.
4	<b>OGYE</b>	İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.
5	<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
6	<b>Öğrenci Kurulu</b>	Öğrenci kurulu, okulun 9-12 inci sınıf öğrencileri tarafından 9-12 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 9-12 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 9-12 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürün onayına sunar.
7	<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Satın alma komisyonu, her okulda müdür başyardımcısının veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, ayniyat memuru (mutemet), varsa sağlık elemanı ve nöbetçi öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. Ayrıca "Taşınır M al Yönetmeliği" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. Bu

8		komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerleyapılır.
	<b>Muayene ve Teslim Alma Komisyonu</b>	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu/yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazırbulunur.
9		a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gereklönlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleribelirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler vepsikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmalaribelirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleribelirler.
	<b>Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu</b>	
10		Okullarda; Türk M illî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri ile sosyal etkinliklerin amaçlarına uygun olarak öğrencilerin, Türkçeyi doğru, güzel ve etkili kullanma, kendilerini ifade etme, özgür, eleştirel düşünme ve iletişim kurma yeteneklerini geliştirmesi amacıyla öğrenci kulüpleri ile toplum hizmeti çalışmalarını tanıtıcı nitelikte duyuru, dergi, gazete ve yıllıklar çıkarılabilir. Bu amaçla müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen, ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşan inceleme kurulu ile kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden de seçme kuruluoluşturulur.
	<b>Eser İnceleme Komisyonu</b>	
11		Film ve gösteriler, okul müdürünce görevlendirilen bir müdür yardımcısı başkanlığında iki öğretmenden oluşan komisyonun incelemesi sonucundaki tavsiyesi ve okul müdürünün izni ile gösterilir. Bakanlık dışındaki resmî ve özel kuruluşlarca hazırlanan film, tiyatro, konser ve diğer sanatsal gösteriler, okul müdürlüğünce görevlendirilen alan öğretmeni, varsa eğitim uzmanı, psikolog ve sanat eleştirmeninden oluşan komisyonca incelenir. İzlenmesinde sakınca olmadığına ilişkin rapor, il/ilçe millî eğitim müdürünce onaylanır ve söz konusu etkinlikler, ilgili okul müdürünün sorumluluğunda gerçekleştirilir. Okullar arası etkinlikler, ilgili okul yöneticileri ile eğitim bölgesi koordinatör müdürünün iş birliği sonucunda gerçekleştirilir, , Okullarda ayrıca konferans, panel ve benzeri etkinliklerin yapılabilmesi için il/ilçe millî eğitim müdürlükleri bilgilendirilir.
	<b>Gösteri Komisyonu</b>	
12	<b>Kantin Denetleme Komisyon</b>	Okul kantininin belirli aralıklarla mevzuata uygunluğunu denetler.
13		a)Öğrencileri, Türk M illî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliğiyapmak. b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliğiyapmak. c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul y önetimi ile iş birliğiyapmak. d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesinisağlamak. e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odalarıile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıdabulunmak. f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasınısağlamak. g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satınalmak. h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onarlaış
	<b>Okul - Aile Birliği</b>	

		<p>birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>ı) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ort ak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>ı) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyialışkanlıklar Kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p>
14	<b>Öğrenci Ödül Ve Disiplin Kurulu</b>	<p>M ADDE 38 – (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;</p> <p>a)Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.</p> <p>b)Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.</p> <p>c)Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.</p> <p>ç) Okul içinde ve dışında millî ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.</p> <p>d)Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psiko-sosyal durumu ile yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinde, sınıf rehber öğretmeni ile öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanılır.</p> <p>e)Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.</p> <p>f)Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.</p> <p>g)Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.</p> <p>ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir</p>

**Tablo 7 Kurul Komisyon Görevleri**

### c) Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI-1	ÜRÜN HİZMET
Eğitim ve öğretim	<b>Yükseköğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi için öğretime destek</b>
Öğretime destek	<b>Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi</b>
Öğrenme ortamı	<b>Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması</b>
E-okul	<b>Öğrenci işleri ve kayıtlar</b>
Öğrenciye destek	<b>Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım</b>
FAALİYET ALANI -2	Yönetim/Denetim
Okul yönetim	<b>Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,</b>
Eğitim yönetimi	<b>Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi</b>
Öğretimin yönetimi	<b>Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi</b>
Eğitim yönetimi	<b>Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi</b>
Bütçe yönetimi	<b>Okula aynı ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması</b>
Denetim	<b>Okul çalışmalarının denetimi</b>
FAALİYET ALANI -3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	<b>Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu</b>
Kantin	<b>Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti</b>
Taşıma	<b>Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi</b>
FAALİYET ALANI -4	Onarım, donatım
Onarım	<b>Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi</b>
Araç-gereç	<b>Okula araç-gereç temini veya tahsisi</b>
Donatım	<b>Okula donatım temini veya tahsisi</b>

**Tablo 8 Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

## d) Paydaş Analizi ile Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizleri

### Kurum İçi Genel Durumu

Kuruluş içi analiz başlığında kurum kültürü, kurum yapısı, insan kaynakları, teknolojik ve mal durum ile öğrenci sayılarının yönelik istatistik bilgileri yer verilmiştir.

### Kurum Kültürü

Okulumuz mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere göre hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet odaklı, bütün paydaşlarla iletişime açık ve sürekli gelişmeyi hedef alan bir çalışma anlayışını benimsemiştir. Karar alma süreçlerinde etkinliğe ulaşmanın en önemli yollarından birisi iyi düzenlenmiş (Katılımcıları, gündemi, iletişim usulleri önceden doğru olarak saptanmış) toplantılardır. Bu kapsamda okul müdürü başkanlığında karar alma süreçlerinde sistematik bir yaklaşım la periyodik toplantılar yapılır.

Toplumca üretilmiş olan değerler, toplumun üyesi bireyler tarafından farklı derecelerde önemsenerek benimsenmekte ve bu nedenle de bireyler, benzer durumlar karşısında farklı tutum ve davranışlar gösterebilmektedir. Ancak benimsenen ortak değerler çerçevesinde bu kültürel farklılıkların kurum etkileneceği seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır.

### Kurumsal Yapı

Bu başlık altında okulumuzun organizasyon yapısı ve kurulan ekip/komisyon/kurullarayer verilmiştir.

#### ◆ Branşlara Göre Öğretmen Dağılımı

Sıra No	Öğretmen Adı Soyadı	Branşı	Görevi
1	Hakkı AYDOĞAN	Türk Dili ve Edebiyatı	Okul Müdürü
2	Mahsun AKTÜRK	Muhasebe ve Finansman	Müdür Başyardımcısı
3	İbrahim ÖKSÜZ	Muhasebe ve Finansman	Müdür Yardımcısı
4	Ali ARSLANTAŞ	İngilizce	Müdür Yardımcısı
5	Tülay KAYA	Türk Dili ve Edebiyatı	Müdür Yardımcısı
6	Zafer DEMİRCİ	Büro Yönetimi	Müdür Yardımcısı
7	İdris BAYAR	Türk Dili ve Edebiyatı	Müdür Yardımcısı
8	Veysel KUBAT	Bilişim Teknolojileri	Öğretmen
9	Remzi ŞENTÜRK	Bilişim Teknolojileri	Öğretmen
10	Rivayet BÖLEK	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
11	Günay GÜÇLÜ	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
12	İbrahim Gencay FİDAN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
13	Nermin BİLGİN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
14	Bedriye BAYRAK	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
15	Fikret TERZİ	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
16	Sahriye KAPLAN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen



17	Erhan ÖZDEMİR	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
18	Nigar KOCAKIŞLA	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
19	Ahmet ÜNSÜR	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
20	Ümit SAKALLI	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
21	Onur ÖZYILMAZ	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
22	İhsan ARSLAN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
23	Özlem İLKİNER	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
24	Caner KEMAN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
25	Elif ŞENGÜN	Muhasebe ve Finansman	Öğretmen
26	Pelin GÖKÇE	Büro Yönetimi	Öğretmen
27	Nilay KUBAT	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
28	Deniz CEBECİOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
29	Enver Ziya KARABULUT	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
30	Dilek DERE	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
31	Yeliz TÜCCARLAR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
32	Canan ARATEMUR	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
33	Yeliz SEZEN	Türk Dili ve Edebiyatı	Öğretmen
34	Nihat GÜL	Rehberlik	Öğretmen
35	Demir Boy	Matematik	Öğretmen
36	Şükran BAYRAM	Matematik	Öğretmen
37	Büşra ARSLAN	Matematik	Öğretmen
38	Seda PEKTAŞ	Matematik	Öğretmen
39	Bengü SÖNMEZ	Matematik	Öğretmen
40	Pelin KAVAL	İngilizce	Öğretmen
41	Gündüz KALKAN	Fizik	Öğretmen
42	Birgül HASKUL	Biyoloji	Öğretmen
43	Samet TAÇ	Biyoloji	Öğretmen
44	Emine BULUT	Kimya	Öğretmen
45	Şenay SAYDAR ÖZARAL	Tarih	Öğretmen
46	Recep YALÇIN	Tarih	Öğretmen
47	Sancar ÖZCAN	Beden Eğitimi	Öğretmen
48	Mahmut KAVAL	Coğrafya	Öğretmen
49	Engin KAVAK	İngilizce	Öğretmen
50	Yunus Emre DEMİRBAŞ	İngilizce	Öğretmen
51	Makbule UYAR	Müzik	Öğretmen
52	Halime Hale KAR	Felsefe	Öğretmen
53	Murat KAYA	Felsefe	Öğretmen

**Tablo 9 Branşlara Göre Öğretmen Dağılımı**

Alan/Bölüm Adı	Atölye Sayısı	Laboratuvar Sayısı
Bilişim Teknolojileri	-	4
Muhasebe Ve Finansman Alanı	-	2

**Tablo 10 Okulun Alan/Bölmüne göre laboratuvar sayısı**

Okul Türü	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	TOPLAM
Anadolu Meslek Programı	7	4	10	8	29
Anadolu Ticaret Meslek	1	1	-	-	2
Ticaret Meslek	-	-	-	-	-
Açıköğretim Lisesi (Yüzyüze)		3	3	2	8

**Tablo 11 Okul Türlerine Göre Şube Sayısı**

Okul Türü	9. Sınıf		10. Sınıf		11. Sınıf		12. Sınıf		TOPLAM	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Andolu Meslek Program	66	211	64	71	109	180	103	192	342	654
Anadolu Ticaret Meslek	10	17	10	20	-	-	-	-	20	37
Ticaret Meslek										
Açıköğretim Lisesi (Yüzyüze)	-		68		74		82			

**Tablo 12 Öğrenci Sayısı**

	1-9 Gün	(10-20) Gün Arası	(21) Günden fazla
2017-2018	415	32	16

**Tablo 13 Öğrenci Devam Durumu**

	Teşekkür		Takdir		Onur		Toplam	
	K	E	K	E	K	E	K	E
9.Sınıf	6	12	1	2	1	3	8	17
10.Sınıf	12	15	9	7	4	4	25	26
11.Sınıf	15	11	4	5	5	3	24	17
12.Sınıf	35	25	20	10	6	4	61	39

**Tablo 14 2017-2018 Başarı Durumu**

	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	TOPLAM
2014-2015	54	9	10	1	74
2015-2016	49	7	5	-	61
2016-2017	66	3	-	-	69
2017-2018	48	12	16	-	76

**Tablo 15 Okuldan Kaydı Silinen Örgün Eğitim Dışına Çıkan Öğrenci Sayısı**

Örgün eğitim dışına çıktı (Okumakla ilgili çinilişiğikesilen) 14  
 Örgüne eğitim dışına çıktı (Kendi isteğiyle) 28  
 Okulumuz bünyesinde Devamsızlıkları izleme ve takip komisyonu oluşturularak Örgüne eğitim dışına çıkan öğrencilerin örgün veyayaygıneğitirmekazandırılması çalışmaları devam etmektedir.

	Gelen		Giden		Toplam	
	K	E	K	E	K	E
2014-2015	33	49	98	73	131	87
2015-2016	10	17	62	161	72	178
2016-2017	26	61	42	82	68	143
2017-2018	21	30	12	21	33	51
2018-2019	14	19	30	46	44	65

**Tablo 16 Nakil Gelen Öğrenci Sayısı**

Kaynaştırma Engeli	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizlik	4	4	5	2
İşitme Yetersizliği				1
Otizm				1
Özel Öğrenme Güçlüğü				1
Bedensel Yetersizlik	1			1
Orta Düzeyde Zihinsel Yetersizlik			1	1
Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite	1		1	

**Tablo 17 Kaynaştırma Öğrencilerinin Sınıflara Göre Dağılımı**

Eylemler	Kınama		Kısa Sür. Uzaklaştırma		Okul Değişirme		Örgün Eğitim Dışına Çıkarma	
	K	E	K	E	K	E	K	E
Yapması gereken görevleri yapmamak,								
Tütün ve tütün mamullerini bulundurmak veya içmek		2						
Özürsüz devamsızlık yapmak, okula geldiği hâlde derslere girmemek erken ayrılmak				17				
Kaba ve saygısız davranmak, hakaret etmek				4				
Dersin ve ders dışı faaliyetlerin akışını bozmak								
Kopya çekmek veya çekilmesine yardımcı olmak,								
Kişilere, arkadaşlarına söz ve davranışlarla rahatsızlık vermek				1				
Kavga etmek, başkalarına fiili şiddet uygulamak				10				
Okul çalışanlarının görevlerini yapmalarına engel olmak								
Okulla ilişkisi olmayan kişileri, okulda bulundurmak								
Okul tarafından verilen belgelerde değişiklik yapmak								
Okula ait taşınır veya taşınmaz mallara zarar vermek		1						
Eğitim ve öğretim ortamına yaralayıcı, öldürücü alet getirmek				1				
Bilişim araçları yoluyla eğitim ve öğretimi engellemek kişilere ağır maddi ve manevi zarar vermek		2						

**Tablo 18 2017-2018 Disiplin Cezaları**

□ Sosyal ve Sportif Faaliyetler

	Derece (İl/İlçe)	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Yarışması				1	
15 Temmuz Temalı Şiir Kompozisyon Yarışması	1		2		
10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Şiir Kompozisyon Yarışması (İlçe Üçüncülüğü)	3. (İlçe)		1		
Kitap Okuma Etkinliği	1. (İlçe) 19. (İl)	1			
İntersteno Türkiye Geneli F Klavye Yarışması	110.			1	
Narkotik Daire Başkanlığı Slogan Yarışması Türkiye Geneli	50.			1	
İstanbul Satranç Şampiyonası	13.				

**Tablo 19 2017-2018 Öğrencilerin Sosyal ve Sportif Faaliyetleri**

	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
Basketbol		5	2	
Voleybol		3	3	
Futbol			2	
Atletizm		1		
Boks		2		
Bilardo		4	1	

Tablo 20 2017-2018 Öğrencilerin Sosyal ve Sportif Yarışmaları

	ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME SAYI VE ORANLARI			
	2015	2016	2017	2018
Sınava Başvuran	416	423	441	266
Ön lisansa Sınavla Yerleşen		26	219	69
Önlisansa Sınavsız Yer.	265	262		---
Lisansa Yerleşen	29	43	42	19
Yerleşme Oranı (%)	71	79	58	7,8
Devlet Üniversitesi	165	159	98	51
Vakıf Üniversitesi	139	172	163	37
TOPLAM	294	331	261	88

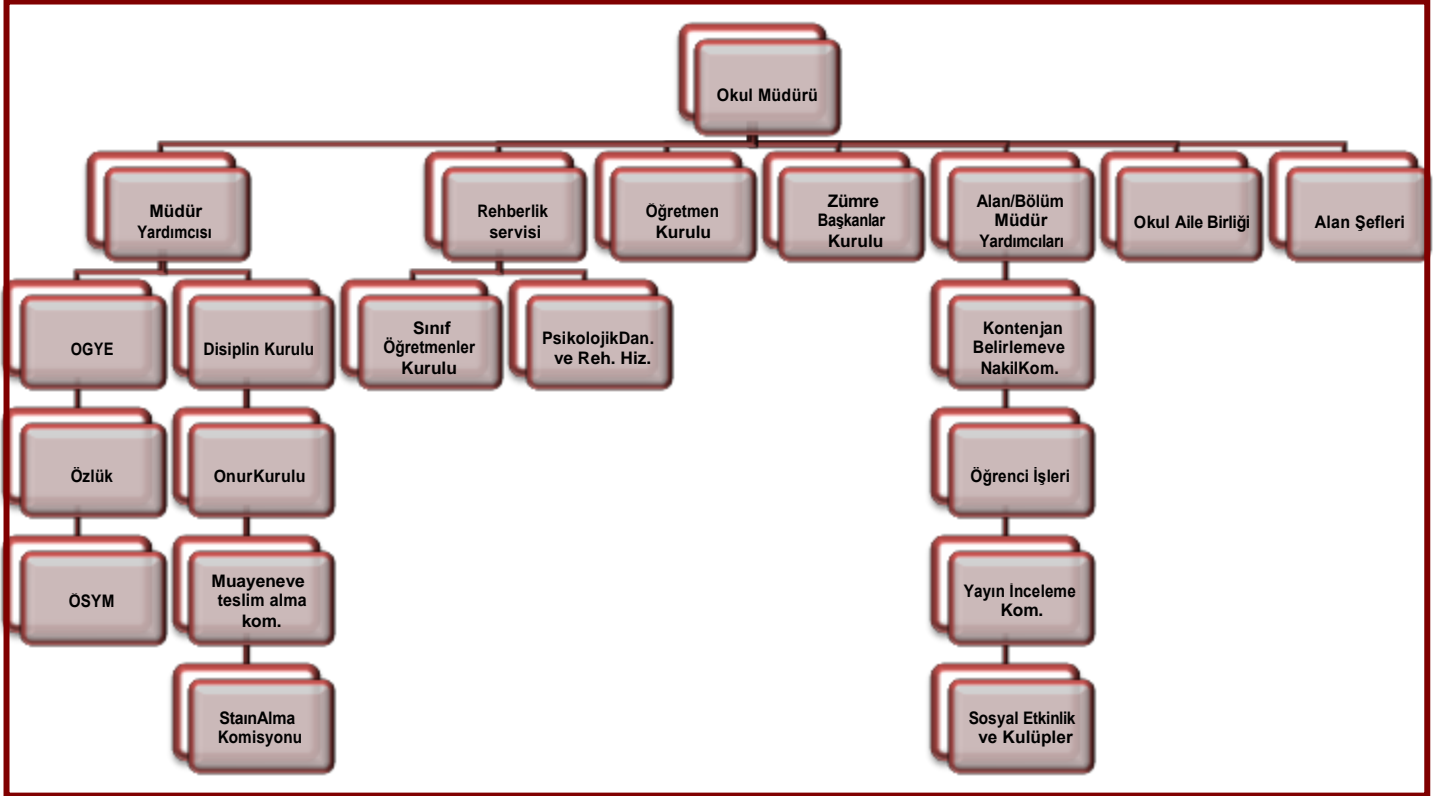
Tablo 21 Öğrencilerin Son 4 Yılda Üniversiteye Yerleşme Oranları





◆ Organizasyon yapısı  
◆ Οργανισμολογία Λύκειο

Kurumun organizasyon yapısı aşağıdaki gibidir.



Tablo 22 Kurum Organizasyon Yapısı

❑ **Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar**  
 ❖ **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΙΠ/ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΛΕ ΚΟΜΙΣΙΩΝ**

Müdürlüğümüz bölümlerinde çalışmayarak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ekip/kurul ve komisyonlar bazıları aşağıdaki gibidir.

GÖREVLER	GÖREVLE İLGİLİ BÖLÜM, BİRİM, KURUM/KOMİSYON ADI
Okul Eğitim Öğretim İşlerini Planlamak	Okul Müdürü
Disiplin İşlerinin Yürütülmesini Sağlamak	Disiplin Kurulu
Okulun Maddi İmkanlarını Verimli Kullanmak	Okul Aile Birliği
Eğitim Öğretim İle İlgili Kararlar Almak	Öğretmenler Kurulu
Toplam Kalite Yönetimi Çerçevesinde Sürekli İyileştirmeyi Sağlamak	OGYE
Okulun İhtiyaçlarını Karşılama	Satın Alma Komisyonu
Danışmanlık ve Rehberlik Etme	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hiz. Yür. Kom.
Kuruma Alım-Staimında kontrol ve Teslim	Muayene ve Teslim Alma Kom.
Örnek Öğrencileri Onurlandırmak	Onur Kurulu
Kuruma Öğrenci Kabulü	Kontenjan Belirleme ve Nakil Komisyonu
Eğitim Öğretim Sürecine Katkıda Bulunacak Kararlar Almak	Zümre Başkanlar Kurulu
Sosyal Etkinlik ve Kulüp Çalışmaları Yürütmek	Sosyal Etkinlik ve Kulüpler
Personel Özlük İşlerinin Yürütülmesi	Özlük
Alana Ait İşleri Yürütmek	Alan Şefleri
Öğrencilerin ÖSYM İşlerinin Yürütülmesi	ÖSYM Birimi

Tablo 23 Kurulan Ekip/Kurul ve Komisyonlar

❖ **İnsan Kaynakları**  
 ❖ **ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ**

İnsan kaynaklarına dair ilgili veriler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

Sıra no	Görevi	Bay	Bayan	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Baş Müdür Yardımcısı	-	-	-
3	Müdür Yardımcısı	4	1	5

Tablo 24 İdari Kadro

❖ **Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**  
 ❖ **ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ**

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı
Lisans	4
Yüksek Lisans	2

Tablo 25 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

◆ İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

◆ İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

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

Tablo 26 İdari Personelin Hizmet Süreleri

Branşlara Göre Öğretmen Sayısı

Sıra	Branşı	Bay	Bayan
1	Büro Yönetimi	-	1
2	Bilişim Teknolojileri	2	-
3	Muhasebe ve Finansman	9	7
4	Türk Dili ve Edebiyatı	2	6
5	Rehberlik	1	-
6	Matematik	1	4
7	İngilizce	2	1
8	Fizik	1	-
9	Biyoloji	1	1
10	Kimya	-	1
11	Tarih	1	1
12	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-
13	Beden Eğitimi	1	-
14	Coğrafya	1	1
15	Felsefe	1	-
16	Müzik	-	1
17	Özel Eğitim	-	-
	<b>Genel Toplam</b>	<b>23</b>	<b>25</b>

Tablo 27 Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

◆ Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

◆ KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI

Sıra	Görevi	Toplam
1	Memur	-
2	Hizmetli	-
3	Sözleşmeli İşçi	-
4	Sigortalı İşçi	5
5	Uzman	-
6	Teknisyen	-

Tablo 28 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

Binanın Özellikleri

◆ BİNANIN ÖZELLİKLERİ

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe Alanı (m <sup>2</sup> )
6000	3000	3000

Tablo 29 Bina Özellikleri

## Kurum Dışı Genel Durumu

### ◆ Paydaş Analizi

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ					
PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	SONUÇ
			"Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
			1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İSTANBUL VALİSİ		✓	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI		✓	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI		✓	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	✓		5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ	✓		4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
OKUL VE KURUM MÜDÜRLÜKLERİ	✓		3	3	İzle, Gözet
ÖĞRENCİLER	✓		2	2	İzle, Gözet
OKUL AİLE BİRLİKLERİ	✓		1	2	İzle, Gözet
EĞİTİM SENDİKALARI		✓	4	2	Bilgilendir, Gözet
MUHTARLAR		✓	2	1	İzle, Gözet
ÖZEL EĞİTİM KURUMLARI		✓	1	2	İzle, Gözet
ÜNİVERSİTELER		✓	3	3	İzle, Gözet
KURUM ÇALIŞANLARI	✓		4	2	Bilgilendir, Gözet
ÖĞRETMENLER	✓		4	2	Bilgilendir, Gözet
VELİLER		✓	2	2	İzle, Gözet

Tablo 30 Paydaşların Belirlenmesi

## e) Üst Politika Belgelerinin Analizi Yaparak Gelişim Alanlarını Belirler

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
1	MEB 2015-2019 Taslak Stratejik Plan
2	Millî Eğitim Şura Kararları
3	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	62. Hükümet Programı
5	10. Kalkınma Planı
6	İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı
7	İstanbul Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı
8	Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı
9	Bilgi Toplumu Stratejisi
10	DPT Stratejik Planlama Kılavuzu
11	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
12	İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
13	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
14	MEB 2013/26 No'lu Genelge
15	Orta Vadeli Program
16	VİZYON 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
17	Yıllık Program
18	İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
19	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi

Tablo 31 Üst Politika Belgeleri

Yukarıda belirtilen üst politikabelgelerin müdürlüğümüz hizmet alanlarına giren konulara göre analiz edilmiştir. Dış Çevre Analizi kurumun bulunduğu çevrenin politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden analizini yapılarak, kuruma ilişkin hem yapılarık, hem de dış çevre faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yapılmıştır.

İlçemizdeki bulunan bütün kurumlarımızın politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre etkenlerini değerlendirdik. Bu etkenlerin kurumlarımızın gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ve bu durumların gelişiminin nasıl engellenileceğini belirledik.

### ◆ GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen duruma analiz çalışması kapsamında ekibimiz tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç ve dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler temel alındığı sağlanmıştır.

Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile SPE tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde ekibimiz güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini içeren bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ekibimizin birikim ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanarak GZFT analizi yapılmıştır.

Bununla birlikte, Yerel ve Ülke çapındaki ekonomik, politik, sosyal ve teknolojik gelişmelere kayıtsız kalmadan PEST analizi yapılmıştır. Bu analizde yerel konular SPE'nin yaptığı toplantılarda beyin fırtınası yöntemiyle elde edilmiştir.



◆ GZFTANALİZİ  
◆ GZFTANALİZİ

#### Güçlü Yönler

1. Diğer kurum ve kuruluşlar özelsektör ve çevre ile güçlü bir işbirliğine sahip olunması
2. Stratejik yönetim anlayışının uygulamaya geçirilmiş olması
3. Şeffaf paylaşımcı ve değişime açık liderlik anlayışının hayata geçirilmiş olması
4. Demokrasi anlayışının yerleşmiş olması
5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarca güvenilir bulunması
6. Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması
7. Önceki senelere göre daha donanımlı ve yeni çalışmaların bulunması
8. Çeşitli sportif etkinliklerin yapılabildiği donanımlı mekânların bulunması
9. Okulda bulunan branş ve alanları için oluşturulmuş teknik odalar (harita odası)
10. Okulun büyük ve donanımlı bir kütüphanesinin olması
11. Fiziki donanımına sahip bir rehberlik servisinin bulunması
12. Çok amaçlı salonun yenilenmiş olması
13. Okul içinde ve okul çevresinde yeni yapılan güvenlik kameralarının ve merdiven boşluklarındaki güvenlik ağlarının takılması
14. Panoların aktif bir şekilde kullanılması
15. Yeterli teknolojik bilgisayar laboratuvarlarının bulunması
16. Katıldığı sosyal ve sportif faaliyetlerde başarıya ulaşması

#### Zayıf Yönler

1. Derslik sayısının az olması
2. Okul binasının eski olması ve tadilat gerektirmesi
3. Sınıfların kalabalık olması
4. Mesleki eğitimin iş hayatındaki ihtiyaçları karşılamadaki eksiklikleri
5. Bazı branşlarda öğretmene ihtiyaç duyulması
6. Okul çıkış kapılarının ana caddeye açılması

#### Fırsatlar

1. Yerel yönetim, sivil toplum örgütleri il özel idaresi ve halkın eğitimde desteği
2. AB projelerine katılma olanağı
3. Bütün okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin intanının mayave kullanılmaya başlaması, bu konudaki yoğun talep,
4. Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,
5. Ar-ge çalışması yapabilecek yetenekli personelin bulunması,
6. Okullardaki güvenli ortamın olması
7. İlçenin coğrafi konumunun uygun olması
8. Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum
9. Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,
10. Uluslararası eğitim projelerine katılarak AB fonlarından yararlanma yolunun açık olması,
11. Hızlı teknolojik gelişmelerin eğitimde kullanılabilirliği ve devlet politikası haline gelmesi,
12. Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler.

#### Tehditler

1. Zararlı madde kullanımı ve erişimindeki hız artışı
2. Okul ve çevresinin güvenlik sorunu olması
3. Öğretmen hareketliliğinin çok olması
4. Çocuklarına gerekli önemi vermeyen ebeveynlerin varlığı
5. Parçalanmış aileler

Tablo 32 GZFT

## ◆ EĞİTİM, ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

Okulumuz 2015/2019 Stratejik Planında öncelik verilmesi gereken toplam öncelikli konularda ayrıştırılarak aşağıda listelenmiştir.

### ◆ Eğitim ve Öğretim Erişim Gelişim/Sorun Alanları

1. Ortaöğretimde devamsızlık
2. Ortaöğretimde örgüne eğitim dışına çıkan öğrenciler
3. Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4. Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
5. Okültürüneyönelikolumsuzalgı
6. Hayat boyu öğrenmeye katılım
7. Yükseköğretime katılım

### ◆ Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

1. Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2. Okul-veli-öğrenci işbirliği
3. Okuma kültürü
4. Okul sağlığı ve hijyen
5. Zararlı alışkanlıklar
6. Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
7. Öğretmen yeterlilikleri
8. Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9. Örgün ve yaygın eğitimde destekleme ve yetiştirme kursları
10. Merkezin sınavlardaki öğrenci başarı durumu
11. Eğitsel değerlendirme ve tanılama
12. Eğitsel, meslek ve kişisel rehberlik hizmetleri
13. Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
14. Meslek ve teknik eğitim sektörü ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
15. İşyeri beceri eğitim ve staj uygulamaları

### ◆ Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

1. Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
2. Çalışanların ödüllendirilmesi
3. Hizmet içi eğitim kalitesi
4. Okul fiziki kapasitesinin yetersizliği
5. Donatım eksiklerinin giderilmesi
6. Okullardaki fiziksel durumun özeleğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
7. Özeleğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde)
8. Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
9. İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararını önlenmesi
10. Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
11. Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayatageçirilmemiş olması
12. Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
13. Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
14. Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
15. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
16. Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi

## □ Politik,Ekonomik,Sosyal,Teknolojik(PEST)Etkenler Analizi

◆ ΠΟΛΙΤΙΚΉ, ΕΚΟΝΟΜΙΚΉ, ΣΟΣΥΛΉ, ΤΕΚΝΟΛΟΓΙΚΉ (PEST) ΕΤΚΕΝΕΣ ΑΝΑΛΥΣΗ

### EKONOMİK FAKTÖRLER

- ✚ Ülkeninekonomikbüyümehızınınēğitimeolumluyansıması
  - ✚ Kariyeryönüveistihdamdadaēğişiklikleriçerenyenikariyeryapılarıoluşması
  - ✚ Çalışanlardadaēğişikbecerilerinaranmasıyolaçanrekabetingittikçeartığiekonomi politikalarınınoluşması
  - ✚ Bilgi ve hizmet sektörüne doğruyönelişinoluşması ✚
- Küreselrekabetinarttığiekonomi

### POLİTİK-HUKUKİ FAKTÖRLER

- ✚ Okuldaöğrencimerkezliveyapılandırmacıyaklaşımımodaklımüfredatınuygulanması
- ✚ Öğretmenaçığınınigidirilmesiēğitimsistemiaçısındanstratejikönceliklikonuların kalkınmaplanlarıvehükümetprogramlarındayeralıyorolması
- ✚ ÜcretsizderskitabiveFATİHprojesi,tabletdağıtım
- ✚ TürkKamuYönetimindetoplumuntaleplerinekarşıduyarlı,katılımcılığaönemveren hedefve önceliklerininetleştirmişhesapverenşeffafveetkinbirkamuyapılanmasıbenimsenerek hazırlanan5018sayılıyasanınuygulanması
- ✚ Hükümetin uyguladığı vergi politikaları ve düzenlemeleriyle eğitime(Eğitime %100 Destek Kampanyasıgibi)aktarılanpayınıyükseltmişolması
- ✚ Yerelyönetimlerinimaruygulamaları sırasındaēğitimkurumlarıiçinyeterliveuygunarsa ayırmaması teminetmemesi
- ✚ 5018sayılıKamuMaliYönetimiveKontrolKanunuylaStratejikPlanlamaanlayışı

### SOSYAL KÜLTÜREL FAKTÖRLER

- ✚ Bilginin gücününanlaşılması
- ✚ Toplumdaēğitimeolaneğiliminartması
- ✚ Aileyapısınınçekirdekaileyedoğruhızlakayması ✚
- Kızçocuklarınēğitimalmaoranlarınınyüksekliliği ✚
- Tüketici eğilimlerinindeğişmesi
- ✚ Toplumneēğitimdenbeklentilerininakademikbaşarıodaklıolmasınınēğitimeolumsuzetkisi ✚
- Sosyalaktivitelerin yapılıcağıyeterlimekânolmaması
- ✚ Kırsalkesimdeki nüfushareketliliğininokullaşmayaolanolumsuzetkisi

### TEKNOLOJİK FAKTÖRLER

- ✚ Teknolojik ilerlemeninartması
- ✚ Bilgininhızlıüretimi,erişilebilirlikvekullanılabilirliğingelişmesi
- ✚ Teknolojininsağladığıyeniöğrenmeveetkileşim/paylaşımolanaklarınınartması ✚
- Teknolojininkullanımamacınayöneliktehditleriçermesi
- ✚ Eğitimveöğretimçalışmalarındauluslararası düzeydekiyeniyöntemvetekniklerinoluşması ✚
- İnternettekullanımisonucundameydanagelendeğişimlerinve gelişimlerin hız kazanması
- ✚ Ar-geçalışmalarınayeterlikaynağıınayrılmaması
- ✚ e-okuluygulamaları
- ✚ e-devlet uygulamaları
- ✚ Teknolojik dilin İngilizce olması

---

Yasalyükümlülüklervemevzuatanalizi,üstpolitikabelgeleri,literatürtaraması,GZFTanalize eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nın temel olarak mimarisini oluşturulmuştur. Geleceğe yönelik bölümümüzün mihari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

# Bölüm

## BOINW

3

*Geleceğe Yönelim*  
Geleceğe Yönelim



### 3.GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe yönelim bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler ile stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ve tedbirler yer almaktadır.

#### a) Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

##### □ Misyonumuz

Kendisini sürekli yenileyen, öğrencilerin bireysel farklılıklarını dikkate alan, ufku açık, ekip çalışmasına inanmış, çağdaş ve dinamik eğitim-öğretim kadrosuyla Türk Milli Eğitiminin temel amaçları doğrultusunda sorumluluk bilincine sahip, idealist, girişimci, tutarlı, hoşgörölü, bilime ve sanata ilgili bireyler yetiştirmektir.



İnsanlığın ortak değerlerini yaşam şekli haline getiren, geleceğimizi emanetedeğimize silleri ülkemize ve insanlığa kazandıran, sevgi ve bilginin paylaşıldığı, örnekteşkileden, finans ve bilişim sektörüne nitelikli eleman kazandıran köklü bire eğitim kurumu olmak.



## ◆ Temel Değerler

# Temel Değerler

Tarafsızlık  
Şeffaflık  
Bilimsellik  
Planlılık  
Sadyı ve Hoşgörü  
Verimlilik  
Güvenilirlik  
Sürekli ve Yeniliklere Açıklık  
Kaliteli Hizmet ve verimlilik  
Milli ve Manevi Değerlere Bağlılık  
Eşitliklere Açıklık  
Açık ve Dürüst İletişim  
Sorumluluk ve Hesap Verilebilirlik  
Eşitlik ve Hakkaniyet  
Katkıncılık, Dayanışma ve İşbirliği

Կարգապահ Դատարար և Ինքնավերջ  
Էթիկ և Իրավունք  
Հումաիտիկ և Ինքնավերջ  
Կրթական Ինքնավերջ  
Էթիկ և Իրավունք

## b) Temalar ve Stratejik Amaçlar

### ◆ Stratejik Plan Temel Yapısı

#### 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM

##### 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. Yükseköğretime katılım ve tamamlama

##### 1.1.4. Hayat boyu öğrenmeye katılım

##### 1.1.5. Özel eğitime erişim ve tamamlama

##### 1.1.6. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

##### 1.1.7. Özel öğretimin payı

##### 1.1.8. Yurtdışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

#### 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

##### 1.2.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

##### 1.2.1. Öğrenci

##### 1.2.1.1. Hazır oluş

##### 1.2.1.2. Sağlık



1.2.1.3. Erken çocukluk eğitimi
1.2.1.4. Kazanımlar
1.2.2. Öğretmen
1.2.3. Öğretim Programları ve Materyalleri
1.2.4. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
1.2.5. Program ve Türler Arası Geçişler
1.2.6. Rehberlik
1.2.7. Ölçme ve Değerlendirme
1.3.Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
1.3.1. Sektörle İşbirliği
1.3.2. Önceki Öğrenmelerin Tanınması
1.3.3. Hayata ve İstihdama Hazırlama
1.3.4. Mesleki Rehberlik
1.4.Yabancı Dil ve Hareketlilik
1.4.1. Yabancı Dil Yeterliliği
1.4.2. Uluslararası hareketlilik

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>
1.5.Beşeri Alt Yapı
1.5.1. İnsan kaynakları planlaması
1.5.2. İnsan kaynakları yönetimi
1.5.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
1.6.Fiziki ve Mali Alt Yapı
1.6.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
1.6.2. Okul bazlı bütçeleme
1.6.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı
1.6.4. Donatım
1.7.Yönetim ve Organizasyon
1.7.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
1.7.2. Bürokrasinin azaltılması
1.7.3. İş analizleri ve iş tanımları
1.7.4. Mevzuatın güncellenmesi
1.7.5. İzleme ve Değerlendirme
1.7.6. AB ye uyum ve uluslararasılaşma
1.7.7. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
1.7.7.1. Çoğulculuk
1.7.7.2. Katılımcılık
1.7.7.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
1.7.8. Kurumsal Rehberlik ve Denetim
1.8.Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
1.8.1. Bakanlık hizmetlerinin e-devlet aracılığıyla sunumu
1.8.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
1.8.3. Elektronik veri toplama ve analiz
1.8.4. Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı

Tablo 33 SP Plan Mimarisi

## Stratejik Plan Genel Tablosu

Stratejik Plan Genel Tablosu

Stratejik planımız hâli hazırda yürütmekte olan MEB stratejik plan hazırlama formatına uygun olarak üç tema başlığında gruplandırılmıştır. Aynı şekilde temalar altında yer alan stratejik amaç ve hedefler GZFT, PEST ve toplantılarda yapılan beyin fırtınası çalışmaları sonucu belirlenmiştir. Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenirken müdürlüğümüzce yapılabilme imkânı olanlar tercih edilmiştir ve düzenli güncellemeler ışığında daha verimli değerlendirmelere ulaşılabilecektir.

### ◆ Stratejik Hedef 1,1.Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:

◆ Stratejik Hedef 1,1.Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:

Bireylerin eğitim-öğretimin tüm kademelerinde katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

### ◆ Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:

◆ Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:

Eğitim-Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gereksosyal hayata ve istihdam gereksede bir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okuller kurumsayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

### ◆ Stratejik Hedef 2,1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

◆ Stratejik Hedef 2,1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:

Bireylerin ilgi ve istidatları doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

### ◆ Stratejik Hedef 2,2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

◆ Stratejik Hedef 2,2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetlerine göre bir üst öğrenime ve hayata hazırlamak. İstihdam olanaklarını geliştirmek.

### ◆ Stratejik Hedef 2,3. Yabancı Dil ve Hareketlilik:

◆ Stratejik Hedef 2,3. Yabancı Dil ve Hareketlilik:

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

### ◆ Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:

◆ Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:

Eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

### ◆ Stratejik Hedef 3,1. Beşeri Alt Yapı:

◆ Stratejik Hedef 3,1. Beşeri Alt Yapı:

İlimiz kurumlarının ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

### ◆ Stratejik Hedef 3,2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:

◆ Stratejik Hedef 3,2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:

Eğitim kademelerinde, standartlara uygun eğitim-öğretim ortamları oluşturarak yeni eğitim tesisleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

### ◆ Stratejik Hedef 3,3. Yönetim ve Organizasyon:

◆ Stratejik Hedef 3,3. Yönetim ve Organizasyon:

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi -yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

# TEMA

## LEWA



EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM



## EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeyen her bireyin hakkı olan eğitime; eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve eğitimi tamamlayabilmesine yönelik gerçekleştirilecek tedbirler eğitim ve öğretime erişim teması altında değerlendirilmektedir.

### Stratejik Amaç 1:

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitim tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve meslekî gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

### Stratejik Hedef 1,1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama

Plan dönemi sonuna kadar bireylerine eğitim-öğretim tüm kademelerindeki katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

Sıra	Performans Göstergesi	Mevcut Durum	Hedef
1	<b>PG.1.1.2:</b> Özel eğitim öğrencilerinin okul tamamlama oranı (%)	%100	%100
2	<b>PG.1.1.3:</b> Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	3	Mümkün olduğunca en aza indirmek
3	<b>PG.1.1.4:</b> Örgün eğitimde 10- 20 gün arası devamsız öğrenci sayısı	16	Mümkün olduğunca en aza indirmek
4	<b>PG.1.1.5</b> Örgün eğitimde 9-10 gün arası devamsız öğrenci sayısı	180	Mümkün olduğunca en aza indirmek
5	<b>PG.1.1.5</b> Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	65	Gerekli yönlendirmeleri yapmak
6	<b>PG.1.1.6</b> Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci sayısı	34	Gerekli yönlendirmeleri yapmak
7	<b>PG.1.1.6</b> Açık öğretim okullarında kaydı olan öğrenci sayısı	186	Arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak
8	<b>PG.1,1.8</b> Destekleme ve yetiştirme kursları katılım oranı (%)	70 %	Arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak
9	<b>PG.1.1.9</b> Toplam şube sayısı	31	Arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak

### TEDBİRLER

1. Özel öğretim öğrencileri için rehberlik servisi ile birlikte çalışmaların yapılması
2. Devamsızlık sebeplerini araştırmak komisyonunun kurulması (örgün öğretimi için)
3. Veli ziyaretlerinin yapılması
4. Veli eğitim seminerlerinin düzenlenmesi
5. Başarısız olduğu için okuldan ayrılmak zorunda olan öğrencilerin okula devamlarını sağlamaya ve akademik başarılarını yükseltmeye yönelik faaliyet ve projelerin geliştirilecektir.
6. Devamsızlık sebeplerini araştırma komisyonunun kurulması (açık öğretimi için)
7. Okul veli işbirliği çerçevesinde her öğrenciyi okulaya yönlendirme çalışmaları yapmak
8. Yetiştirme ve mesleki kurslara katılımı artırıcı çalışmaların yapılması
9. Gerekli fizibilite ve fiziki şartların sağlanması

TEMA  
TEMA



*Eğitim Öğretimde Kalite*



## EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

### Stratejik Amaç 2:

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gereksosyal hayataveistihdama; gereksebir üst öğrenime hazırlayıp kaliteli okulu kurum sayısını artırarak; özgüveni, sorumluluk bilincivedilbecerilerini yüksek bireyler yetiştirmek.

### Stratejik Hedef 2,1: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

Bireylerin ilgi ve istidatları doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımını ve öğrenme kazanımlarını artırmak.

Sıra	Performans Göstergesi	Mevcut Durum		Hedef
		2015-2016	2017-2018	
1	PG.2.1.1: Okul Yükseköğretime Geçiş Sınavına başvuran sayısı	423	441	Gerekli yönlendirmeleri yaparak arttırmak
2	PG.2.1.2: Oklumuzda YGS ' de 140 ve üstünde puan alan aday oranı (%)	30	35	Gerekli yönlendirmeleri yaparak arttırmak
3	PG.2.1.4: Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	35	40	İlgili dal öğretmenleri ile çalışmalar yapmak
4	PG.2.1.5: Yeni öğretim programları, materyaller metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan seminer, kurs vb. etkinliklere katılan öğretmen oranı (%)	15	15	Gerekli yönlendirmeleri yapmak
5	PG.2.1.6: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	50	55	Arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak
6	PG.2.1.7: S sınıfı tekrar oranı (%)	20	10	Gerekli yönlendirmeleri yapmak
7	PG.2.1.8: Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı (%)	25	38	Gerekli tedbirleri almak
8	PG.2.1.9: Onur veya Üstün Başarı Belgesi alan öğrenci sayısı	114	167	Gerekli yönlendirmeleri yaparak arttırmak
9	PG.2.1.10: Takdir veya Teşekkür Belgesi alan öğrenci sayısı	211	242	Gerekli yönlendirmeleri yaparak arttırmak

### TEDBİRLER

1. Merkezi Sınavlarda başarıyı artıracak rehberlik çalışmaları yapılması
2. Proje hazırlama seminerlerinin düzenlenmesi
3. Rehberlik hizmetlerinin etkinliğini artıracak komisyon çalışmaları yapılması
4. Özel kuruluşlar ile kurumumuzun iletişiminin güçlendirilebilmesi için ortak etkinlikler düzenlemesine yönelik faaliyetler geliştirilecek
5. Öğrenci akademik başarılarının artırılması için destekleyici kursların çeşidinin ve saatinin artırılması sağlanacaktır.
6. Yeni eğitim ve öğretim faaliyetlerine (kurs, seminer, dernek, vakıf vb.) öğretmenlerin katılımını teşvik etmek için çalışmalar yapılması

## Stratejik Hedef 2,2: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

Bireyleri ilgi alanları ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlamak

	ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME SAYI VE ORANLARI			
	2015	2016	2017	2018
Sınava Başvuran	416	423	441	266
Ön lisans Sınavla Yerleşen		26	219	69
Önlisansa Sınavsız Yerleşen	265	262		-
Lisansa Yerleşen	29	43	42	19
Yerleşme Oranı (%)	71	79	58	7,8
Devlet Üniversitesi	165	159	98	51
Vakıf Üniversitesi	139	172	163	37
TOPLAM	294	331	261	88

### TEDBİRLER

1. Sınav sisteminin tanıtımı, isteklendirme, zamanı iyi kullanma ve sınav teknikleri, verimli ders çalışma yöntemleri, sınav kaygısı konulu seminerlerin verilmesinin sağlanması.
2. Üniversiteleri tanıtım amaçlı gezilerin düzenlenmesi
3. AB projeleri hazırlama ekibinin işlevsel hale getirilmesi
4. Okulumuzda istihdamı artırmaya yönelik Meslek odaları, iş gücü piyasası ve sektör temsilcileri ile yakın iş birlikleri geliştirilerek faaliyet ve projeler yapılacaktır.
5. Okulumuzda Patentlive TSE belgeli ürünlerin üretilmesine yönelik çalışmaların yapılması
6. Okulumuzda güncel teknolojik gelişmeleri takip edebilmesi için, bu okulların bünyesindeki bölümlerin, fiziki imkân analizleri yapılarak bu alanlarla ilgili sektör temsilcileri ile protokoller yapılacaktır.
7. Mezun öğrencilerin mesleki yeterliliklerinin izleme ve ölçme altyapısının kurulması



TEMA

3

*Kurumsal Kapasite*



### 3.KURUMSALKAPASITE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik tedbirler bu tema altında ele alınmaktadır.

#### Stratejik Amaç 3:

Eğitmeerişimiveeğitimdekaliteyiartıracak etkinveverimliişleyenbirkurumsalyapıyitesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek.

#### Stratejik Hedef 3,1: Beşeri Alt Yapı

Müdürlüğümüz hizmetlerinin kalitesini yükseltmek üzere personelin yeterliklerini nve performansınıgeliştirildiğiişlevselbirinsankaynaklarıyönetimsağlanarakinsankaynağının niteliğini ve verimliliğiniartırmak.

##### ➤ Okul Türlerine Göre Şube Sayıları

Okul Türü	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	TOPLAM
Anadolu Meslek Programı	7	4	10	8	29
Anadolu Ticaret Meslek	1	1			2
Ticaret Meslek					
Açık öğretim Lisesi (Yüz yüze)		3	3	2	8

Kaynak: Bayrampaşa Saraybosna Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi E-Okul Verileri

##### ➤ Öğrenci Sayısı

Okul Türü	9. Sınıf		10. Sınıf		11. Sınıf		12. Sınıf		TOPLAM	
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E
Anadolu Meslek Program	66	211	64	71	109	180	103	192	342	654
Anadolu Ticaret Meslek	10	17	10	20					20	37
Ticaret Meslek										
Açık öğretim Lisesi (Yüzyüze)	-		10	22	20	25	23	47	53	94

Not: Okulumuza kayıtlı 300 aktif, 76 donuk durumda olan açık lise öğrencimiz vardır.

Okul Türü	10. Sınıf		11. Sınıf	
	K	E	K	E
Özel eğitim (Orta Ağır Zihinsel Engelliler)	2	1	4	0

➤ Sınıf-Şube Öğrenci Sayıları

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
9/A	17	10	27
9/B	30	10	40
9/C	30	07	37
9/D	31	10	41
9/E	30	08	38
9/F	29	11	40
9/G	30	10	40
9/H	31	10	41
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>228</b>	<b>76</b>	<b>304</b>

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
10/A(Muhasebe ve Finansman Alanı)	20	10	30
10/B(Muhasebe ve Finansman Alanı)	17	15	32
10/C(Muhasebe ve Finansman Alanı)	16	17	33
10/D(Muhasebe ve Finansman Alanı)	18	16	34
10/L(Bilişim Teknolojileri Alanı)	20	16	36
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>91</b>	<b>74</b>	<b>165</b>

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
11/A(Muhasebe ve Finansman Alanı)	19	12	31
11/B(Muhasebe ve Finansman Alanı)	20	11	31
11/C(Muhasebe ve Finansman Alanı)	16	13	29

11/D(Muhasebe ve Finansman Alanı)	18	13	31
11/E(Muhasebe ve Finansman Alanı)	18	12	30
11/F(Muhasebe ve Finansman Alanı)	17	12	29
11/G(Muhasebe ve Finansman Alanı)	17	7	24
11/H(Muhasebe ve Finansman Alanı)	14	15	29
11/L(Bilişim Teknolojileri Alanı)	17	11	28
11/M(Bilişim Teknolojileri Alanı)	24	3	27
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>180</b>	<b>109</b>	<b>289</b>

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
12/A(Muhasebe ve Finansman Alanı)	28	9	37
12/B(Muhasebe ve Finansman Alanı)	27	9	36
12/C(Muhasebe ve Finansman Alanı)	31	12	43
12/D(Muhasebe ve Finansman Alanı)	28	18	46
12/E(Muhasebe ve Finansman Alanı)	3	1	4
12/F(Muhasebe ve Finansman Alanı)	15	10	25
12/G(Muhasebe ve Finansman Alanı)	11	14	25
12/L(Bilişim Teknolojileri Alanı)	23	13	36
12/M(Bilişim Teknolojileri Alanı)	20	10	30
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>192</b>	<b>103</b>	<b>295</b>

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
10.Sınıf Orta-Ağır/ Ö Şubesi(Orta Ağır Zihinsel Engelliler)	2	1	3
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
11.Sınıf Orta-Ağır/ Ö Şubesi(Orta Ağır Zihinsel Engelliler)	4	0	4
<b>Sınıf Genelinde Toplam</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

Derslik başına düşen öğrenci sayısı ortalama 36'dır.

#### TEDBİR

1. Eğitim personelinin mevcut ve yeni iş tanımlarının oluşturulması ve güncellenmesi
2. Okulumuzda hizmet içi eğitim faaliyetlerinin artırılması için çalışmaların yapılması
3. Fatih Projesi kapsamında etkileşimli tahtaya diğer donanımların netkilil bir şekilde kullanılması için okul içinde periyodik eğitimlerin verilmesi
4. Lisansüstü, doktora ve diğer kişisel gelişim programlarına katılmak isteyen personelin desteklenmesi

### Stratejik Hedef 3,2: Fiziki ve Mali Alt Yapı:

Eğitim kademelerinde standartlara uygun, eğitim-öğretim ortamları oluşturarak yeni eğitim tesisleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

#### ➤ Spor Tesisi Bilgisi

Tesisin adı	Kapasitesi(Kişi Sayısı)	Alanı
<b>Basketbol Alanı</b>	28	450 m2
<b>Futbol Sahası</b>	30	300 m2
<b>Kapalı Spor Salonu</b>	48	600 m2
<b>Masa Tenisi Salonu</b>	12	100 m2
<b>Voleybol Sahası</b>	24	200 m2

#### ➤ Bina Kullanım Alanı Bilgileri

Birim Adı	Sayısı
Derslik Sayısı	23
BT Sayısı	6
Kütüphane	1
Bahçe	1
Kantin	1
Konferans Salonu	1
Satranç Odası	1
Mescit	2

#### ➤ Okulun Alan/Bölemlerinin Atölye ve Laboratuvar Sayısı

Alan/Bölemler Adı	Atölye Sayısı	Laboratuvar Sayısı
<b>Bilişim Teknolojileri</b>	-	4
<b>Muhasebe Ve Finansman Alanı</b>	-	2

#### ➤ Kütüphane Kullanım Bilgileri

Kullanıcı Bilgileri	Erkek	Kız	Toplam
<b>Kütüphaneden Yararlanan Öğrenci Sayısı</b>	1012	614	1626
<b>Kütüphaneden Ödünç Kitap ve Materyal Alan Öğrenci Sayısı</b>	224	346	570

Materyal Türü	Geçen Yılın Mevcudu	Yıl İçinde Giren	Yıl İçinde Çıkan	Toplam
Afiş, Atlas, Harita, Mikrofilm vb.	24	-	-	24
Kitap	33895	90	-	33985
Sürelî Yayın	-	-	-	-

#### TEDBİRLER

1. Hayırsever desteğinin sağlanması için çalışma komisyonunun kurulması
2. Belediye, Meslek Odaları, işletmeler ve diğer kurumlarla işbirliği yapılması
3. Okulumuzda yeni yapılacak projelendirilme çalışmalarında paydaşların görüşleri de alınarak yapılacaktır.
4. Okul bakım, onarım ve risk analizinin yapılabilmesi için komisyonların aktif olarak çalışmasını sağlayacak tedbirlerin alınması.

#### Stratejik Hedef 3,3: Yönetim ve Organizasyon:

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf; bürokrasinin azaltıldığı, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi -yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF
PG.3.3.3: Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı	3	Olabildiğince örnek temsil edecek seviyeye çıkmak
PG.3.3.9: Kurumun WEB sitesinden yapılan habersayısı	126	Olabildiğince örnek temsil edecek seviyeye çıkmak
PG.3.3.10: Kurumun WEB sitesinin ziyaret edilme sayısı	10276	Olabildiğince örnek temsil edecek seviyeye çıkmak
PG.3.3.11: Kurumun WEB sitesinden yapılan duyurusayısı	32	Olabildiğince örnek temsil edecek seviyeye çıkmak
PG.3.3.12: Müdürlüğümüz hizmetlerinin elektronik ortamda sunulma oranı (%)	100	100

#### TEDBİR

1. Anket, dilek öneri sisteminin aktif hale getirilmesi
2. İyileştirme ekiplerinin aktif hale getirilmesi
3. TKY eğitimlerinin yapılması
4. İstatistiksel program sisteminin kurulması
5. Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirilmesi için çalışanların görüşlerinin alınacağı bireysel öneri sistemi oluşturularak personelin yönetime katılmaları sağlanacaktır.
6. Çalışan memnuniyetinin artırılmasına yönelik yerel yönetimler ve STK'larla protokolleri yapılarak sosyal /kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının ve türünün artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
7. İş tanımı, iş analizi ve görev tanımları yapılarak hizmet envanterinin işlevsel hale getirilmesi sağlanacaktır.
8. Sürelî yayınlar çıkartılarak müdürlüğümüzün yaptığı çalışmalar hakkında paydaşların bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
9. Teknik altyapı ve veri yedekleme/güvenlik alanındaki gelişen yazılım ve donanım teknolojilerinin mevcut yazılım ve donanımlarıyla entegre edilmesi için çalışmalar yapılacaktır.
10. Doküman yönetim sisteminin entegrasyonunun gerçekleşmesinden itibaren sistemin etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak için hizmet içi eğitim programları geliştirilecektir.
11. Okulumuza ait sürelî yayınların (dergi, bülten ) düzenli olarak yayımlanması sağlanacaktır.
12. Okulumuz bünyesinde yer alan yönetici, öğretmen ve öğrencilere ait sanatsal, edebi ve akademik çalışmaların desteklenmesi sağlanacaktır.

## Genel kararlar

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	Okulda Başarıyı Arttırmak	Her yıl Eğitim – Öğretim dönemi içinde olan hafta sonlarında, öğrencilerin eksikliklerini gidermesi için öğrencilerin kursa % 100 ünün gelmesini sağlamak Her yıl öğrencilerin hayat kaygısını istenilen seviyeye getirmek ve öğrencilere bilinçli hedefler kazandırmak için öğrencilerin % 100 üne ulaşmak	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler
	Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.	Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısı en üst seviyeye çıkarmak.	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler
	Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.	Okulda yapılan devamsızlık gün sayısını düşürmek. Ortaöğretim Kurumlarımızdan Üniversitelerin lisans programlarına yerleşme oranı arttırmak.	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler
	Okulumuzda düzenlenen sosyal-sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak	Kültürel yarışmalara ve sportif faaliyetlere katılım oranını arttırmaya çalışmak	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
<b>YAŞAM KALİTESİ</b>	Okulumuz da Yaşam Kalitesinin Artırmak.	Personelin Doğum Günlerini Kutlamak Personelin Özel Günlerinde Yanında Olmak (Doğum, Ölüm, Evlilik vb.) Her Ay Okul Personeliyle Birlikte Yemek Düzenleme	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler
	Çalışanların Mutlu Olduğu ve Kendini Geliştirebildiği Kurum Kültürü Oluşturmak	Öğretmenlerimiz arasında sevgi saygı ve işbirliği duygusunu pekiştirerek kurum kültürüne katkı sağlamak. Benim okulum, bizim okulumuz duygusunu geliştirmek.	Okul İdaresi Bütün Öğretmenler



## FİZİKİ DURUM

Okul Birimlerinin Kullanılmasına Etkinlik Kazandırma

Okul kitaplığını daha verimli kullanmak için ilgili öğretmen gözetiminde kitaplıktaki kitapların zimmet yoluyla öğrencilere vermek ve kitap okumaya öğrencileri teşvik etmek Okul Rehberlik Servisi'ni daha verimli kullanmak için her yıl öğrencilerin % 100'üne ulaşmak Okul Rehberlik Servisi'ni daha verimli kullanmak için bireysel görüşmeleri daha planlı hale getirmek, öğrencileri bu konuda bilinçlendirme

Okul İdaresi Bütün Öğretmenler



# Bölüm

## BOİNW



*İzleme ve Değerlendirme*  
İZLEME VE DEĞERLENDİRME



## VIII. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

### 8.1. İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini aşağıda belirtilen süreçler oluşturmaktadır.

1. 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarındaki yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması.

2015-2019 Stratejik Planı'ndaki yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda ike kez yapılacaktır. Yılın ilk aylık dönemin kapsayan birinci izleme kapsamında, SPE tarafından harcamaları ve sorumlulukları gösteren göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarının ilişkin veriler toplanarak kontrol edilecektir.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Dönemi	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
1. İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	☐ SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi	Ocak-Temmuz dönemi
2. İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	☐ Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

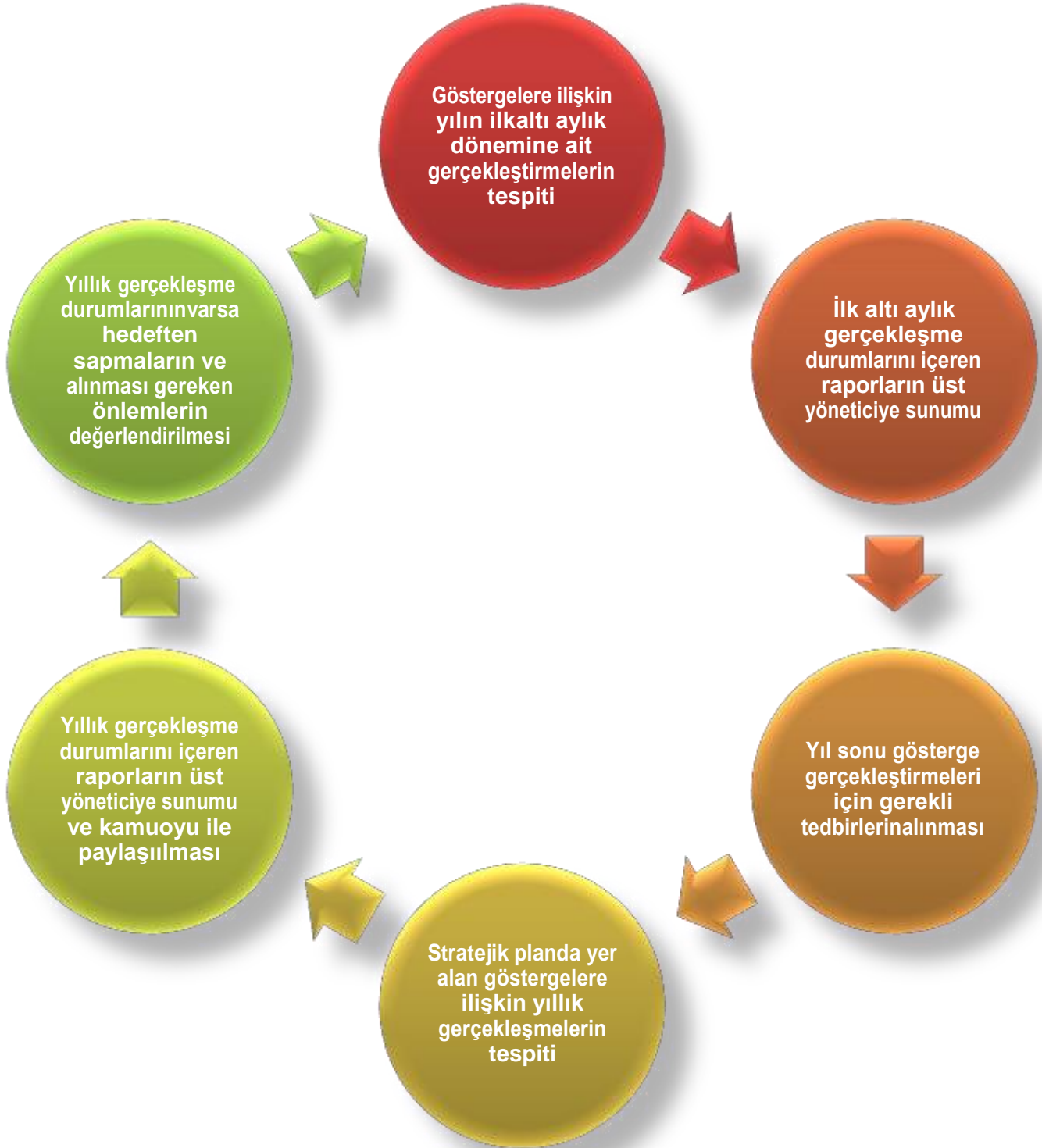
Tablo 34 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli

Performans göstergelerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi aşağıda verilen tabloya göre yapılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU						
Tema						
Stratejik Amaç						
Stratejik Hedef						
Performansın Göstergesi						
Performans Göstergesi Sorumlusu						
Ölçüm Sıklığı				Altı Ay		Ölçü Birimi( %)
Yıllar	2015	2016	2017	2018	2019	
Hedef						
Gerçekleşen						
Sapma (%)						
2018						
Aylar	İlk Altı Ay		İkinci Altı Ay		Ortalama	
Hedef						
Gerçekleşen						
Sapma (%)						
Hedeften Sapma Analizi						
İyileştirme Önerisi						

Tablo 35 Performans İzlenmesi ve Değerlendirilmesi formu

Faaliyet izleme değerlendirme modeli de aşağıdaki gibidir.



Tablo 36 Faaliyet İzleme Değerlendirme Modeli

**KANUNLAR**

❖ Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
❖ 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
❖ 1739 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Temel Kanunu
❖ 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
❖ 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
❖ 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
❖ 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
❖ 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleriyle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleriyle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
❖ 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
❖ 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
❖ 2684 Sayılı İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı ve Ya Burslu Öğrencileri Okutmaya Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
❖ 7201 Sayılı Tebligat Kanunu

**YÖNETMELİK**

❖ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları
❖ Yöneticileri Görevlendirme Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı
❖ Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
❖ Ulusal ve Resmi Bayramları ile Mahalli
❖ Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
❖ MEB Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
❖ Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
❖ MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
❖ MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
❖ Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
❖ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
❖ Taşınır Mal Yönetmeliği
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetli ve Öğretmen Yönetmeliği
❖ MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
❖ MEB Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
❖ Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
❖ Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
❖ MEB Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Resmi Mühür Yönetmeliği
❖ MEB Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
❖ MEB Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
❖ MEB Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
❖ Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
❖ Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
❖ MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği

## YÖNERGELER

MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi

MEB Personeli İzin Yönergesi

MEB Evrak Yönergesi

MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi

MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında

Atatürk İnkılâp Ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi

Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi

Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

MEB Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi

MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesi

MEB Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi





BAYRAMAPAŐA SARAYBOSNA MESLEKİ ve TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2015 – 2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

MilliEğitimBakanlığı'nın16.09.2013tarihlive2013/26sayılıgenelgesidoğrultusunda “Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” tarafından hazırlanan Saraybosna Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼ 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek 17.09.2018 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıŐtır.

Hakkı AYDOĞAN  
Okul M¼d¼r¼

## İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Hakkı AYDOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Tülay KAYA	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Onur ÖZYILMAZ	ÖĞRETMEN	
4	Caner KEMAN	ÖĞRETMEN	
5	Özge MISIRLI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Onur ÖZYILMAZ	ÖĞRETMEN	
2	Caner KEMAN	ÖĞRETMEN	
4	Remzi ŞENTÜRK	ÖĞRETMEN	
6	Metin ÇİVİ	GÖNÜLLÜ VELİ	
7	Ali EROL	GÖNÜLLÜ VELİ	



---

## **IX EKLER:**

EK1:MEBStratejikPlanlamaTakvimi

EK2:İMEMStratejikPlanlamaTakvimi

EK3:İlçeMEMveOkul/KurumStratejikPlanlamaTakvimi

EK 4: Kurum Fiziksel Değişim Sunusu

EK 5: MEB 2015 – 2019 Stratejik Planı Genelgesi

Bakanlık Stratejik Planlama Adımları	2013												2014											
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1																								
MED Stratejik Plan Hazırlık Programı ve Genelgenin Hazırlanması ve Yayınlanması; Bilgi sistemler ; Web Sitesinin Düzenlenmesi																								
DURUM ANALİZİ																								
Tarihsel Gelişim																								
Mevzuat Analizi																								
Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler																								
Paydaş Analizi																								
Kurum içi - kurum dışı analiz																								
Örgütsel yapı																								
İnsan kaynakları																								
Teknolojik düzey																								
Mali kaynaklar																								
İstatistikî veriler																								
PEST Analizi																								
GZFT (Güçlü ve Zayıf Yönler, Fırsat ve Tehditler) Analizi																								
Üst Politika Belgeleri Analizi																								
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi																								
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b>																								
Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerler																								
Temalar																								
Amaç ve Hedeflerin Oluşturulması																								
Stratejik Amaçlar																								
Stratejik Hedefler																								
Performans Göstergeleri																								
Stratejiler																								
Faaliyet ve projeler																								
Maliyetlendirme																								
İzleme ve Değerlendirme																								
4 Taslağın Kalkınma Bakanlığına Gönderilmesi																								
5 İl Millî Eğitim Müdürlüklerine stratejik planlama sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik hizmetleri yürütülmesi																								
6 Taslağın düzeltilmelerin yapılması, Onay ve Yayım																								

İl MEM Stratejik Planlama Adımları	2013												2014											
	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık								
1 Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının Başkanlığa Bildirilmesi																								
2 Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmetçi eğitimi gerçekleştirilmesi																								
Durum Analizi																								
Tarihsel Gelişim																								
Mevzuat Analizi																								
Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler																								
3 Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler)																								
Üst Politika Belgeleri																								
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi																								
Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi																								
Geleceğe Yönelim																								
Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler																								
Temalar																								
Stratejik Amaçlar																								
Stratejik Hedefler																								
Performans göstergeleri																								
Stratejiler																								
Faaliyet ve projeler																								
Maliyetlendirme																								
İzleme ve Değerlendirme																								
5 İlçe MEM, Okul ve Kurumlara Stratejik planlama sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması																								
6 İlçe, Okul ve Kurum stratejik planlarının incelenerek, hedefler bağlamında il MEM planında revize yapılması																								
7 Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi																								
8 Düzeltme, Onay ve Yayım																								



Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama Adımları		2014															
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık				
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine Bildirilmesi																
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi																
	Durum Analizi																
	Tarihsel Gelişim																
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler																
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri																
2	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi																
	Geleceğe yönelim																
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler																
	Temalar																
	İl ARGE Değerlendirmesi																
	Stratejik Amaçlar																
	Stratejik Hedefler																
	Performans Göstergeleri																
	Stratejiler																
	Faaliyet ve Projeler																
3	Maliyetlendirme																
	İzleme ve Değerlendirme																
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya okul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması																
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya okul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması																
	4 İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi																
	5 Planın Okul/Kurum müdürlüğünde onaylanması ve web sitesinde yayını																
6	Planın web sitesinde yayımlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi																



EK 4:

## *Kurum Fiziksel Değişim Sunusu*



*Okulumuz Kütüphanesi*

EK 5:



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 66968699/602.04/2498734  
Konu: MEB 2015-2019 Stratejik Planı

16/09/2013

GENELGE  
2013/26

- İlgi : a) 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.  
b) Bakanlığımız 29/09/2008 tarihli ve 2008/68 sayılı Genelgesi.  
c) Bakanlığımız 25/06/2010 tarihli Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin temel unsurlarından biri haline getiren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; kamu kuruluşlarının geleceğe dönük olarak stratejik planlarını hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planda öngörülen vizyon, misyon, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturulması gerektiğini hükme bağlamıştır. Stratejik planlama anlayışı ile kuruluşların politika oluşturma kapasitelerinin artırılması, bütçe hazırlama ve uygulama süreçlerinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Bu bağlamda ve ilgi (a) Yönetmelik kapsamında hazırlanan Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı, 2010 yılı Ocak ayında yürürlüğe girmiş olan Bakanlığımızın ilk stratejik planında; Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması, ortaöğretimde okul türlerinin azaltılması, modüler eğitim ve okullaşma oranlarındaki artışları öngören hedefler konulmuştur. Planın uygulanmasının dördüncü yılında başta öğretmenlerimiz ve okullarımız olmak üzere tüm merkez ve taşra teşkilatımızın özverili çalışmaları sayesinde söz konusu hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

Stratejik planlama felsefesini içselleştirmiş, eğitim-öğretimde kalite ve başarıya odaklanmış, yarının eğitim kurumlarını oluşturmak, bütçe dağılımlarının birimlerimizin ortaya koyduğu plan, proje ve öngörülere göre yapılmasını sağlamak ve Bakanlık olarak stratejik planlama anlayışını bir uygulama kültürü olarak benimsetmek için ilgi (b) Genelge ile en alt birim olan okullarımıza kadar yaygınlaştırılmış, il-ilçe millî eğitim müdürlükleri ile her derece ve türdeki okul ve kurumlarımız stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bu kapsamda, il millî eğitim müdürlüklerinde AR-GE birimleri kurulmuş ve birimlerde görev yapan personel, başta stratejik planlama olmak üzere, hizmet içi eğitimlerden geçirilmişlerdir. Ayrıca, birimlerin çalışmalarına ilişkin usul ve esasların belirlenmesi ve çalışmalarına yön verebilmek için ilgi (c) Yönerge çıkarılmıştır. AR-GE

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

B.Ataatürk Blv. 06648 Kızılay/ANKARA  
Elektronik Ağ: <http://sgb.meb.gov.tr>  
e-posta: [fatihislek@mcb.gov.tr](mailto:fatihislek@mcb.gov.tr)

Ayrıntılı bilgi için: Fatih İŞLEK Mali Hizmetler Uzmanı  
Tel: (0 312) 413 14 69  
Faks: (0 312) 418 64 01



birimleri, stratejik planlama, toplam kalite yönetimi, proje çalışmaları ile eğitim araştırmaları konularında üretren ve ürettiğini paylaşan uzman bir birim haline gelmişler ve illerinde stratejik planlama koordinasyon görevini sürdürmektedirler.

Bakanlık stratejik planının, ulusal strateji belgeleri, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanımızla ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar gibi üst politika belgelerine uygun olarak katılımcı yöntemlerle hazırlanması gerekmektedir. Bu bağlamda, Bakanlığımız 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları merkezde Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın koordinasyonunda; illerde ise, ilgi (c) Yönerge hükümleri doğrultusunda İl AR-GE birimleri koordinasyonunda yürütülecektir.

Stratejik Plan Hazırlık Programı, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin stratejik planlama çalışmalarına ilişkin takvim ve yol haritasını da içeren bir rehber niteliğinde olacaktır. Hazırlık programının yayınlanmasının ardından Bakanlık merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama ekipleri oluşturulacaktır. Ekipler Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından kurulacak olan Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi'nin yönlendirme ve koordinasyonunda çalışmalarını yürüteceklerdir. Bunun yanı sıra, ilgi (b) Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, Bakanlık merkez birimleri birim amirleri, Stratejik Planlama Üst Kurulunu oluşturacak ve stratejik planın hazırlanmasından sorumlu olacaklardır. Üst kurul, belirli aralıklarla toplanarak Strateji Geliştirme Başkanlığı'ndan çalışmalar hakkında bilgi alacak ve çalışmalara yön verecektir.

Bu itibarla, üst politika belgelerine uygun olarak, tüm birimlerimiz ile her bir çalışanımızın katkı ve görüşlerini yansıtan, eğitimde kalite ve başarıyı hedefleyen bir stratejik planın hazırlanması sürecinde başta birim amirleri olmak üzere tüm Bakanlık çalışanlarının çalışmalara gerekli katılım ve katkıyı sağlaması hususlarında gereğini önemle rica ederim.

Nabi AVCI  
Milli Eğitim Bakanı

EK:  
Stratejik Plan Hazırlık Programı (16 Sayfa)

Dağıtım:  
A-B Planı

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 5 inci maddesi gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır

BAtatürk Blv. 06648 Kızılay/ANKARA  
Elektronik Ağ: <http://sgb.meb.gov.tr>  
e-posta: [fatihislek@meb.gov.tr](mailto:fatihislek@meb.gov.tr)

Ayrıntılı bilgi için: Fatih İŞLEK Mali Hizmetler Uzmanı  
Tel: (0 312) 41314 69  
Faks: (0 312) 418 64 01



