ORTAHİSAR KAYMAKAMLIĞI

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019 STRATEJİK PLANI

ORTAHİSAR 2015

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”

Bir Milletin hür, bağımsız ,şanlı yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim,amaç ve hedefleri önceden belli olan anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi olarak 2015– 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma terk eder.”

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2015-2019)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

2015-2019 Stratejik Planımızın oluşturulmasında öncelikle tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik.Paydaşlarımızın katılımını sağlamak için kurum içinde sağlıklı bir iletişim ortamının oluşturmaya çalıştık.

Ortahisar FSMAL Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2015-2019 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz Stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, okulumuzda/kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitimine ve 2023 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Ortahisar FSMAL Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize, ilçemize ve okulumuza/kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim.

Gamzegül ENGİN
Okul Müdürü

TRABZON
FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

İÇİNDEKİLER

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU……..……II
TABLOLAR DİZİNİ…….……V
ŞEKİLLER DİZİNİ…….……V
GRAFİKLER DİZİNİ…….……V
KISALTMALAR…….VI
TANIMLAR…….…. VII

GİRİŞ……..……1

I.BÖLÜM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ……..….....2
II. BÖLÜM
DURUM ANALİZİ…….……6
A. TARİHİ GELİŞİM…….....6
B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ…….....7
C.FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER…….....16
D.PAYDAŞ ANALİZİ……...18
E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ……19
III. BÖLÜM
GELECEĞE YÖNELİM……29
A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER …….....29
B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU…….……30
C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER …….…..……31
IV. BÖLÜM
MALİYETLENDİRME……...……...46
V. BÖLÜM
İZLEME DEĞERLENDİRME…….…….....48
RAPORLAMA……...49

TABLOLAR DİZİNİ **Sayfa No**

Tablo 1 : FSMAL Stratejik Plan Üst Kurulu…….....4
Tablo 2 : FSMAL Stratejik Plan Ekibi……..……4
Tablo 3 : FSMAL Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler…… …….16
Tablo 4 : FSMAL Paydaş Görüş Alma …… …….18
Tablo 5 : FSMAL Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı…….21
Tablo 6 : Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı…….22
Tablo 7 : FSMAL Bütçesinin MEB Bütçesine Göre Artış Oranı…….…….... 23
Tablo 8 : Temalara göre GZFT…….…….... 24
Tablo 9 : Gelişim ve Sorun Alanları…… …26
Tablo 10a : Performans Göstergeleri…… …...32
Tablo 10b :Devamsızlıktan Kalan ve İlişiği Kesilen Öğrenci Sayıları…….....32
Tablo 10c : Performans Göstergeleri…….....32
Tablo 11 : Stratejiler…… ..33
Tablo 12 : Performans Göstergeleri…… .36
Tablo 13 :Stratejiler …….....37
Tablo 14 : Performans Göstergeleri…….…….38
Tablo 15 : Stratejiler…….....39
Tablo 16 : Performans Göstergeleri……..……40
Tablo 17 : Stratejiler……...40
Tablo 18 : Performans Göstergeleri……...…41
Tablo 19 : Stratejiler……...42
Tablo 20 : Performans Göstergeleri……...…43
Tablo 21 : Stratejiler…….....43
Tablo 22a : Performans Göstergeleri……...…44
Tablo 22b : Performans Göstergeleri……...…44
Tablo 23 : Stratejiler……...…….....45
Tablo 24 : Maliyetlendirme……....46
Tablo 25 : İzleme ve Değerlendirme……..48

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli…….……2
Şekil 2 : Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları……...…..2
Şekil 3 : FSMAL Müdürlüğü Teşkilat Şeması……..……..…3

GRAFİKLER DİZİNİ

Grafik I : YGS Ders Bazında Netler Ortalamaları…….…….35
Grafik II : LYS Ders Bazında Netler Ortalamaları……..…….35

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme Birimi

DMK: Devlet Memurları Kanunu

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

FATİH: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

FSMAL: Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü

GSMH: Gayri Safi Milli Hâsılat

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

HBÖ: Hayat Boyu Öğrenme

İŞ-KUR: Türkiye İş Kurumu

KTÜ: Karadeniz Teknik Üniversitesi

LYS: Lisans Yerleştirme Sınavı

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

MTE: Mesleki Teknik Eğitim

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

PG: Performans Göstergesi

RG: Resmi Gazete

SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı

SPE: Stratejik Plan Ekibi

SPÜK: Stratejik Planlama Üst Kurulu

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

TD: Tebliğler Dergisi

TTK: Talim Terbiye Kurulu

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

VHKİ: Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

YGS: Yüksek Öğretime Geçiş Sınavı

TRABZON FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ 2012

TANIMLAR

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim Arama Motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülendiği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve Öğretimden Erken Ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

. **Öğretmenlik Mesleği Genel ve Özel Alan Yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Önceki Öğrenmelerin Tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

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

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

GİRİŞ

Kalkınma planları, ulusal programlar, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerine; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı kamu yönetimi anlayışı kapsamında kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, süreç performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçleri izleyip değerlendirerek, katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

FSMAL Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri ışığında hazırlanmıştır. Plan çalışmaları kapsamında, müdürlüğümüz birimleri, müdürlüğümüze bağlı 114 okul/kurum yöneticisi ve ilgili paydaşların katılımıyla eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları belirlenmiştir. Belirlenen sorun ve gelişim alanlarına istinaden stratejik plan temel yapısı oluşturulmuştur. Bu yapı doğrultusunda "Eğitim ve Öğretime Erişim", "Eğitim ve Öğretimde Kalite" ile "Kurumsal Kapasite" olmak üzere üç ana tema ve bu temalar altında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirecek Stratejiler belirlenmiştir. GZFT ve PEST analizlerinden hareketle belirlenen stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak, stratejik hedef ve amaçların tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Ayrıca, stratejik hedef ve amaçların gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

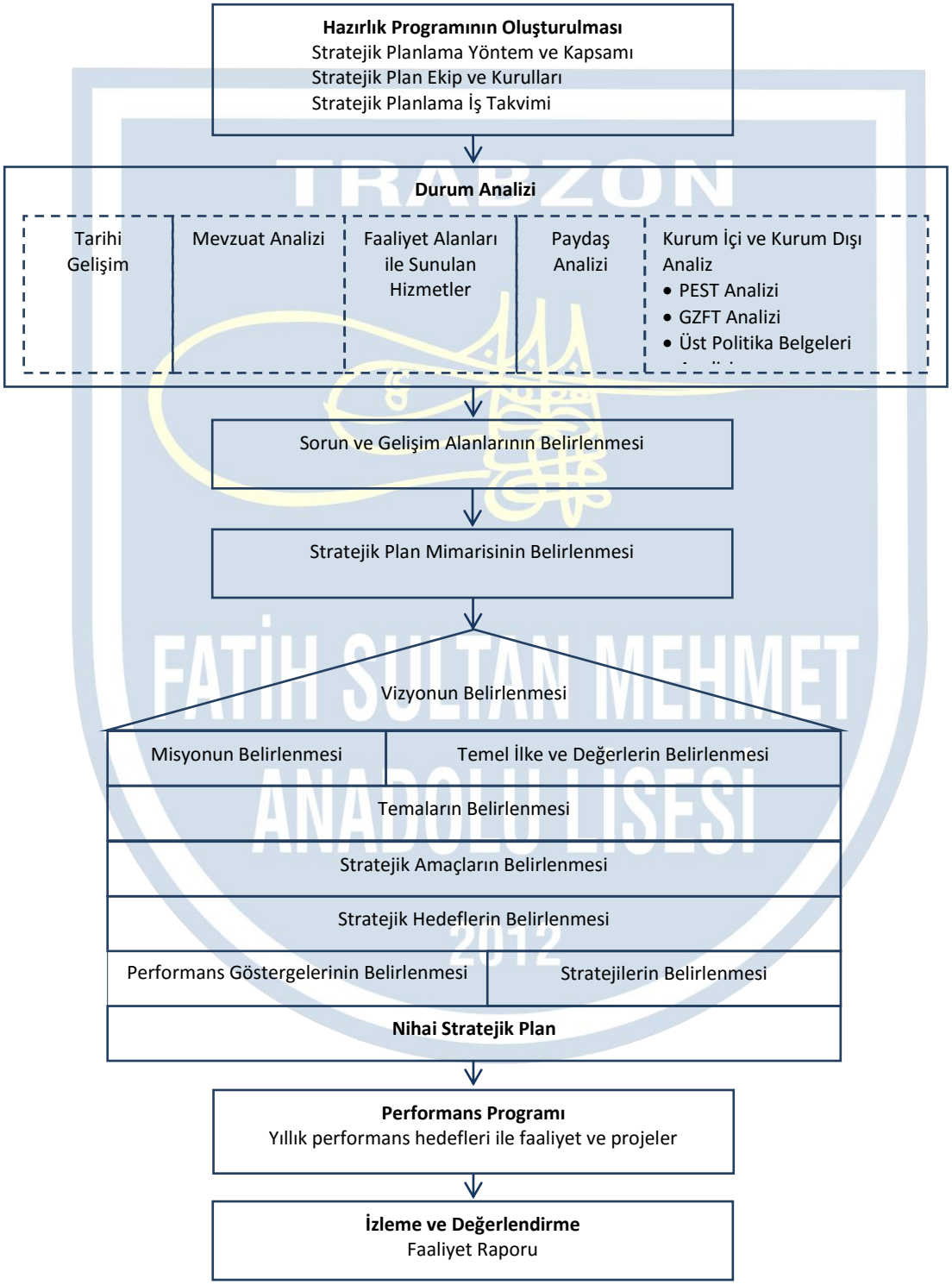
Stratejik Plan Ekibi

TRABZON FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ 2012

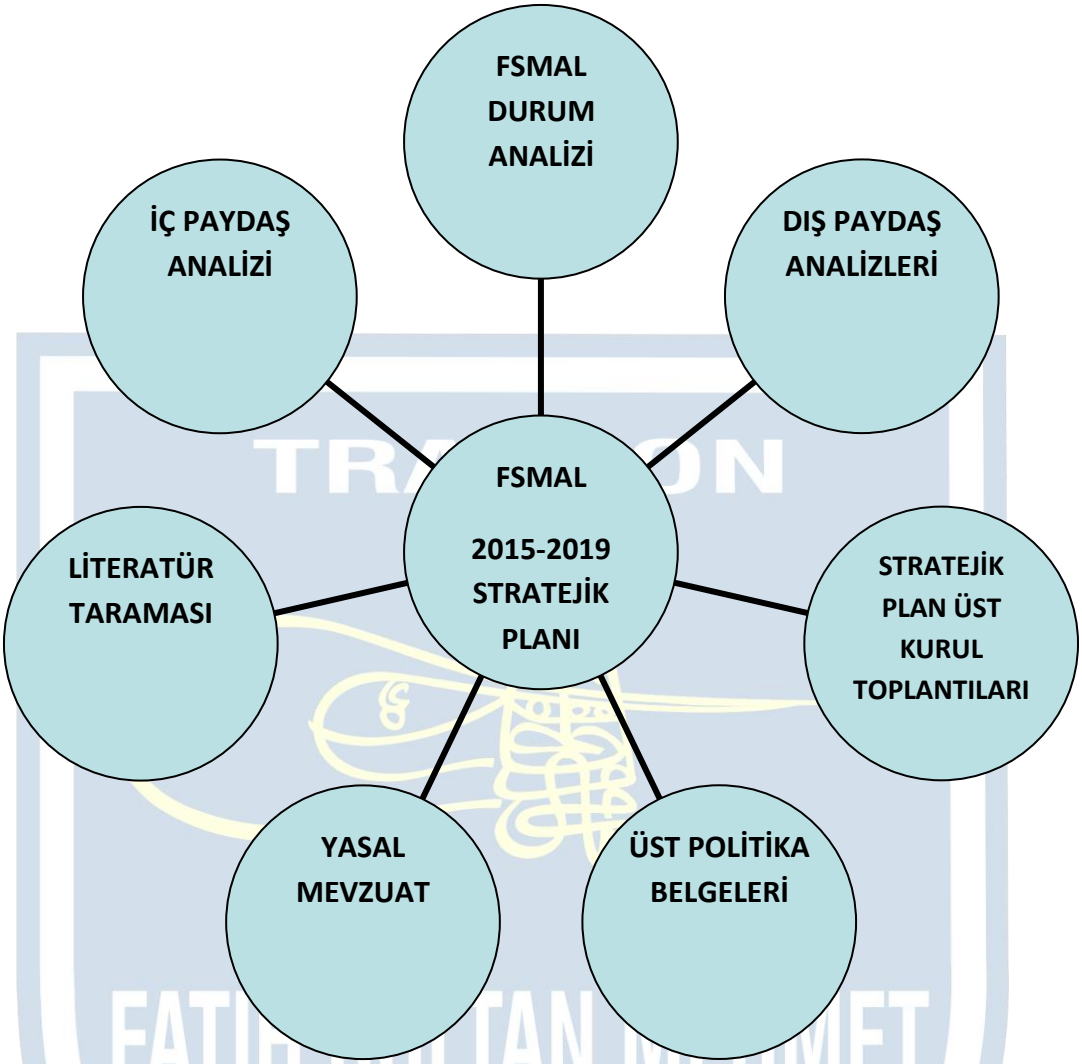
I.BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

FSMAL Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında MEB Stratejik Planı ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.



Şekil 1: Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Modeli



Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

A. FSMAL Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci:

İlgili genelge ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün takvimi doğrultusunda FSMAL Müdürlüğü bünyesinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" oluşturulmuştur. Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütülmesi ve Üst Kurul'a belirli dönemlerde rapor sunmak, Üst Kurul'un önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere "FSMAL Stratejik Plan Ekibi" oluşturulmasına karar verilmiştir.

FSMAL Stratejik Plan Ekibinin hazırlık çalışmalarına, her zümreden veya birimden çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen ve alanında deneyimli bir personelin seçilmesine dikkat

edilmiştir. Stratejik Planlama için gerekli araştırma, inceleme ve değerlendirme amacıyla; kurum içi her türlü yapısal ve motivasyonu artırıcı önlemler alınarak yürürlüğe konulmuştur.

Stratejilerin belirlenmesi aşamasında yöneticilerin, öğretmenlerin ve uygulayıcıların kurum adına ortak bir gelecek öngörmeleri, istenen hedefe kısa yoldan nasıl ulaşacağını belirlemeleri alternatif stratejilerin maliyetleri, yararları ve olası sonuçları tahmin etmeleri beklenmiş, çalışma sonunda en etkili ve verimli stratejiler seçilmeye çalışılmıştır.

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

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu

Sıra No	Görevi
1	Okul/Kurum Müdürü
2	Müdür Yardımcısı
3	Öğretmen
4	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

Tablo 2: Stratejik Plan Ekibi

Sıra No	Adı-Soyadı	Görevi
1.	Gamzegül ENGİN	OKUL MÜDÜRÜ
2.	Necati YILDIRIM	MÜDÜR YARDIMCISI
3.	Şenol PUSTU	BT REHBER ÖĞRETMEN (FORMATÖR)
4.	Bülent KORKMAZ	ÖĞRETMEN
5.	Tolga BAHADIR	ÖĞRETMEN
6.	Fatma Zeynep ER	ÖĞRETMEN
7.	Gülbanu ERSOY	ÖĞRETMEN
8.	Kahraman MERAL	ÖĞRETMEN
9.	Elçin KAHYA	REHBER ÖĞRETMEN
10.	Zeki BATAR	MUHTAR
11.	Hacı KAYA	SİVİL TOPLUM KURULUŞU ÜYESİ (VARSA)

B. Stratejik Plan Modeli

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

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

FSMAL Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan Stratejik Plan Ekibi tarafından, geniş paydaş katılımı ile beş aşamada hazırlanmıştır:

-Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesi

-Organizasyonun Oluşturulması

-İhtiyaçların Tespiti

-İş Planının Oluşturulması

-Hazırlık Programının Yapılması

TRABZON
FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

A.TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 1924 yılında Tabakhane semtindeki binada Kız Ortaokulu olarak öğretime başlamıştır. 1942–1943 Eğitim-Öğretim yılında o dönemdeki Kurtuluş İlkokulu'na geçerek karma öğretime başlamıştır. Daha sonra Uzun Sokak semtindeki Nemlioğlu Binası'na (Şimdiki Öğretmenevi) taşınmıştır.

1973–1974 öğretim yılında, Fatih Mahallesi'nde yeni yapılan binaya, Cumhuriyetin 50. yılı münasebetiyle, "Trabzon Kız Ortaokulu" adı ile nakledildi, 1976–1977 öğretim yılında da 50. Yıl Ortaokulu'na "Fatih Ortaokulu" adı verildi. 1977 yılı Kasım ayında da liseye olan ihtiyaç göz önünde bulundurulup, Fatih Ortaokulu liseye dönüştürülerek "Fatih Lisesi" adını almıştır. 1986–1987 Eğitim-Öğretim yılından itibaren ortaokul bölümüne öğrenci kaydı yapılmamış ve 1989–1990 öğretim yılından itibaren ortaokul kısmı kaldırılarak sadece lise kısmı kalmıştır.

Fatih Lisesi, 20 Eylül 1992 tarihinde Tanjant yolu yanında yapılan bugünkü yeni binasına taşınmış ve açılışı dönemin Milli Eğitim Bakanı Köksal TOPTAN tarafından yapılmıştır.

Okulda 1992–1993 Eğitim-Öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise kısmı açılmış, daha sonra Milli Eğitim Bakanlığı tarafından bu okullar kapatıldığından 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında son mezunlarını vermiştir.

Fatih Lisesi, Milli Eğitimi Geliştirme Projesi (MEGEP) ve Müfredat Laboratuvar Okulu (MLO) kapsamında yer alan okullardan birisidir. 2004–2005 Eğitim-Öğretim yılında ise MEGEP projesini uygulayan pilot okullardan biri olmuştur. Okulda MEGEP tarafından donatılan Bilgi Teknolojisi sınıfı bulunmaktadır. Öğrenciler boş zamanlarında teknoloji sınıfını kullanarak faydalanmaktadır.

Fatih Lisesi 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılından itibaren liselerin, Anadolu Liselerine dönüştürülmesi nedeniyle "Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi" olarak Eğitim-Öğretimine devam etmektedir.

OKULUMUZUN MÜDÜRLERİ

Kâmil REİS 1977-1978
Turan ERGİN 1978-1982
İrfan Cavit SÖNMEZ 1982-1988
Emin Aktan GÜNER 1988-1994
Rauf TOKGÖZ 1995-1996
Turan KOCAMANOĞLU (Md V) 1996-1999
Gürol KARAHASANOĞLU 1999-2005
Ali TURAN (Md V) 2005-2006
Emin Aktan GÜNER 2006-2012
Osman USTA (Md V) 2012-2013
Hilmi KUTLU 2013-2014
Gamzegül ENGİN 2014-

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

7/9/2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "**Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**"ne göre Müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

Dayanak

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

Amaç ve görevler

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini

amaçlar.

(2) Ayrıca:

a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi,

b) (Değişik:21/06/2014-29037 RG)YÜRÜRLÜKTEN KALDIRILMIŞTIR.

c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi,

d) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

1) İş, hizmet ve sağlık alanlarında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte insan gücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği kültürü ile iş alışkanlığının kazandırılmasını,

2) Mesleki eğitim görenlerin istihdama hazırlanmasını,

e) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını

amaçlar.

Yönetim

MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

(2) Okul yönetimi;

a) Araştırma ve planlama,

b) Örgütleme,

c) Rehberlik,

ç) İzleme, denetim ve değerlendirme,

d) İletişim ve yönetişim

görevlerini yerine getirir.

Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

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

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

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur.

Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

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

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

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

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

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

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

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

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

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

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

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

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

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

h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.

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

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

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

Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları

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

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

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

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

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

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

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

Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

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

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

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

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

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

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

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

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.

ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.

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

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 87- (1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine kadar geçen sürelerde mesleki çalışma yaparlar. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Bu çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Yönetici ve öğretmenler;

a) Ders kesiminden sonra yapılan mesleki çalışmanın ilk haftasında, okul müdürlüğünce hazırlanan program çerçevesinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar.

b) Ders kesiminden sonra yapılan mesleki çalışmanın ikinci haftası ve sonraki günlerinde il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince hazırlanan programa göre belli merkez/merkezlerde alanları ile ilgili mesleki eğitime tabi tutulurlar. İstemeleri hâlinde bu eğitimi farklı il/ilçelerde de alabilirler. Farklı il/ilçelerdeki çalışmalara katılacak öğretmenler, katılacakları il/ilçeyi önceden okullarına dilekçe ile bildirmek ve katıldığı mesleki çalışmayı belgelendirmek zorundadırlar.

c) Eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıcına kadar geçen süre içerisinde yapılan mesleki çalışmalarda okul müdürlüklerince hazırlanan program dâhilinde kendi okullarındaki mesleki çalışmaya katılırlar.

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

Rehber öğretmenler

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

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

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

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.
(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:
a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.

b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.

c) Nöbet görevi, ilk dersten 15 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler, tek devrede nöbet tutarlar.

ç) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.

d) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan bayan öğretmenlerle 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.
e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.

Okul-Aile Birliği

Okullarda okul-aile birliği iş ve işlemleri, 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. Kurumuzda, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı "Millî Eğitim Temel Kanunu" çerçevesinde aşağıda ki kapsamda amaç ve görevler yerine getirilmektedir.

I – Örgün ve Yaygın Eğitim:

Madde 18 – Türk milli eğitim sistemi, örgün eğitim ve yaygın eğitim olmak üzere, iki ana bölümden kurulur.
Örgün eğitim, okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.
Yaygın eğitim, örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar.

C) Orta öğretim:

I – Kapsam:

Madde 26 – (Değişik: 30/3/2012 - 6287/10 md.) Ortaöğretim, ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kurumlarının tümünü kapsar. Bu okulları bitirenlere ortaöğretim diploması verilir.

II – Ortaöğretimden yararlanma hakkı:

Madde 27 – İlköğretimini tamamlayan ve ortaöğretime girmeye hak kazanmış olan her öğrenci, ortaöğretime devam etmek ve ortaöğretim imkânlarından ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde yara

rlanmak hakkına sahiptir.

III – Amaç ve Görevler:

Madde 28 – Ortaöğretimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.
Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

IV – Kuruluş:

Madde 29 – Ortaöğretim, çeşitli programlar uygulayan liselerden meydana gelir.
Belli bir programa ağırlık veren okullara lise, teknik lise ve tarım meslek lisesi gibi eğitim dallarını belirleyen adlar verilir.
Nüfusu az ve dağınık olan ve Milli Eğitim Bakanlığınca gerekli görülen yerlerde, ortaöğretimin, genel, mesleki ve teknik öğretim programlarını bir yönetim altında uygulayan çok programlı liseler kurulabilir.
Ortaöğretim kurumlarının öğrenim süresi, uygulanan programın özelliğine göre, Milli Eğitim Bakanlığınca tespit edilir.

V – Ortaöğretimde Yöneltme:

Madde 30 – Yöneltme ilköğretimde başlar; yanılmaları önlemek ve muhtemel gelişmelere göre yeniden yöneltmeyi sağlamak için ortaöğretimde de devam eder.
Yöneltme esasları ve çeşitli programlar veya ortaöğretim okulları arasında yapılacak yatay ve dikey geçiş şartları, Milli Eğitim Bakanlığınca düzenlenir.

VI – Yükseköğretime Geçiş:

Madde 31 – (Değişik: 16/6/1983 - 2842/10 md.)

Lise veya dengi okulları bitirenler, yükseköğretim kurumlarına girmek için aday olmaya hak kazanır.
Hangi yükseköğretim kurumlarına, hangi programları bitirenlerin nasıl girecekleri, giriş şartları Milli Eğitim Bakanlığı ile işbirliği yapılarak Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilir.

C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

FSMAL Müdürlüğümüz Ortahisar İlçe MEM ile koordineli olarak tablo-6'da yer alan faaliyet alanı ürün ve hizmetleri gerçekleştirmektedir.

Tablo 3: FSMAL Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler

Faaliyet Alanı-1:	Eğitim Öğretim Hizmetlerinde Ortak Görevler
Faaliyet Alanı-1.1.	Öğrencilere yönelik görevler
Sunulan Hizmet1.1.1.	Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
Sunulan /Hizmet1.1.2.	Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
Sunulan Hizmet1.1.3.	Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
Sunulan Hizmet1.1.4.	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet1.1.5.	Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Sunulan Hizmet1.1.6.	Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak Stratejileri almak,
Sunulan Hizmet1.1.7.	Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet1.1.8.	Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
Sunulan Hizmet1.1.9.	Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak

Faaliyet Alanı-2	Temel Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Alanı-2.1	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet2.1.1.	Okul öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,

Faaliyet Alanı-3	Din Öğretimi Hizmetleri
Faaliyet Alanı-3.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet3.1.1.	Din kültürü ve ahlak bilgisi eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet3.1.2.	Din eğitiminde kullanılan ders kitabı ve materyallerin teminini sağlamak.

Faaliyet Alanı-4	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
Faaliyet Alanı-4.1.	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet4.1.1.	Bilim Sanat Merkezleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet4.1.2.	Mobil rehberlik hizmetlerinin uygulanmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet4.1.3.	Madde bağımlılığı, şiddet ve benzeri konularda toplum temelli destek sağlamak,
Sunulan Hizmet4.1.4.	Engelli öğrencilerin eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yapmak,
Sunulan Hizmet4.1.5.	Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak
Sunulan Hizmet4.1.6.	Rehberlik servislerinin kurulmasına ve etkin çalışmasına yönelik Stratejiler almak,

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

Faaliyet Alanı-6	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Hizmetleri
Sunulan Hizmet6.1.	Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini işbirliği içerisinde yürütmek,

Sunulan Hizmet6.14.	Eğitim Bilişim Ağının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak,
Sunulan Hizmet6.18.	İstatistikî verilerin saklanmasına ilişkin teknik iş ve işlemleri yürütmek,

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

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

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

Faaliyet Alanı-10	**Destek Hizmetleri**
Sunulan Hizmet 10.1.	Yayın faaliyetlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.2.	Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarının tespiti ve iş işlemlerini takip etmek,
Sunulan Hizmet10.4.	Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet10.5.	Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.7.	Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek
SunulanHizmet10.8.	Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
Sunulan Hizmet10.9.	Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
Sunulan Hizmet10.10.	Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

Faaliyet Alanı-11	**İnşaat ve Emlak Hizmetleri**
Faaliyet Alanı11.1.	Kaymakamlık ya da İlçe MEM tarafından verilen yetki ve sorumluluklar
Sunulan Hizmet 11.1.1.	Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

Faaliyet Alanı-12	**Ortaöğretim Hizmetleri**
Faaliyet Alanı-12.1	Eğitim Öğretim Hizmetlerindeki ortak görevlerle birlikte,
Sunulan Hizmet12..2	Yükseköğretimle ilgili İlçe MEM'ce verilen görevleri yerine getirmek,

D. PAYDAŞ ANALİZİ

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

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

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

FSMAL Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrımlandırıldıktan sonra iç /dış paydaş ve yararlanıcıların okulumuz hakkındaki görüş ve önerilerini almak üzere mülakat veya anket yöntemi uygulanmıştır.

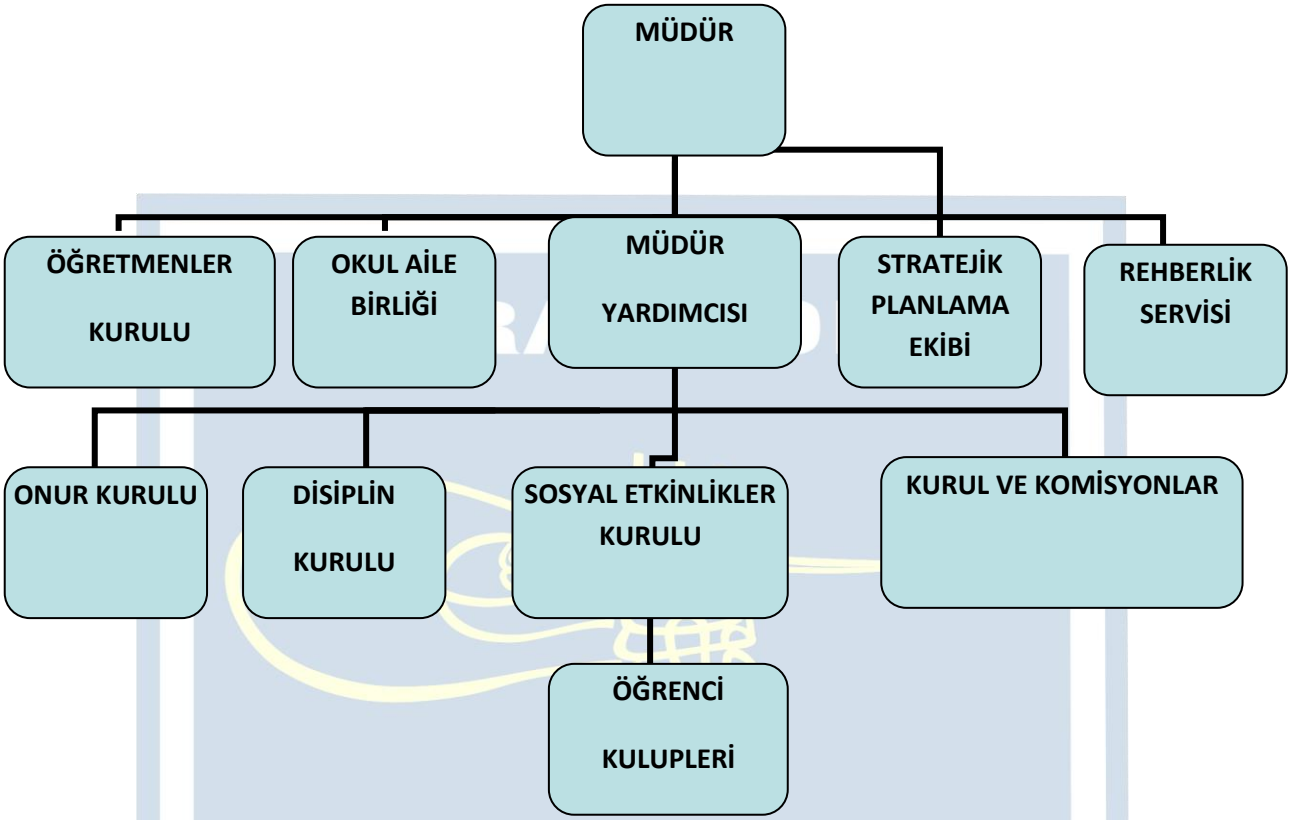
Tablo 4: FSMAL **Müdürlüğü Paydaş Görüş Alma**

Paydaş Adı	Görüşülen Kişi Sayısı	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul/Kurum Yöneticileri	4	Mülakat-Anket	SPE	3 ay
İç Paydaşlar	120	Anket	SPE	3 ay
Dış Paydaşlar	190	Anket	SPE	3 ay

FSMAL Müdürlüğünün faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına kurumda 254 kişi katılmıştır. Anket, basılı evrak üzerinden çoğaltılarak uygulanmış ve FSMAL Stratejik Plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir.

E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

A. Kurum İçi Analiz



Şekil 3: Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesinin Teşkilat Şeması

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ 2012

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi'nin Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuz faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Tablo 9: Gelişim ve Sorun Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
-Ortaöğretimde devamsızlık -Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler -Taşımalı eğitim -Taşımalı servis şoförlerinin eğitimleri -Temel eğitimden ortaöğretime geçiş -Okul türlerinin tanıtımı -Hayat boyu öğrenmeye katılım -Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı -Yükseköğretime katılım -Yükseköğretimdeki meslekler	-Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler -Okuma kültürü -Okul sağlığı ve hijyen -Zararlı alışkanlıklar ve bağımlılıklar -Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler -Öğretmen yeterlilikleri -Program geliştirme sürecinde katılımcılık -Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı -Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları -Sınav kaygısı -Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri -Yabancı dil yeterliliği	-İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi -İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı -Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi -Çalışanların ödüllendirilmesi -Hizmet içi eğitim kalitesi -Okul ve fiziki kapasitesinin yetersizliği - Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği -Donatım eksiklerinin giderilmesi -Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı -Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi -Uluslararası fonların etkin kullanımı -Okul-Aile Birlikleri -Kurumsal aidiyet duygusu -Stratejik planların uygulanabilirliği -Basın ve yayın faaliyetleri -Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanılır hale getirilmesi -İstatistik ve bilgi temini -Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması -Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi -Mobil uygulamaların yaygınlaştırılması -Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü -İş güvenliği ve sivil savunma -Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği -Kamu Hizmet Standartlarının yeniden düzenlenmesi -Bürokrasinin azaltılması

Şekil 3: FSMAL Müdürlüğü Teşkilat Şeması

Okulumuzun teşkilat yapısı ve birimlerin görevleri 14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede düzenlenmektedir.

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü görev tanımında yer alan faaliyetleri sürdürürken paylaşımda bulunduğu 4 türde dış paydaş belirlemiştir. Hazırlanan anketlerin paydaşlara nasıl uygulanacağı, stratejik plan ekibi olarak önceden belirenmiş ve plana uygun olarak uygulanmıştır. Uygulama esnasında görüşlerinin 2015-2019 Stratejik Planında ne derece önemli olduğu paydaşlara belirtilmiştir.

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

FSMAL Müdürlüğü İnsan Kaynakları

FSMAL Müdürlüğünde 100'ü eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında olmak üzere toplam 111 personel ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Tablo 5. FSMAL Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dağılımı (2014)

OKULUMUZUN PERSONEL DURUMU				
Okul Kurum Yöneticisi	**Asil**	**Vekil**	**Görevlendirme**	**Toplam**
Okul / Kurum Müdürü	1			1
Okul / Kurum Müdür Baş Yardımcısı				-
Okul / Kurum Müdür Yardımcısı	3			3
TOPLAM				**4**
Eğitim Öğretim Sınıfı	**Norm**	**Mevcut**	**İhtiyaç**	**Toplam**
Öğretmen				***67***
TOPLAM				***71***
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ HARİCİ PERSONEL DURUMU				
Personel Görev ve Unvanı	**Norm**	**Mevcut Durum**	**İhtiyaç**	**Toplam**
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	*1*	*1*	*0*	***1***
Teknisyen	-	-	-	**-**
Memur	*1*	*0*	*1*	***1***
TOPLAM	**2**			**2**
DİĞER STATÜLER				
Türü				**Toplam**
Geçici Personel				**4**
Sürekli İşçi				**4**
Ders Karşılığı Ücretli Öğretmen				**2**
TOPLAM				**10**
Genel Toplam				**85**

Tablo 6: Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı (2014)

Öğrenim Durumu	Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım	
	Sayı	Oran %
Doktora	-	
Yüksek Lisans (Tezli)	4	5,2
Yüksek Lisans (Tezsiz)		
Lisans	67	88,1
Ön Lisans	-	
Enstitü	-	
Lise	4	5,2
İlköğretim	-	
İlkokul	1	1,3
Genel Toplam	76	100

Teknolojik Kaynaklar

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

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

Okulumuzun resmi yazışmaları, elektronik ortamda 757040@meb.k12.tr uzantılı e-posta üzerinden yapılmaktadır.

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

Mali Kaynaklar

Okulumuzun başlıca finansal kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birliği gelirleri oluşturmaktadır.

Aşağıdaki tabloda FSMAL Müdürlüğü' nün merkezi yönetim bütçesinden aldığı paylar ve gayri safi yurt içi hasılaya oranı verilmiştir.

Tablo 7: FSMAL **Bütçesinin MEB Bütçesine Göre Artış Oranı (2014)**

Yıllar	MEB Bütçesi (TL)*	FSMAL Bütçesi (TL)	FSMAL Bütçesi/ MEB Bütçesi (%)
2014	36.400.961.000	128.460	0,003
2015	40.454.052.000	138.736	0,003

.

Kurum Dışı Analiz

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

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

Üst Politika Belgeleri

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

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

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

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

Tablo 8: Temalara göre GZFT

EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM	GÜÇLÜ YÖNLER -Okulun il düzeyinde kendisine bağlı okul ve kurumlarla geniş toplumsal alanlara ulaşabiliyor olması.
	ZAYIF YÖNLER -Taşımalı eğitim kapsamında taşımacılık yapan şoförlerin, taşımalı eğitim konusunda yapılan eğitim faaliyetlerine ilgilerinin düşük olması. -Yaygın eğitim ve örgün eğitim kapsamında yapılan çalışmalara veli katılım düzeyinin düşük olması.
	FIRSATLAR - Okulun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi. İlimizde halkın eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi. -10.Kalkınma Planı'nda okul öncesi eğitim ve bakım faaliyetleri ile ilgili maddelerin yer alması.
	TEHDİTLER -İlçemizde kentsel dönüşüm, iç göç nedeniyle demografik yapıda ortaya çıkan değişimler ve bunun dışındaki iç ve dış göçlerden dolayı eğitime erişim problemlerinin artması.
EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	GÜÇLÜ YÖNLER -Okulumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması. -Okulumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK'lar ile sürdürülebilir ve verimli işbirliklerinin olması. -Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanda başarılı olması.
	ZAYIF YÖNLER - Bir üst öğrenime geçişte uygulanan merkezi sistem sınavlarında başarının istenen düzeyde olmaması. --Merkezi sistem sınavları ile okullarda yapılan sınavların ölçme ve değerlendirme sonuçları arasındaki uyumun yeterli düzeyde olmaması
	FIRSATLAR -İlimizin KTÜ gibi köklü bir üniversiteye aynı zamanda özel bir üniversiteye sahip olması ve ülke genelindeki devlet ve vakıf üniversiteleriyle işbirliğinin gelişmiş olması. -Meslek okul/kurumlarının mesleki alanda gelişimlerinin sağlanmasında üniversiteler ve meslek kuruluşları ile işbirliği imkânının bulunması. -Eğitimde bölgesel ve uluslararası işbirliği hareketlerinin artması. -Milli Eğitim Bakanlığı'nın, kişilerin bireysel özelliklerini önemseyen, fırsat eşitliğini ve kalite odaklı dönüşümü esas alan projeler aracılığı ile Temel Eğitim ve Mesleki ve Teknik Eğitimin günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek hale getirmeye yönelik çalışmalarının olması. -Yurt genelinde yeni üniversitelerin açılması ve mevcut üniversite kontenjanlarının artırılması. -Okul veli işbirliğinin artması, çocuklar ve ailelerin sınav psikolojisinin olumsuz etkilerinden kurtulabilmesi, öğretmenler arasında sinerji oluşması ve ölçme değerlendirmede objektifliğin tam olarak sağlanması amacıyla, TEOG (MOS) sınav uygulamasına geçilmesi. -İl Emniyet Müdürlüğü Toplum Destekli Şube Müdürlüğü ile sürdürülebilir, verimli işbirliklerimizin olması. -KTÜ, TEMA, TÜBİTAK gibi kurumların bölgemizde çevre ile ilgili çalışmalar yapıyor olması.sürdürülebilir, verimli işbirliklerimizin olması. -.

	TEHDİTLER -Okulumuz ve çevremiz de öğrencilerinde madde (sigara, uyuşturucu vb.), teknoloji tabanlı zararlı yayın bağımlılığının (şiddet ve/veya cinsel içerikli oyunlar ve cinsel içerikli gayri ahlaki yayınlara bağımlılığın) ve argo konuşmaların yıllar itibariyle artış göstermesi. -İlçemizde ve okulumuz öğrenci ve velilerinde okuma kültürünün yeterince yerleşmemiş olması.
KURUMSAL KAPASİTE	**GÜÇLÜ YÖNLER** -İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması. -Okul personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin İlçe MEM İle koordineli olarak ihtiyaç oranında düzenleniyor olması. - Okulumuz da eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın personelin olması. -Okulumuz teknolojik alt yapısının yeterli düzeyde olması. -Tarihsel birikime sahip olması -Fiziki kapasitenin sosyal ve sportif açıdan yeterli olması -Kurumumuzda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve işbirliğine yatkın okul yöneticisi ve öğretmenlerin olması.(Okulun sosyal yönü güçlü ve özverili bireğitim kadrosuna sahip oluşu. ---Okul çalışanlarının işbirliği ve gelişime açık olması) -Etkili kurum lideri -Okul kurallarının belirlenmiş olması ve takip edilmesi -öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik çeşitli ders dışı etkinlik çalışmalarının olması -Okulda temizlik ve hijyene önem verilmesi -Etkili çalışan bir rehberlik servisinin varlığı -Okulun yeterli teknolojik donanıma sahip olması -Okul ortamında güvenlik önlemlerinin alınmış olması -Öğrencilerin okulu sevmesi -İşbirliğine açık velilerin olması -Okulda yapılan fiziki iyileştirmeler -Öğretmen sirkülasyonunu az olması, uzun süreli olarak okulumuzda görev yapılması -Bilimsel ve sosyal proje çalışmalarının etkin olarak yürütülmesi
	ZAYIF YÖNLER --Mali kaynakların yetersiz olması -Bazı öğretmenlerin iletişim becerilerinin yeterli olmaması -Spor salonunun bakım ve onarım ihtiyacının olması -Birçok öğrencideki ders çalışma ve öğrenme isteksizliği -Yemekhanenin olmaması -Öğrencilerin rahatça dinlenebilecekleri sahaların olmayışı -Kılık- kıyafet konusunda tam birlik sağlanamaması -Personelin bir kısmında "biz" duygusunun yeterince gelişmemesinden kaynaklanan iş kaybının olması. -Kurum personelinin bir kısmının gelişime (teknolojik, mesleki yeterlilik) kolay uyum sağlayamaması.
	FIRSATLAR -Eğitimde uygulanan "Fatih Projesi" nin teknolojik olarak eğitim-öğretime önemli bir katkı sağlaması. -Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen merkezi hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin olması. -Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin Okulumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması. -Okulumuza/kurumumuza yönelik AB projelerinin var olması

	-Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın aile eğitimine dönük faaliyetlerinin uygulanmaya başlanması. - Okulumuz eğitimine "Eğitime % 100 Destek" kapsamında katkıda bulunmaya istekli hayırsever iş adamlarının olması. -İŞ-KUR'un okul ve kurumların yardımcı personel ihtiyacına yönelik çalışmalarının olması. -İlçemizde deneyimli personeliyle okul ve kurumlara hizmet veren Ar-Ge, RAM, Bilim ve Sanat Merkezi, Halk Eğitim Merkezi, Olgunlaşma Enstitüsü vb. kurumların varlığı ve etkin çalışıyor olması.
	TEHDİTLER -Personel sirkülasyonundan kaynaklanan iş kaybının olması. -Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi. -Kurum finansal kaynaklarının yeterli olmaması. -Mahalli Hizmetiçi Eğitime katılımı özendirici bir sistemin olmaması. -YGS-LYS sınav kaygısının ve üst düzey akademik başarı beklentisinin, çocuklar ve aileler üzerinde olumsuz etkiye neden olması. -Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma. -İlçemizde özel eğitim öğretmeni sayısının ihtiyacı karşılayamamasından dolayı özel eğitim kalitesinin istenilen düzeyde olmaması Okul yakınında dolmuş durağı olması(Anayol üzerinde trafik riski) Okul yakınında dolmuş durağı olması(Anayol üzerinde trafik riski) -Öğrencilerin aile yapılarının sosyo-ekonomik düzeyi, parçalanmış aile profilinin fazla olması -Çevreden gelen ses ve gürültü -Okula yerleşen öğrencilerin düşük puanla yerleşmesi -Okulun çevresindeki esnafın tek sigara satması ve çevrede öğrencileri çeldirecek olumsuz alanların varlığı(İnternet kafe, play station salonu, kahve...vs)

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

FSMAL Müdürlüğü Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda İlçe MEM'in ve FSMAL Müdürlüğümüzün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

GENEL PLAN MİMARİSİ

STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. Eğitim ve Öğretime Erişim

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

11.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

2.Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

2.1.1. Öğrenci

2.1.1.1. Hazır oluş

2.1.1.2. Sağlık

2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi

2.1.1.4. Kazanımlar

2.1.2. Öğretmen

2.1.2.1. Hizmetiçi eğitim

2.1.2.2. Motivasyon

2.1.2.3. Verimlilik

2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

2.1.5. Program ve türler arası geçişler

2.1.6. Rehberlik

2.1.7. Ölçme ve değerlendirme

2.2. Yabancı Dil ve Hareketlilik

2.3.1. Yabancı dil yeterliliği

2.3.2. Uluslararası hareketlilik

3.Kurumsal Kapasite

3.1. Beşeri Alt Yapı

3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı

3.2.4. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi

3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması

3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları

3.3.2. İzleme ve değerlendirme

3.3.3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma

3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim

3.3.4.1. Çoğulculuk

3.3.4.2. Katılımcılık

3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik

3.3.5. Kurumsal iletişim

3.4. Bilgi Yönetimi

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

3.4.3. Veri toplama ve analiz

3.4.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

TRABZON
FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

A. MİSYON, VİZYON VETEMEL DEĞERLER

MİSYON

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, çağdaş, sorumluluklarını bilen, mücadeleci, üretken, toplumsal ilişkilerinde başarılı, bilgili, becerili, öz güven sahibi, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilen, Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip, bilgi, teknoloji ve iletişim toplumu olma hedeflerimizi gerçekleştirmek için; bilgiye hızla ulaşabilen, fiziksel ve ruhsal sağlığı dengeli, pratik problem çözme yetisine sahip, çalışkan, Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde olan nesiller yetiştirmektir.

VİZYON

Kendini sürekli yenileyen, okuyan, inceleyen, araştıran analiz ve sentezler yapabilen, bütün öğrencilerin akla ve bilime dayalı eğitim ortamında hayata ve bir üst öğrenime hazırlandığı; dünü bugüne, bugünü yarına bağlayan köprülerin kurulduğu; paydaşlarla birlikte çevrede etkin ve nitelikli bir model okul olmaktır.

.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ-1

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

Stratejik Hedef 1.1.

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

STRATEJİK AMAÇ-2

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

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

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

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

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

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

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

C. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLER

TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

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

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

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

Hedefin Mevcut Durumu

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

Tablo 10 a:Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu
Eğitim ve Öğretime Erişim Hedef 1.1.		2013-2014	2014-2015	
2	Okul bazında Ortaöğretimden yükseköğretime devam eden öğrenci oranı (%)	% 32	% 68	**% 70**

Tablo 10 b: Devamsızlıktan Kalan ve İlişiği Kesilen Öğrenci Sayıları

Performans Göstergeleri Eğitime ve Öğretime Erişim Hedef 1.2.		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2013-2014	2014-2015	
1	Örgün eğitimde 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	25	20	**15**
2	Okulu terk etme oranı (Açık Liseye geçen)	35	20	**5**
3	Taşımalı Eğitimden Yararlanan Öğrenci Sayısı	23	19	**20**
4	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	7	5	**0**
5	Okuldan İlişiği Kesilen Öğrenci Sayısı (Öğrenim Hakkını Kaybeden vs.)	4	1	**0**

Tablo 10 c:Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri Eğitime ve Öğretime Erişim Hedef 1.1.			Önceki Yıllar	Plan Dönemi Sonu 2019
			2013-2014	
6	Taşımalı Eğitimden Yararlanan Öğrenci Sayısı	İlkokul-Ortaokul		
		Liseler	19	**10**
		Engelli Öğrenciler		

Tablo 11: Stratejiler

Eğitim ve Öğretime Erişim Stratejik Amaç-1 Stratejik Hedef 1.1.		
Strateji	**İşbirliği Yapılacak Birim**	**Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler**
1-Diğer kurum-kuruluş, hayırseverler ve STK'ların işbirliği ile eğitime erişimi sağlayacak projeler artırılacaktır.	Strateji Geliştirme ekibi	Okul aile birliği
5-Özel yetenekli öğrencilerin tespit edilmesi ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Öğretmenler Kurulu
7-Okul yöneticileri ile müftülük, muhtarlar, okul aile birliği başkanlarının işbirliğiyle okulöncesi eğitim öncelikli olmak üzere, erişimin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı	Öğretmenler,veliler
12-Sürekli devamsız öğrencilerin velilerinin ekonomik durumları incelenerek gerekli görülenler sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Yönetimi
15-Engelli öğrencilerin okula devamsızlık sebeplerinin ortadan kaldırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	-Okul Yönetimi ve Öğretmenler
17-Velilerin 8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri hakkında bilgilendirilerek, bu sistemlerin kullanım oranları artırılacaktır.	Formatör ve Rehber Öğretmeni	-
18-Okullaumuz da uygulanan ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısını artırarak, projeye katılacak öğrenci seçimlerinde okul terki riski bulunan öğrencilere de yer verilmesi sağlanacaktır.	OGYE	Tüm Birimler
19-Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Rehberlik Servisi	-Öğretmenler Kurulu

TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

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

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

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

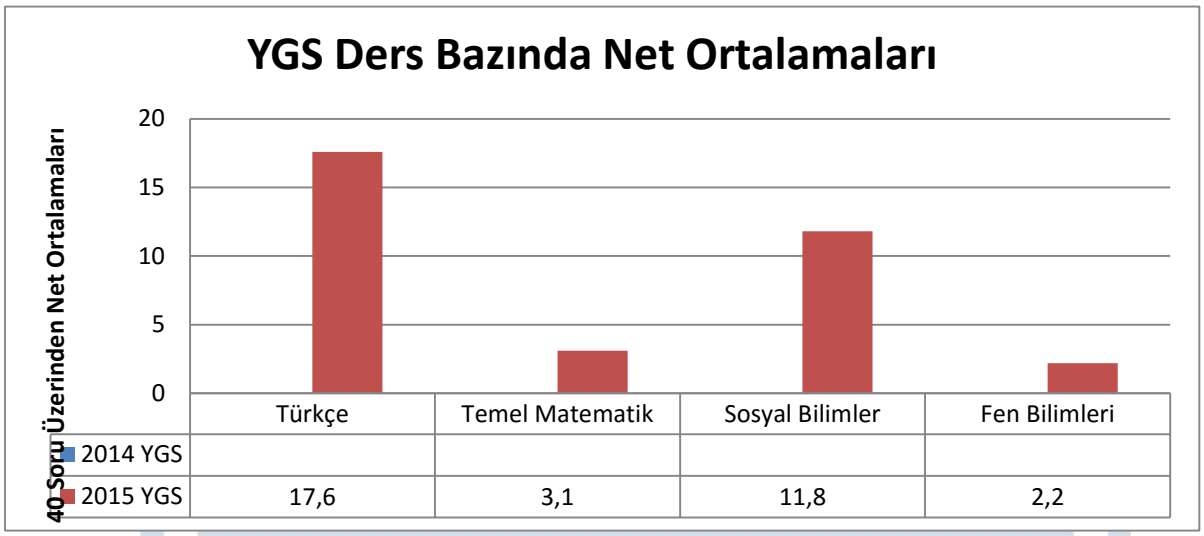
Hedefin Mevcut Durumu

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

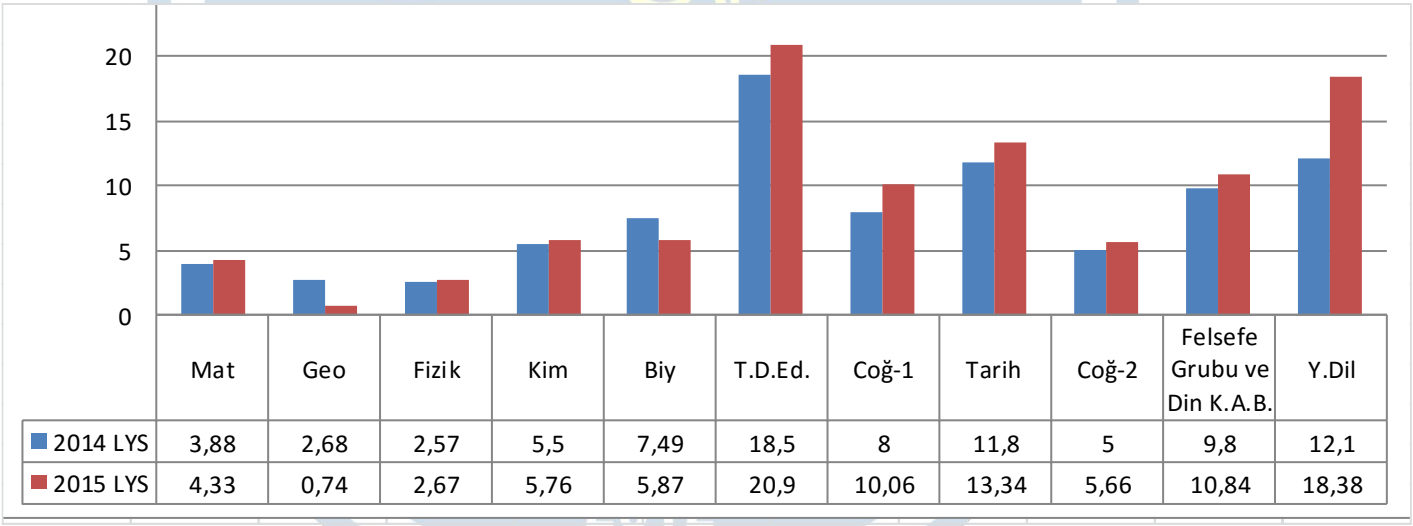
Bu nedenle ilçemizde kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

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

Grafik I:YGS Ders Bazında Net Ortalamaları



Grafik II:LYS Ders Bazında Net Ortalamaları*



Anadolu Lisesi olarak ilk mezunlarımızı 2016 yılında vereceğiz.Veriler Genel Lise öğrencilerine yöneliktir.

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

Tablo 12: Performans Göstergesi

Performans Göstergesi Kaliteli Eğitim ve Öğretim Hedef 2.1.				Önceki Yıllar			Plan Dönemi Sonu
1	Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması	Ders	Soru Sayısı	2013-2014	2014-2015		SP HEDEFİ
		Türkçe	40	20,5	17,6		20
		Temel Matematik	40	4,4	3,1		6
		Sosyal Bilimler	40	11,5	11,8		15
		Fen Bilimleri	40	3,3	2,2		5
2	Düzenlenen sanatsal, bilimsel, kültürel ve sportif faaliyet sayısı			2012-2013		2013-2014	SP HEDEFİ
							1000
4	Lisans Yerleştirme Sınavındaki net ortalamaları	Dersler	Soru Sayısı	Puan Türü	2014 LYS	2015 LYS	SP HEDEFİ
		Matematik	50	LYS 1	3,88	4,33	6
		Geometri	30		2,68	0,74	2
		Fizik	30	LYS 2	2,57	2,67	5
		Kimya	30		5,50	5,76	8
		Biyoloji	30		7,49	5,87	8
		Türk Dili ve Edebiyatı	56	LYS 3	18,5	20,90	30
		Coğrafya-1	24		8	10,06	14
		Tarih	44	LYS 4	11,8	13,34	20
		Coğrafya-2	14		5	5,66	8
		Felsefe Grubu ve Din K.	32		9,8	10,84	15
		Yabancı Dil	80	LYS-5	12,1	18,38	25

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ 2012

Tablo 13:Stratejiler

Stratejik Amaç-2	Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Hedef 2.1.	
Strateji	**İşbirliği Yapılacak Birim**	**Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler**
1-Örgün ve yaygın eğitim kapsamında, öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler ile yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Motivasyon ekibi	Öğretmenler Kurulu
2-Örgün eğitimde, öğretmenlerin öğrencilere birebir rehberlik yapacağı bir koçluk sistemi oluşturulacaktır.	Sınıf Öğretmenleri	Okul Yönetimi
3-Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik kurslar açılacak ve katılımın sağlanması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	Öğretmenler Kurulu
4-Okullar bazında kullanılabilecek basit, anlaşılır ve uygulanabilir bir ölçme değerlendirme takip portalı oluşturulacaktır.	Ölçme Değerlendirme Komisyonu	Bilişim Teknoloji Öğretmeni
5-Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrencilerin güdülenmesi sağlanacaktır.	Onur Kurulu	Okul Aile Birliği
8-Öğrencilerdeki madde bağımlılığına ve teknolojik bağımlılığa karşı mücadele çalışmaları artırılacak.	Rehberlik Servisi	STÖ
9- Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilere öfke kontrolü, akran baskısına karşı koyabilme, çatışma çözebilme, sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	Trabzon RAM
10-Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, velilerin ve okul personelinin bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Sağlık Temizlik Kulübü	STÖ
14-Bilinçli internet kullanımı konusunda öğrencilere ve ebeveynlere yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Formatörü	STÖ
15-Arkadaş gruplarının olumsuz etkilerini azaltmak için sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler arttırılacaktır.	Sosyal Etkinlikler KUrulu	Okul Aile Birliği STÖ

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

Hedefin Mevcut Durumu

Bilgi teknolojilerinin hızla değiştiği günümüzde, üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen iş gücü piyasasının taleplerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışa sahip bireylerin yetişmesine imkân sağlayan bir eğitim sisteminin varlığına duyulan ihtiyaç da giderek artmaktadır. İlimizin sosyal ve ekonomik alanda kalkınması için, bireylerde yeni beceriler edinilmesi, önceden öğrenmelerin geliştirilmesi, yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi; meslekler arası geçişin sağlanması ve yeni mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması önem arz etmektedir.

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

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

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

Tablo 14: Performans Göstergesi

Performans Göstergesi Kaliteli Eğitim ve Öğretim Hedef 2.2.		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2013/2014	2014/20154	
1	Lisansa yerleşen öğrenci sayısının mezun öğrenci sayısına oranı (%)	21,5	29	**35**
2	Önlisansa yerleşen öğrenci sayısının mezun öğrenci sayısına oranı (%)	10	15,1	**20**
3	Açık öğretime yerleşen öğrenci sayısının mezun öğrenci sayısına oranı	3,4	6	**7**

Tablo 15:Stratejiler

Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.2.		
Strateji	**Ana Sorumlu Birim**	**Diğer Sorumlu Birimler**
1-STK'lar ve yerel medyanın desteğiyle sektörlerdeki gelişmeler göz önünde bulundurularak eğitim ile ilgili çalışmalar takip edilecek ve iyi uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.	Rehberlik Servisi	Okul Aile Birliği STÖ
5-Öğrencilerin bilinçli kariyer planlaması yapmaları noktasında öğrenci ve velilerine yönelik rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	-Öğretmeler Kurulu Okul Aile Birliği STÖ

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

Hedefin Mevcut Durumu?

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

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

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

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

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

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

Tablo 16: Performans Göstergesi

No	Performans Göstergesi Kaliteli Eğitim ve Öğretim Hedef 2.3.	Önceki Yıllar	Plan Dönemi Sonu 2019
		2014	
1	Tübitak projelerine katılan öğrenci sayısı	60	120

Tablo 17:Stratejiler

Eğitim ve Öğretimde Kalite Stratejik Amaç-2 Stratejik Hedef 2.3.		
Strateji	**İşbirliği Yapılacak Birim**	**Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler**
1-Okulumuzun AB başta olmak üzere eğitimle ilgili hibe programlarına başvurularının artırılması sağlanacaktır.	Projeler Ekibi	-Tüm Birimler
2-Eğitimde İyi Örnekler çalışmaları ile okul/kurumlarımızda uygulanan projelerden iyi örnek teşkil edebilecek olanların paylaşımı ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Projeler Ekibi	-Tüm Birimler
3-AB Projeleri, Merkezi Finans Birimi Projeleri, TÜBİTAK destekli uluslararası projeler aracılığıyla uluslararası hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır.	Projeler Ekibi	-Tüm Birimler

TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

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

Hedefin Mevcut Durumu

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

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

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

Tablo 18: Performans Göstergesi

	Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.1.	Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
		2012-2013	2013-2014	
1.	Yüksek lisans yapan personel sayısı	**5**	**4**	**6**
2.	Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	**5**	**5,5**	**5,5**
3.	Doktora yapan personel sayısı			**1**
4.	Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %			**1,4**
5.	Hizmet içi eğitim gerçekleştirilen alan sayısı	**3**	**4**	**6**
6.	Uzaktan eğitim gerçekleştirilen alan sayısı		**1**	**2**
7.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	**10**	**12**	**15**
8.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısı		**1**	**2**

9.	Her yıl en az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı		**12**	**15**
10.	Her yıl en az bir uzaktan eğitime katılan personel sayısının tüm personel sayısına oranı %		**1,4**	**2,8**
11.	Yapılan iş tanımı sayısı	**5**	**5**	**5**
12.	Gerçekleştirilen iş analizi sayısı	**5**	**5**	**5**
13.	Eğitim öğretim hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı		**2**	**2**
14.	Genel idare hizmetleri sınıfında ihtiyaç duyulan personel sayısı	**1**	**2**	**3**
15.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	**18**	**16**	**15**
16.	Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı		**2,8**	**2,8**
17.	Kurumda çalışan engelli personel sayısı	**3**	**3**	**1**

Tablo 19:Stratejiler

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.1.		
Strateji	**İşbirliği Yapılacak Birim**	**Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler**
1-Üniversiteler ile işbirliğine gidilerek, okulumuz genelinde lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi	-Tüm Birimler
2-Öğretmenlerimiz için üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak, mahalli düzeyde eğitim faaliyetleri planlanacaktır.	Proje Ekibi	-Tüm Birimler
3-Üniversitelerle işbirliği yapılarak, çalışanların motivasyonunu yükseltici çalışmalar düzenlenecektir.	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği
4-Üniversitelerin ve iş dünyasının imkânlarından faydalanarak çalışanlara yönelik sosyal kültürel ve sportif etkinlikler artırılacak.	Motivasyon Ekibi Okulk Aile Birliği	Okul Aile Birliği
5-Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA' nın etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlere hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	Bilişim Teknoloji Formatörü	-Tüm Birimler

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

Hedefin Mevcut Durumu

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

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

Tablo 20: Performans Göstergesi

No	Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.2.		Önceki Yıllar		Plan Dönemi Sonu 2019
			2012-2013	2013-2014	
1	Fiziki imkânları iyileştirilen ve alt yapı eksiklikleri giderilen birim sayısı				**4**
11	Dağıtımı yapılan tablet sayısı			204	**812**
20	Okul ve derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever yardım miktarı (TL)				
	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Lise	30	34	**34**

Tablo 21:Stratejiler

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Stratejik Amaç-3 Stratejik Hedef 3.2.		
Strateji	**İşbirliği Yapılacak Birim**	**Diğer İşbirliği Yapılacak Birimler**
1-Okulumuzdaki/kurumumuzdaki fiziki eksiklikler engelli öğrencilerimizin ihtiyaçları öncelikli olmak üzere göz önünde bulundurularak tespit edilecek, yerel yönetimler ve STK'ların desteği ile bu ihtiyaçlar karşılanacaktır.	İnşaat Emlak Hizmetleri Şubesi	-Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
2-E-yatırım modülünün etkin kullanımı sağlanarak onarım taleplerinde gerçekçi veri girişlerinin yapılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi	-İlçe MEM Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şubesi
3-Okulumuzun her türlü donatım eksiği öğretim programlarının gerektirdiği teknolojik gelişmeler göz önünde bulundurularak karşılanacaktır.	MEB	-Tüm Birimler
7-Okulumuzun çevre düzenlemeleri, öğrencilerin fiziksel ve sosyal gelişimlerini destekleyecek şekilde yapılacaktır	Okul Aile Birliği	-Trabzon Büyükşehir Belediyesi

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

Hedefin Mevcut Durumu

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

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

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

Tablo 22 a: Performans Göstergesi

No	**Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.**	**2012-2013**	**2013-2014**	**Plan Dönemi Sonu 2019**
2	Stratejik planda yer alan hedeflere ulaşma konusunda birimlerin performanslarını ortaya koyan izleme raporlarının sayısı	2	2	**4**
3	Kurumsal ve idari kapasitenin arttırılmasını yönelik yapılan ihtiyaç analizleri ve raporların sayısı	1	1	**2**

Tablo 22 b: Performans Göstergesi

Performans Göstergeleri Kurumsal Kapasite Geliştirme Hedef 3.3.		**Önceki Yıllar**		**Plan Dönemi Sonu 2019**
		2012-2013	**2013-2014**	
5	Fatih projesi kapsamında 8 saatlik, Etkileşimli Tahta Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	4	4	4
6	Fatih projesi kapsamında 30 saatlik, Eğitimde Teknoloji Kullanımı eğitimi alan öğretmen/yönetici sayısı	77	72	71

Tablo 23:Stratejiler

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

FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

IV. BÖLÜM
MALİYETLENDİRME

Tablo 24 :Kurum Gelirleri Yıllara Göre Artış Oranı Tablosu

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	128.460	138.736	149.834	161.820	174.765	188.746
Okul Aile Birliği	67000	72,360	78.148	84,400	90,720	97,777
TOPLAM	195.460	211,096	227.982	246.220	265.485	286.523
2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ GELİR TOPLAMI (2015+…….+2019)		**1.237.306**				

TRABZON
FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

Tablo 24: 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Tablosu

2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı		
Amaç ve Hedefler	**Maliyet (TL)**	**Oran (%)**
StratejikHedef 1.1		
StratejikHedef 1.2		
Stratejik Amaç 1		
Stratejik Hedef2.1		
Stratejik Hedef2.2		
Stratejik Hedef2.3		
Stratejik Hedef2.4		
Stratejik Amaç 2		
Stratejik Hedef3.1		
Stratejik Hedef3.2		
Stratejik Hedef3.3		
Stratejik Hedef3.4		
Stratejik Amaç 3		
Stratejik Amaç (1+2+3) Maliyetleri Toplamı		
Genel Yönetim Gideri	**1000**	**100**
Toplam	**1000**	100

TRABZON FATİH SULTAN MEHMET 2012

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranacaktır;

-Ne Yaptık?

-Başardığımızı Nasıl Anlarız?

-Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?

-Neler Değiştirilmelidir?

-Gözden Kaçanlar Nelerdir?

FSMAL Müdürlüğü stratejik planının izlenmesi sürecinde;

Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.

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

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

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

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ

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

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

RAPORLAMA

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

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

TRABZON
FATİH SULTAN MEHMET
ANADOLU LİSESİ
2012

Tablo 25: İzleme ve Değerlendirme

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

FATİH SULTAN MEHMET ANADOLU LİSESİ 2012

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

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı; Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan Okul Aile Birliği üyeleri ve okulumuzun/kurumumuzun bağlı bulunduğu mahalle muhtarınca kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	GÜLTEN KARAMANLI	Okul Aile Birliği Başkanı	
2	MELEK BABÜR	Başkan Yardımcısı	
3	HACI KAYA	Üye	
4	HASAN ÖZTÜRK	Üye	
5	REZZAN ALTUN	Üye	
6	ZEKİ BATAR	Muhtar	

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı; Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri de dikkate alınarak hazırlanmış olup, aşağıda adı, soyadı bulunan öğretmenler kurulu üyelerince kabul edilerek imza altına alınmıştır. 06/11/2015

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Gamzegül ENGİN	Okul Müdürü	
2	Necati YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	
3	Burhan SEYMEN	Müdür Yardımcısı	
4	Rabia SAĞIR	Müdür Yardımcısı	
5	Bünyamin KALKAN	Öğretmen	
6	Sibel EYÜBOĞLU	Öğretmen	
7	Cengiz ÇELİK	Öğretmen	
8	Bülent KORKMAZ	Öğretmen	
9	Miktat İNAN	Öğretmen	
10	Abdullah ÖZTOP	Öğretmen	
11	İrem ERTEM	Öğretmen	
12	Nuray OĞUZ	Öğretmen	
13	Eylem YANIK	Öğretmen	
14	İlker KELEŞ	Öğretmen	
15	Orhan ŞANLI	Öğretmen	
16	Murat TÜRKMEN	Öğretmen	
17	Tuncay YUSUFOĞLU	Öğretmen	
18	Hasan MUTLU	Öğretmen	
19	Hüseyin ATAMAN	Öğretmen	
20	İmdat SARI	Öğretmen	
21	Tolga BAHADIR	Öğretmen	
22	Yalçın DİLLİ	Öğretmen	
23	Yekta Keskin ÖZYAZICI	Öğretmen	
24	Ali Kemal GEDİKLİ	Öğretmen	
25	Ali YILMAZ	Öğretmen	

26	Coşkun ALEMDAĞ	Öğretmen	
27	Emel Saran BUDAK	Öğretmen	
28	Mustafa KARADENİZ	Öğretmen	
29	Mehmet ÖZYÜKSEL	Öğretmen	
30	Yasemin ÖZTÜRK	Öğretmen	
31	Cemal SARAÇ	Öğretmen	
32	Sibel YILMAZ	Öğretmen	
33	Hasan GÜLAY	Öğretmen	
34	Osman ÖN	Öğretmen	
35	Cengiz SEVİNDİK	Öğretmen	
36	Aynur TÜRKYILMAZ	Öğretmen	
37	Bakiye AYDIN	Öğretmen	
38	Kahraman MERAL	Öğretmen	
39	Hayri BAYRAKTAR	Öğretmen	
40	Hülya KARABİNA	Öğretmen	
41	Remzi SAĞLAM	Öğretmen	
42	Nuray TİRİTOĞLU	Öğretmen	
43	Yasemin REİS	Öğretmen	
44	Gülbanu ERSOY	Öğretmen	
45	Sevilay KELEŞ	Öğretmen	
46	Fatma ÖZTÜRK	Öğretmen	
47	Fatma Zeynep ER	Öğretmen	
48	Sevgin ERGÜL	Öğretmen	
49	Sevtap Turan GÜLTEKİN	Öğretmen	
50	Mustafa Raşit CİVELEK	Öğretmen	
51	Şenol PUSTU	Öğretmen	
52	Meryem AYDIN	Öğretmen	
53	Gürhan ZENGİN	Öğretmen	
54	Volkan DEMİR	Öğretmen	

55	Özlem ÖZVARDARLI	Öğretmen	
56	Davut TOPALOĞLU	Öğretmen	
57	Beyza GÜVEN	Öğretmen	
58	İbrahim BOZ	Öğretmen	
59	Ali Osman ÇOLAK	Öğretmen	
60	Elçin KAHYA	Öğretmen	
61	Yusuf ŞAFAK	Öğretmen	
62	Asuman KULUOĞLU	Öğretmen	
63	Tülay YILMAZ	Öğretmen	
64	Selçuk TAFLAN	Öğretmen	
65	Ebru YILMAZ	Öğretmen	
66	Deniz BALCI	Öğretmen	

Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı; Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı ve Ortahisar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz 2015-2019 Stratejik Planı çerçevesinde, Fatih Sultan Mehmet Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi tarafından iç ve dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri de dikkate alınarak hazırlanıp, öğretmenler kurulu, Okul Aile Birliği ve mahalle muhtarı tarafından, incelenip imzalanarak kabul edildikten sonra, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz Stratejik Plan İnceleme Kurulu tarafından uygunluk denetimi yapılarak kabul edilmiştir.

ONAY

09/11/2015

Şükür KÖSE

İlçe Millî Eğitim Müdürü