



T.C.  
ŞANLIURFA VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

# ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ



## STRATEJİK PLANI 2011 - 2014

# ŞANLIURFA 2010



*Gençler cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Siz, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizlersiniz.*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, cehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nasım;  
O zaman yükselerek arsa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**



### ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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



## ÖNSÖZ

Şanlıurfa'nın ilk Özel okulu olan okulumuzda eğitim öğretimde ilk hedefimiz kaliteli bir eğitim vermektir. Bu amaçla yıl içerisinde yapacağımız çalışmaları önceden planlayarak okulumuzdaki çalışmaların daha düzenli olmasını sağlamamız gerekiyordu. Amacımızı gerçekleştirmenin ilk aşaması eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması, ikinci aşaması ise memnun ve mutlu insanların görev yaptığı memnun ve mutlu öğrencilerin okuduğu bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmektir.

Öğrencilerimizin laik, demokratik, sosyal, insan haklarına saygılı, Atatürkçü düşünce sistemi içinde var olan, çalışkan, çözümcü, yapıcı, yaratıcı özelliklere sahip bağımsız ve mantıklı fertler olarak yetiştirilmelerini sağlamak; öğrencilerimizin kişiliklerini geliştirilmesi açısından gerekli olan çalışmaları yapmak; temel hedeflerimiz arasındaydı.

Ayrıca okul-öğretmen-öğrenci-veli ilişkilerini en üst düzeyde tutmak için çalışmalar yapmak; okul bünyesinde ihtiyaç duyulan eğitim malzemelerini temin etmek; gezi, seminer, araştırma, spor ve çeşitli etkinliklerle öğrencilerin kültürel seviyesini yükseltmek; eğitim öğretim ilkeleri doğrultusunda öğrenci merkezli yaklaşımı benimseyerek öğrencilerin toplumda daha aktif ve daha üretken olmalarını sağlayacak çalışmaları yapmak gerekmektedir.

Tüm bunları gerçekleştirebilmek için uygulamaya başladığımız programın ana güç kaynağı ise çağdaş yönetim anlayışının olmazsa olmazı olarak gördüğümüz TOPLAM KALİTE YÖNETİMİDİ. Bu sebeple Strateji Planı Çalışma Takvimi bir önceki yıldan başladığı halde hiç zaman kaybetmeden alt yapı çalışmalarını oluşturarak yola çıktık. Öncelikle büyük bir hazırlık çalışması yaptık ve ekibimizi kurduk.Sonra bu ekiple birlikte TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ ile ilgili kaynakları bulduk ve inceledik.İşe başlarken şunları gördük;

TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ, özü itibarıyla insanın memnuniyeti ve mutluluğu üzerine inşa edilmiş, bu anlayışın sonucu olarak da sürekli artan bir verim ve başarı demektir. STRATEJİ PLANLAMA eğitiminden geçtikten sonra, bütün bu bilgi ve birikimleri ve aldığımız eğitimi paydaşlarımızla paylaştık. Başlattığımız çalışma bütünüyle ŞANLIURFA ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ camiasını kapsıyordu. Hiç bir yönünün ihmale geliri tarafı yoktu. Başarmak konusunda kararlıydık.

“Biz dünyaya hareket üzere geldik.Bundan ötürü, hareket bizim için sakınılmayan bir mecburiyet, bir ihtiyaç ve bir zevk halini almıştır.”

sözünü slogan olarak seçtik ve bu çağdaş eğitim anlayışının kurumumuzda yerleşmesi için ŞANLIURFA ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ ailesi olarak yolculuğumuza başladık. Yolculuğumuzda yanımızda olup bize yardımcı olan herkese teşekkür ederiz.

**Mehmet KOÇER**  
Okul Müdürü



<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>BİRİNCİ BÖLÜM TOBB FEN LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>		<b>10</b>
1.1	Yasal Çerçeve	11
1.2	Stratejik Planlama Çalışmaları	11
<b>İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ</b>		<b>17</b>
2.1	Tarihsel Gelişim	18
2.2	Yasal Yükümlülükler	21
2.3	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	22
2.4	Paydaş Analizi	23
2.5	Kurum İçi Analiz	28
	2.5.1 Örgütsel Yapı	28
	2.5.2 İnsan Kaynakları	30
	2.5.3 Teknolojik Düzey	41
	2.5.4 Mali Kaynaklar	43
	2.5.5 İstatistikî Veriler	44
2.6	Çevre Analizi	46
	2.6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	46
	2.6.2 Üst Politika Belgeleri	47
2.7	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	48
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>49</b>
3.1	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	50
3.2	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	53
3.3	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	65
3.4	Eylem Planları	66

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	ŞANLIURFA ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ
Kurum Türü	ANADOLU LİSESİ
Kurum Kodu	99910198
Kurum Statüsü	( )Kamu ( X ) Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :1 Öğretmen :15 Hizmetli :6 Memur :1
Öğrenci Sayısı	140
Öğretim Şekli	(X)Normal ( )İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	30.04.1987
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : <b>0414 3141152</b> Fax : <b>0414 3136869</b>
Kurum Web Adresi	www.ozelfiratokullari.k.12.tr
Mail Adresi	firatkoleji@hotmail.com.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Sırrın mah. jandarma arkası Posta Kodu : 63100 İlçe : Merkez İl : ŞANLIURFA
Kurum Müdürü	Mehmet KOÇER GSM Tel: 506 3149273
Kurum Müdür Yardımcısı	Mithat GÖRBÜZ GSM Tel: 505 2003459



<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> <b>STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ</b>
1.1 Yasal Çerçeve
2.1 Stratejik Planlama Çalışmaları

### 1.1 Yasal Çerçeve

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Yüksek Planlama Kurulu Kararları: 2003; 2004
3	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	Bakanlık Stratejik Planı
7	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
8	2010/14 No'lu Genelge
9	Diğer Kaynaklar

### 1.2 Stratejik Planlama Çalışmaları

Bireylerin gelişmeleri ve mutlulukları için eğitimi temel unsur olarak algılayan tüm toplumlar, belirledikleri hedeflere ulaşabilmek için eğitim sistemlerini yenileme doğrultusunda planlı çalışmalar yapmaktadırlar. Toplumun şekillenmesinde rol oynayan eğitim kurumlarının bir bütünlük ve beraberlik içinde geleceğe yönelik öğrenci yetiştirebilmeleri, öğrencilerin ve toplumun beklentileri doğrultusunda eğitim vermeleriyle mümkün olacaktır.

Bu amaçla okulumuz Bakanlığımızın da teşvikiyle paylaşımcı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi geliştirerek eğitimde Toplam Kalite anlayışını benimsemiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları konusunda ilk olarak, müdür yardımcısı Mithat Görbüz ve okul rehber öğretmeni Sibel Taplamacı, Milli Eğitim Müdürlüğü Toplantı Salonunda Emin ÖZDEMİR tarafından gerçekleştirilen seminerlere katılmıştır. Seminerde Strateji Planı hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan TKY anket formlarında yer alan sorular paydaşlarımıza yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Okulumuzun Stratejik Planına (2010-2014), Stratejik Planlama Ekibi (SPE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odası toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Okul müdürümüz Mehmet KOÇER başkanlığında, Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşilabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

Okul stratejik planının yürütülmesi için iki (2) ekip oluşturuldu

**EKİPLER:**

1.Eğitim-Öğretim Ekibi

EKİP LİDERİ

EKİP ÜYELERİ:

2. Eğitime Destek Hizmetleri Ekibi

EKİP LİDERİ:

EKİP ÜYELERİ:

5. Faaliyetlerin başarisını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

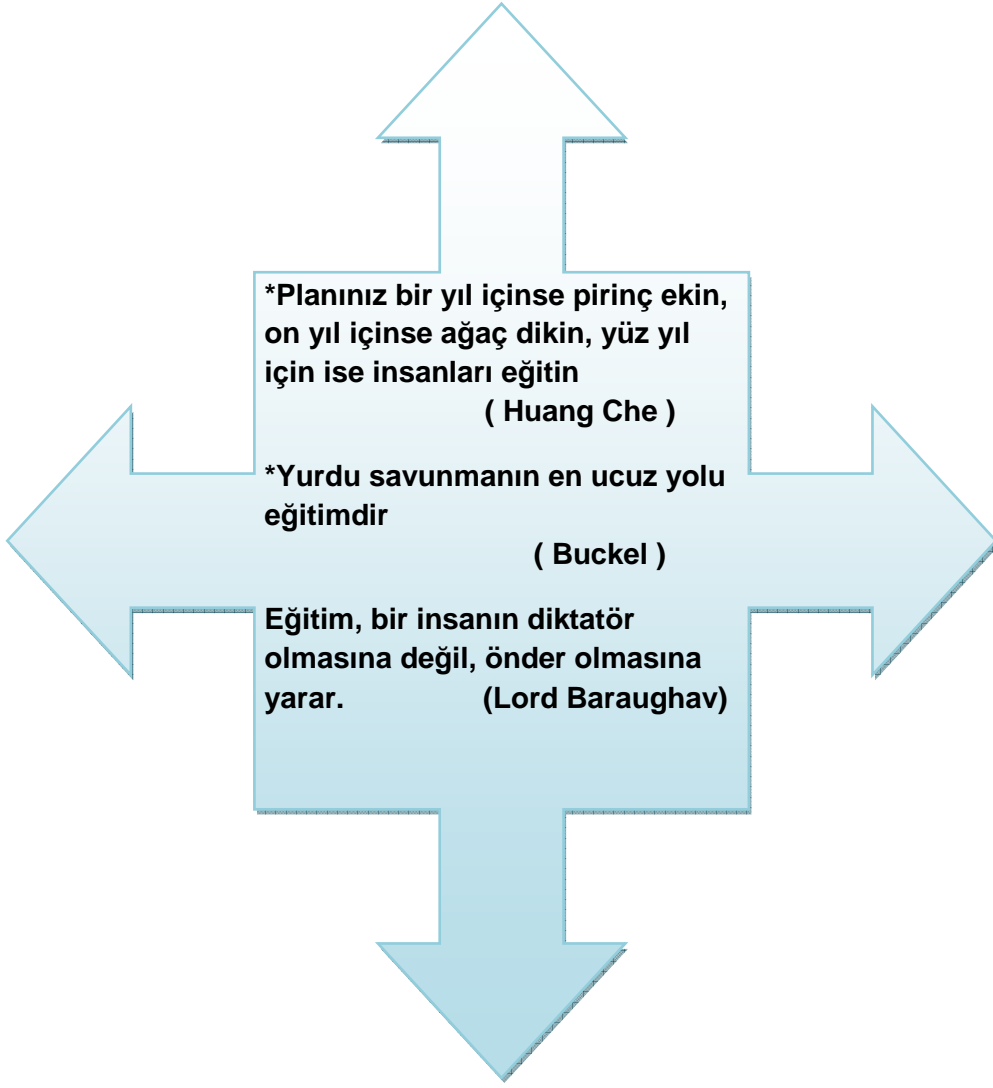
Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ'NİN 2011-2014 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE BİRİMİ'NE gidilerek son bir görüş alınmıştır. Bu görüşler doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.



## ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Mehmet KOÇER	0506 314 9273
Müdür Yardımcısı	Mithat GÖRBÜZ	0506 200 3459
Rehber Öğretmen	Sibel TAPLAMACI	0555 371 4444
Öğretmen	Uğraş ÇİFTÇİ	0505 852 1368
Öğretmen	Avni TEMEL	05443726230
Öğretmen	Yakup SÜTPAK	0506 627 4508
Öğretmen	Bekir ÇİÇEK	0505 872 5083
Öğrenci	Müsbah ASLANBAY	-
Öğrenci	Mert COŞKUN	-
Öğrenci	Avni KUŞ	-
Veli	Nihat TAŞ	0506 973 7757
Veli	Kadir SARITEMUR	0505 277 4574
Veli	Celil BUCAK	0537 747 8474
Yardımcı Personel	İbrahim BEYYAVAŞ	0532 630 6572
Okul Aile Birliği Başkanı	Nurgül GÖKKAN	0532 539 39 19
Sanayi ve Ticaret Odası	M.Sait MELİK	0532 424 4163
Emniyet	Ayhan ERDÖNMEZ	0505 336 0527
Muhtar	Mıtar SAKAT	0545 694 6824

OLUR  
20/12/2010  
Mehmet KOÇER  
OKUL MÜDÜRÜ





**2. BÖLÜM**  
**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

<b>2.1</b>	Tarihsel Gelişim	
<b>2.2</b>	Yasal Yükümlülükler	
<b>2.3</b>	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
<b>2.4</b>	Paydaş Analizi	
<b>2.5</b>	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
<b>2.6</b>	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
<b>2.7</b>	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## 2. BÖLÜM

### MEVCUT DURUM ANALİZİ

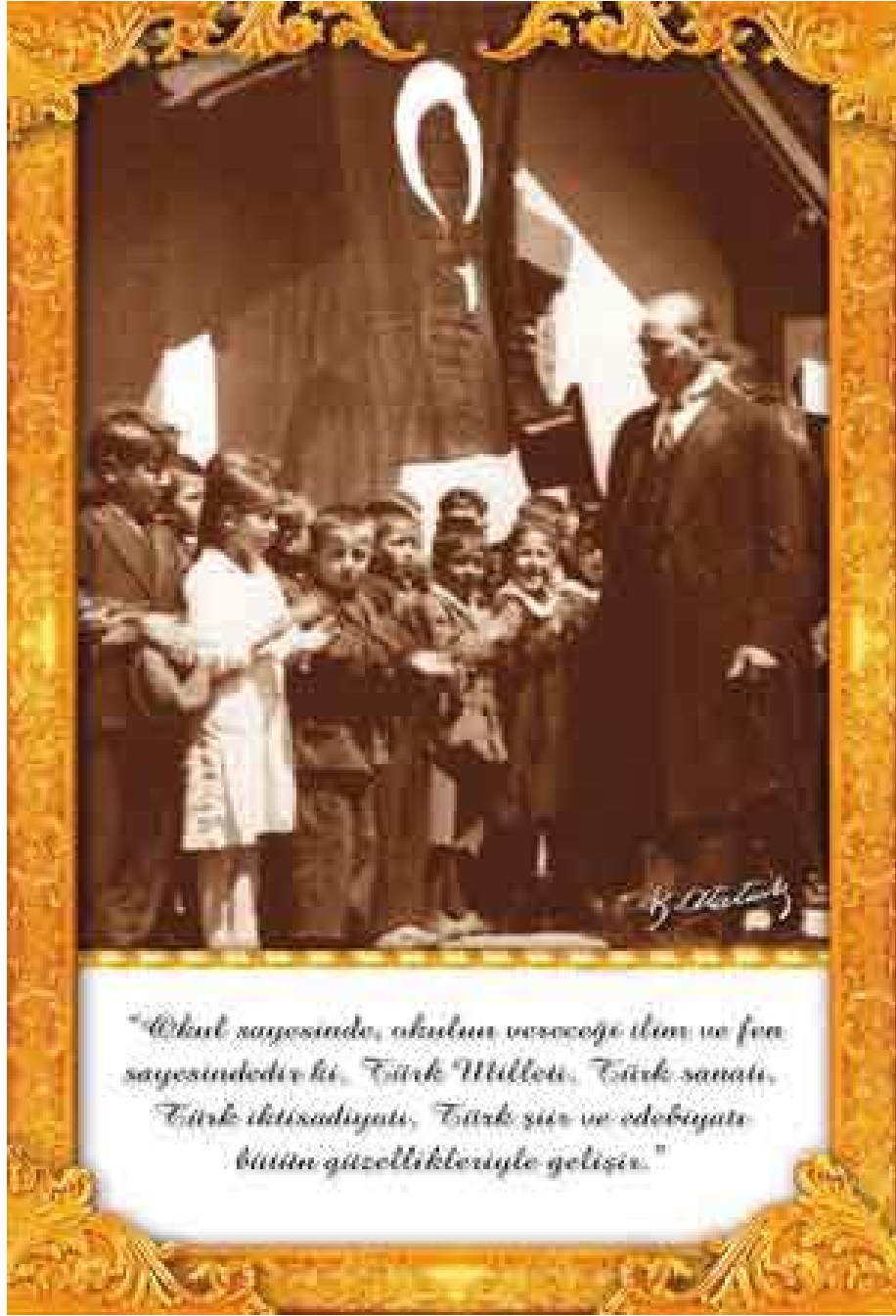
#### 2.1 Tarihsel Gelişim

30.04.1987 eğitim öğretim yılında açılan okulumuz, ilkönce Atatürk bulvarı Bakır Melik Apartmanında açılmış 1992 yılında ise günümüzdeki yerine taşınmıştır.

Okulumuz 10.500 m<sup>2</sup>lik alana kurulmuş olup 3 binadan oluşmaktadır. Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime açılan okul binasına ek olarak; 1 Yemekhane ve kantini bulunmaktadır.

Okulumuzda 1'er adet fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarı, kütüphane, doktor ve hemşire odası, öğretmenler odası, kalorifer odası, teknisyen odası ve santral odası bulunmaktadır. Ayrıca okulumuzda kalorifer sistemi mevcuttur.

Okulumuzda sadece 9.10.11.12 sınıf öğrencileri bulunmaktadır ve 7 şubede toplam 140 öğrencimiz mevcuttur.; 1 müdür, 1 müdür yardımcımız 1 rehberlik öğretmenimiz, 15 branş öğretmenimiz, 1 memurumuz, 6 hizmetlimiz görev yapmaktadır.



## 2.2 Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve Numarası)
Okul ve kurumlarda stratejik plan hazırlanması	Bakanlık Stratejik Planı İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2010/14 No'lu Genelge Diğer Kaynaklar
Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime hazırlamak.	1739 Sayılı Kanununun 28. Mad.
Kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri, mali konular, bütçe.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (24.12.2003) Yüksek Planlama Kurulu Kararları: 2011; 2013 Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi DPT Müsteşarlığı Tarafından Hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi İle Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
Strateji geliştirme birimlerinin çalışma usül ve esasları	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 Sayılı Genelge, 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanununun 60.Maddesi 5436 Sayılı Kanununun 15. Maddesi(2005)

### 2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1</b> <b>Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Veli</li><li>❖ Öğrenci</li><li>❖ Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1</b> <b>Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Kayıt- Nakil işleri</li><li>❖ Devam-devamsızlık</li><li>❖ Sınıf geçme vb</li></ul>
<b>Hizmet-2</b> <b>Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Halk oyunları</li><li>❖ Koro</li><li>❖ Satranç</li></ul>	<b>Hizmet-2</b> <b>Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Derece terfi</li><li>❖ Hizmet içi eğitim</li><li>❖ Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet-3</b> <b>Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Futbol,</li><li>❖ Voleybol</li><li>❖ Basketbol</li></ul>	<b>Hizmet-3</b> <b>Pansiyon hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Yatılı öğrenciler</li></ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	
<b>Hizmet-1</b> <b>Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Yıllık Planların hazırlanması</li><li>❖ Günlük Planların hazırlanması</li></ul>	
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> Etüt	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ AB Projeleri</li><li>❖ Sosyal Projeler</li><li>❖ Fen Projeleri</li></ul>	

### 2.3.1 Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Pansiyon hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Proje Çalışmaları
Veli Eğitimi	Mezunlar (Öğrenci)

### 2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

Strateji planlama ekibi olarak bir araya gelerek, okulun kuruluş aşamasında hangi birimlerden ne şekilde faydalanabileceğimizi değerlendirdik. Bu birimlerle de yüz yüze ve telefon görüşmeleri yaparak okulumuz ve bize yapabilecekleri yardımlar konusunda görüşlerini aldık ve paydaş analizindeki konularını belirledik.

### 2.4.1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Valilik		√			
Milli Eğitim Müdürlüğü		√			
Diğer Fen Liseleri			√		
Okul müdürü ve müdür yardımcıları	√				
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√			√	√
Okul Aile Birliği	√			√	
Üniversite		√	√	o	
Belediyeler			√	o	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			√	o	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			√	o	
Kültür Müdürlüğü				o	
Hayırseverler				√	
Sivil Toplum Örgütleri			√	o	
Medya			√	o	
Muhtarlıklar			√	o	
Sanayi ve Ticaret Odaları			√	o	

√ : Tamamı O : Bir kısmı

## 2.4.2 PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Okulumuzun Paydaşları bu şekilde belirlendikten sonra okulumuzun ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi aşağıda oluşturulmuştur.

PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ					
PAYDAŞ	İç paydaş	Dış paydaş	Yararlanıcı (müşteri)	Neden paydaş?	Önceliği
VALİLİK		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
OKUL MÜDÜRÜ VE MÜDÜR YARDIMCILARI	√			Kurum çalışanı olduğu için.	1
ÖĞRETMENLER VE DİĞER ÇALIŞANLAR	√			Kurum çalışanı olduğu için.	1
ÖĞRENCİLER VE VELİLER		√	√	Hizmetlerimizi doğrudan ya da dolaylı olarak alan paydaşlar aynı zamanda tedarikçi oldukları için.	1
OKUL AİLE BİRLİĞİ	√		√	Kurum çalışanı olduğu için.	1
ÜNİVERSİTE		√		amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için.	2
DİĞER ANADOLU LİSELERİ		√		Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	1
BELEDİYELER		√	o	Tedarikçi mahalli idare	2
GÜVENLİK GÜÇLERİ (EMNİYET, JANDARMA)		√	o	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	2

<b>GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ</b>		√	o	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	<b>2</b>
<b>KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ</b>			o	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	<b>2</b>
<b>SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ</b>		√	o	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	<b>2</b>
<b>MEDYA</b>		√	o	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için	<b>3</b>
<b>MUHTARLIKLAR</b>		√	o	Tedarikçi mahalli idare	<b>1</b>
<b>SANAYİ VE TİCARET ODALARI</b>		√	√	Amaçlara ulaşmada işbirliği yaptığı için. Aynı zamanda tedarikçi oldukları için.	<b>2</b>

√:Tamamı 0: Bir kısmı

### 2.4.3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

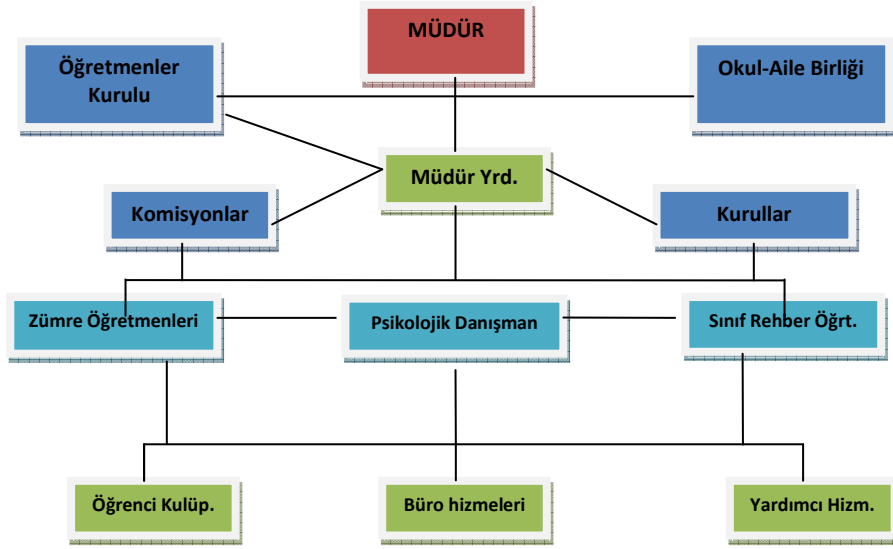
Yararlanıcı (Müşteri) Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler					√		√		
Üniversiteler			o	o	√			√	
Medya				o					
Uluslar arası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları								√	

√ : Tamamı O: Bir kısmı

## 2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1 Örgütsel Yapı

#### a) Okul/Kurum Teşkilat Şeması



**b) Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler**

<b>Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı</b>	<b>Görevleri</b>	<b>Hedef kitle</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	Eğitimin kalitesini arttırmak ve devamlılığını sağlamak için okul idaresi ile ortak çalışmaktır.	<b>Veliler</b>
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim ve öğretim devamlılığını ve kalitesini arttırmak için çalışır.	<b>Öğretmenler</b>
<b>Ogye</b>	Okulun var olan imkanlarının geliştirilmesini sağlamak	<b>Tüm paydaşlar</b>
<b>Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Üst Kurulu</b>	Öğrencilerin okul kurallarına uymayı ve doğru davranışlarda bulunmayı alışkanlık haline getirmeyi sağlamak.	<b>Öğretmenler ve öğrenci</b>
<b>Pansiyon</b>	Yatılı öğrencilerin yatılılık durumlarını düzenlemek	<b>Yatılı öğrenciler</b>
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Okulun tüm birimlerinin ihtiyaçlarını tedarik etmek için piyasa araştırması yapmak.	<b>Öğretmenler</b>
<b>Muayene Ve Teslim Alma Komisyonu</b>	Alınacak malzemeleri kontrol edip teslim almak	<b>Öğretmenler</b>
<b>Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Okulun rehberlik program ve çalışmalarının düzenli yürütülmesini sağlamak	<b>Sınıf Rehber Öğretmenleri, İdareci, Öğrenci Temsilcisi, Okul Aile Birliği Başkanı</b>

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

### Yöneticilere Ait Bilgiler:

#### 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yard.	1		1

#### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans		
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	100
40-50		
50+...		

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	50
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	1	50
16-20 Yıl		
21+..... üzeri		

### Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			
	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
<b>TOPLAM</b>	-							

### İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
<b>Mehmet KOÇER</b>	Müdür	Yönetim Semineri	2010	
<b>Mithat GÖRBÜZ</b>	Müd. Yard.	Bilg.Excel Kursu	2010	

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

### 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehberlik		1	1
2	Türk Dili ve Edebiyatı	2		2
3	Coğrafya	1		1
4	Biyoloji	1		1
5	Kimya	1		1
6	Fizik	1		1
7	Tarih	1		1
8	Beden eğitimi	1		1
9	İngilizce		1	1
10	Matematik	1		1
<b>TOPLAM</b>		<b>10</b>	<b>2</b>	<b>12</b>

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	40
30-40	8	60
40-50		
50+...		

### Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2010 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	5	25
4-6 Yıl	10	75

### Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı			
	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
<b>TOPLAM</b>	-				-			

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2010 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	1	1
2	Hizmetli	3	3	Lise		6
3			-			
4	Sözleşmeli İşçi	-				
5	Sigortalı İşçi	-				

### Çalışanların Görev Dağılımı

Sıra no	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ders okutur.</li><li>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>3. Okulu düzene koyar.</li><li>4. Denetler.</li><li>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>

2	Müdür baş yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
3	Müdür yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>
4	Rehber Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu ile birlikte hazırlar.</li> <li>2. Okul personeline ve öğretmenlere müşavirlik eder.</li> <li>3. Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini sınıf rehber öğretmenleri ile birlikte yürütür.</li> <li>4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve istenen raporları düzenler.</li> <li>5. Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.</li> <li>6. Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.</li> </ol>
5	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dersler öğretmenleri tarafından okutulur.</li> <li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>3. Sınıf düzeyinde sınıf rehberliği yaparlar.</li> <li>4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>4. Nöbet tutmak,</li> <li>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> </ol>

		6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
7	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
8	Belletici Öğretmen	1. Pansiyonda kalan öğrencilerin etütleri ve sorunları ile ilgilenir.
9	Aşçı	2. Pansiyonda kalan öğrenciler için belirlenen öğünlerde yemek hazırlar.
10	Güvenlik Görevlisi	1. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.
11	Gecebekçi	1. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlar.

### Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Mehmet KOÇER	Müdür	Coğrafya	Tiyatro, Şiir	Okul Dergisi
2	Fatime KAZAN	Öğretmen	Bilgisayar	İnternet	Okulun internet Sitesi
3	Mithat GÖRBÜZ	Öğretmen	Biyoloji	Satranç	Satranç Kulübü
4	Sibel TAPLAMACI	Öğretmen	Rehberlik	İletişim	Strateji Planı

### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	140	15	138	8	16	8

## İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu

TOBB FEN LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ															
ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI							ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ								
Sıra no	Adı soyadı	Görev	Branş	Kıdem	Okuldaki kıdemi	Normu var mı?	KADRO DURUMU		EĞİTİM DURUMU			HİZMET İÇİ EĞİTİM		Aldığı ödüller ve cezalar	Yaptığı bilimsel Çalışmalar ve kitaplar
							Mevcut(kadrolu)	İhtiyaç	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans	Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı ortalaması	Son yılki hie süresi		
1	Mehmet KOÇER	Müdür	Coğrafya		9					X	X				
2	Mehmet GÖRBÜZ	Md. Yard.	Biyoloji		3					X					
3	Uğraş ÇİFTÇİ	Öğretmen	Edebiyat		3					X					
4	Sibel TAPLAMACI	Öğretmen	Rehberlik		4					X	X				
5	Mahmut KIRAN	Öğretmen	Matematik		1					X					

6	Mehmet DİLEK	Öğretmen	Almanca	4						X				
7	Nesrin DEĞİRMENCI	Öğretmen	Kimya	7						X				
8	Yakup Sütçak	Öğretmen	Fizik	1						X				
9	Avni TEMEL	Öğretmen	Tarih	1						X				
10	Bekir ÇİÇEK	Öğretmen	Beden Eğitimi	2						X				
11	Filiz YORULMAZ	Öğretmen	İngilizce	1						X				
12	Fatime KAZAN	Öğretmen	Bilgisayar	1						X				
13	Mahmut KIRAN	Öğretmen	Matematik	1						X				

### 2.5.3 Teknolojik Düzey

İç yazışmalar, resmi yazışmalar ve İl M.E.M. ile ilgili tüm yazışmaların e-posta ile yapılması planlanmaktadır.

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2010	İhtiyaç
Bilgisayar	20	-
Yazıcı	3	-
Tarayıcı	2	-
Tepegöz	1	-
Projeksiyon	2	6
Televizyon	-	-
İnternet bağlantısı	1	-
Fen Laboratuvarı	1	-
Bilgisayar Lab.	1	-
Fax	1	-
Video	-	-
DVD Player	1	-
Fotoğraf makinası	1	-
Kamera	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	X	
Personel/e-mail adresi oranı	X	
Diğer araç-gereçler	-	

### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

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

## 2.5.4 Mali Kaynaklar

Okul Aile Birliği ve Genel Bütçe'den gelen kaynaklarımızı dikkatli kullanmak. Ayrıca öğrencilerimizi elektrik, su ve doğal gazı tasarruflu kullanım konusunda bilinçlendirmek.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2010(TL)	2011	2012	2013
Genel Bütçe	500.000	600.000	750.000	1000.000
Okul aile Birliği	-	-	-	-
Öğrenci aidatı				
Kira Gelirleri				
Döner Sermaye				
Vakıf ve Dernekler				
Dış Kaynak/Projeler				
Diğer				
<b>TOPLAM</b>	<b>500.000</b>			

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2010		2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ								
Temizlik		5.000						
Küçük onarım		145						
Bilgisayar harcamaları		18.170						
Büro makinaları harc.		6.200						
Telefon		82						
Yemek		-						
Sosyal faaliyetler		-						
Kırtasiye		6.100						
Vergi harç vs		200						
PTT		50						
GENEL		35.947						

## 2.5.5 İstatistikî Veriler

### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

#### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
15	45	95	140	9,33

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
	2010		2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	45	95						
Toplam Öğrenci Sayısı	140							

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013
103				9,33			

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
10.500m <sup>2</sup>	900m <sup>2</sup>	9600m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m <sup>2</sup> )
Kantin	50	80
Yemekhane	200	400
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu		
Seminer Salonu		
Pansiyon		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	80	85x55
Futbol Sahası	26	
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	Açık Basketbol Sahası	60x40

## 2.6 Çevre Analizi

### 2.6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Bu aşamada ilimiz, bölgemiz ve ülkemizde ki dünyadaki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilecektir.

Politik Ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
İlköğretimdeki öğrencilerin Fen Liselerine yönlendiriliyor olması. Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, önem verme	İyi bir ekonomi ve kaliteli hayat standardına ulaşmanın tek yolu vasıflı eğitilmiş bilgili uzman bireylerden oluştuğunun gözlemlenmesi ancak düzey olarak hala yetersiz olması. Sektörlerin kaliteli eğitime önem verdiğinin anlaşılması.
Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri	Teknolojik Çevre Değişkenleri
Kalabalıklaşan toplumda aile yapısının ve sosyal yapıdaki değişimler Her ailede artan çocuk sayısının çocukların duygusal gelişimine ve kişi başına düşen gelir düzeyine etkisi Geleneksel bakış açısının hala bu çevrede bireye etkisi Okula karşı olumlu bakış açısının oluşması ve okuma oranının gün geçtikçe artması	Bilgisayar ve internetin artık her evde bulunması, insanların dünyadaki değişimlerin farkındalığını arttırmıştır. Toplum tarafından bilginin, refah ve mutluluk kavramıyla eşdeğer olduğunun fark edilmesi Teknolojinin özellikle internet kullanımının artmasıyla toplumdaki değişimler
Ekolojik Ve Doğal Çevre Değişkenleri	Etik Ve Ahlaksal Değişkenler
<b>İKLİM YAPISININ EĞİTİM ÖĞRETİME UYGUN OLMASI</b>	GELENEKSEL YOPLUM YAPISINDAN MODERN TOPLUM YAPISINA GEÇİŞ SÜRECİNİN YAŞANIYOR OLMASI

## 2.6.2 Üst Politika Belgeleri

- ❖ Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
- ❖ AB Müktesebatına Uyum Programı
- ❖ 60. Hükümet Programı
- ❖ 60. Hükümet Programı Eylem Planı
- ❖ TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- ❖ MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
- ❖ Bilgi Toplumu Stratejisi
- ❖ Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- ❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ❖ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- ❖ MEB Bütçe Raporu
- ❖ 17. Millî Eğitim Şurası Kararları
- ❖ Belediye Stratejik Planları
- ❖ Millî eğitim ile ilgili mevzuat
- ❖ Diğer Bakanlıkların, kurum ve kuruluşların stratejik planları

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

<p style="text-align: center;"><b>Güçlü Yönlerimiz</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde olması.</li><li>2. Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.</li><li>3. Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması.</li><li>4. Okul bahçesinin geniş olması ve sportif faaliyetlere uygun olması.</li><li>5. Seçilmiş öğrenci grubunun olması.</li><li>6. Boş geçen derslerin olmayışı.</li><li>7. Sınıf mevcutlarının az oluşu (En fazla 26).</li><li>8. Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</li><li>9. Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</li><li>10. Okulun sürekli temiz tutulması</li><li>11. Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</li><li>12. Okulumuza sınavla öğrenci alınması.</li><li>13. Okulda öğrenci / derslik oranının dengeli olması.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Zayıf Yönlerimiz</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fen laboratuvarının araç ve gereç donatımının yetersiz olması.</li><li>2. Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.</li><li>3. Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmaması</li><li>4. Teknoloji ve Tasarım atölyesinin bulunmaması</li><li>5. Müzik salonunun bulunmaması</li><li>6. Bilgisayar laboratuvarı ve her bölümde internet ağının olmaması</li><li>7. Okulda süreli ve düzenli yayın ve gazetelerin bulunmaması</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>Fırsatlarımız</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Millî Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunması.</li><li>2. Üniversitede Fen-Edebiyat Fakültesi'nin olması.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Tehditlerimiz</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ulaşım açısından uygun yerde olmaması</li><li>2. Okulun bulunduğu çevrede yaşayan insanların eğitim seviyelerinin çok düşük olması.</li><li>3. Ders saatleri dışında okul bahçesi ve çevresindeki güvenlik sorunu</li></ol>

# 3. BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM		
3.1	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
3.2	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
3.3	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
3.4	Eylem Planları	

### 3.1 Misyon, Vizyon, Temel Değerler

#### MİSYONUMUZ

**Atatürk ilkelerine ve milli değerlere bağlı,okuyan,araştıran,sorgulayan,düşüncelerini ifade edebilen, özgüveni gelişmiş, hoşgörülü, sosyal, paylaşımcı, çevreye duyarlı insanlar yetiştirmek**

#### VİZYONUMUZ

***Özel Fırat Anadolu Lisesini , saygın, güvenilir, ilk tercih edilen okul haline getirmektir.***

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

Atatürk İlke ve İnkıpları çerçevesinde, vatanını ve milletini seven, çağın gereksinimlerine uygun bireyler yetiştiririz.

Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.

Okul paydaşlarının büyük bir aile olmasını benimseriz.

Paydaşların ve toplumun beklentileri doğrultusunda çalışırız.

Bilişim ve teknolojiyi eğitimde kullanmayı esas alırız.

Milli değerleri yaşamasını bilen, inançlara saygılı bireyler yetiştiririz.

Hak hukuk bilen herkese eşit davranan bireyler yetiştiririz.

Ahlaklı, sorumluluk sahibi bilinçli bireyler yetiştiririz.

Kararlarımızı elde ettiğimiz sonuçlara göre alırız.

Başarının ancak takım çalışmasıyla elde edileceğine inanırız.

Toplam Kalite Yönetimi felsefesi doğrultusunda eğitim öğretim veririz.



## STRATEJİK TEMA ve AMAÇLAR

### Stratejik Temalar

Okulumuzun stratejik planının hazırlanma sürecinde, hem misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin tanımlanması sırasında elde edilen bilgiler ışığında hem de gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik temalar belirlenmiştir. Bu temalar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, iki adet Stratejik Tema (Temel Strateji Alanı) ve bu temel strateji alanlarının alt başlıklarını oluşturan 4 adet stratejik amaç belirlenmiştir.

#### I. Eğitim-Öğretim

- A. Akademik Başarı
- B. Eğitim öğretimin araç gereçle desteklenmesi

#### II. Eğitime Destek Hizmetleri

- A. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler
- B. Paydaş ilişkileri

## TEMA 1 : EĞİTİM - ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 1:** Okulumuzun akademik başarı oranını arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1.1:** Okulumuzun akademik başarı not ortalamasını ilk yıl 60 puan yaparak, plan dönemi sonuna kadar periyodik olarak 80'e çıkarmak. (Okulumuz yeni açıldığından sadece 9. sınıflar mevcut olup, not ortalamaları belli değildir).

Performans Göstergeleri	
Türü	Performans Göstergesi
Girdi	Yapılan Deneme Sınavı Sayısı
Çıktı	Öğrenci Not ortalamaları
Çıktı	Başarısızlık Nedenleri Anketi
Girdi	Çözülen Soru Sayısı

Performans Hedefleri(1 yıllık)	
Yıllar	Performans Hedefi:
2011	Not ortalamamızı 70 olarak belirlemek
2012	Başarı oranımızı 60' den 75' e çıkarmak
2013	Başarı oranımızı 65' den 80' e çıkarmak
2014	Başarı oranımızı 70' den 90' e çıkarmak

FAALİYETLER/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
1.1.1. Her sınıfta her konu sonunda test çözme çalışmaları yapmak.	Ocak 2011-Aralık 2014	48 ay	800 TL	Öz kaynak
1.1.2. Öğrencilerimize her dönem 5 deneme sınavı yapmak ve sonuçları okul panosunda asarak öğrenciler arasında rekabet ortamı yaratmak.	Ocak 2011-Haziran 2014	48 ay	3.000 TL	Öz kaynak
1.1.3. Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarını sınıf ve konu bazında tespit etmek.	2010-2014	48 ay	-	Öğretmenler
1.1.4. "Başarısızlık nedenleri anketi" uygulayarak sonuçlarını öğretmenlerle paylaşmak.	Ocak 2011 Haziran 2014	12 ay	600 TL	Öz kaynak
1.1.5. Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken, pansiyonda sorunlar yaşayan öğrencilere yönelik olarak öğretmen, öğrenci ve velilere seminer vermek.	Ocak 2011 Haziran 2011	1 yıl	-	Rehberlik Servisi
1.1.6. Okul Rehberlik Servisince "Verimli Ders Çalışma Yöntemleri" hakkında bilgi ve beceri kazandırıcı çalışmalar yapmak.	Ocak 2011 Haziran 2014	4 yıl	-	Rehberlik Servisi

**Stratejik Amaç 2:** Okulun donanım eksikliklerini gidererek en iyi şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmek.

**STRATEJİK HEDEF 2.1:** Eğitim öğretimin araç gereçle desteklenerek eğitim öğretime açık bütün sınıflarda plan dönemi sonuna kadar projeksiyon ve internet kullanım sistemini kullanıma geçirmek ve eksik laboratuvar malzemelerini tamamlamak.

Performans Göstergeleri	
Türü	Performans Göstergesi
Çıktı	Hizmet içi Eğitim alan öğretmen sayısı
Girdi	Laboratuvar Malzemeleri
Girdi	Projeksiyon
Girdi	İnternet erişimi

Performans Hedefleri(4 yıllık)	
Yıllar	Performans Hedefi:
2011	Tüm sınıflara internet erişimi
2011	7sınıfa projeksiyon sistemi
2012	7sınıfa projeksiyon sistem
2014	7 sınıfa projeksiyon sistem
2011-2014	Laboratuvar Malzemeleri temini

FAALİYETLER/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
2.1.1 Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojilerini ve aktif öğrenme yöntemleri hakkında Hizmet içi Eğitim almalarını sağlamak.	Ocak 2011- Aralık 2014	48 ay	-	Milli Eğitim
2.1.2 Sınıfların bilgisayar, projeksiyon cihazı, vb. ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.	Ocak 2012- Aralık 2014	36 ay	48.000 TL	Öz kaynak

**STRATEJİK HEDEF 2.2:** Okul kütüphanesinin oluşturmak ve bir hobi atölyesi oluşturarak, öğrencilerimizin boş vakitlerinde ilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri bir ortam sağlamak.Okulumuzdaki toplantı salonuna oturma grupları ve projeksiyon cihazı alarak, toplantı salonumuzu faaliyete geçirmek.

FAALİYETLER/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
2.2.1.Okulumuzda spor-sağlık ilişkisi hakkında seminerler düzenlenerek, her öğrencinin bu faaliyetlere katılmasını sağlamak.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	6.000 TL	Öz kaynak
2.2.2.Öğrencilerimizin "Dengeli beslenme" yi bir yaşam tarzı haline getirmeleri için bu konuda seminer vermek ve kantinde satılan yiyecekleri kontrol etmek	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	-	Öğretmenler, İdare, Okul Aile Birliği, Kantine

**STRATEJİK HEDEF 2.3:** Okul bahçesini düzenleyerek voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve boş alanlara plan dönemi sonuna kadar ağaç ve çiçek ekip, öğrencilerin oturması için bank ve 2 kamelya yaptırmak.

<b>FAALİYETLER/PROJELER</b>				
<b>FAALİYET/PROJE ADI</b>	<b>BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ</b>	<b>SÜRESİ</b>	<b>MALİYETİ</b>	<b>KAYNAĞI</b>
2.3.1.Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	6.000 TL	Öz kaynak
2.3.2.Bahçeye oturmak için banklar almak.	Ocak 2011 Aralık 2011	12 ay	3.000 TL	Öz kaynak
2.3.3.Bahçeye 1 kamelya yaptırmak.	Ocak 2012 Aralık 2013	24 ay	4.000 TL	Öz kaynak

## TEMA 2 : EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

**Stratejik Amaç 3:** Okulumuzdaki Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetleri Arttırarak okulumuzu ilimizin cazibe merkezi haline getirmek.

**STRATEJİK HEDEF 3.1:** Öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özellikleri kazanmalarını sağlamak, kendi tarihimizi ve kültürümüzü tanımalarını sağlamak ve yüksek öğretim yaşamlarına motivasyonlarını arttırmak amacıyla her dönem en az 1 sosyal kültürel etkinlik yapmak ve gezi düzenlemek.

FAALİYETLER/PROJELER				
FAALİYET/PROJE ADI	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	SÜRESİ	MALİYETİ	KAYNAĞI
3.1.1. Şanlıurfa Müzesi'ne gezi düzenlemek.	Ocak 2011 Haziran 2011	6 ay	100 TL	Öz kaynak
3.1.2. Mardin Müzesi'ne gezi düzenlemek.	Eylül 2011 Aralık 2011	4 ay	1.000 TL	Öz kaynak
3.1.3. Okulumuzda kermes yapmak.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	3.000 TL	Öz kaynak
3.1.4. Harran Üniversitesi'ne gezi düzenlemek.	Eylül 2011 Aralık 2011	4 ay	100 TL	Öz kaynak

3.1.5. Gaziantep Üniversitesi'ne gezi düzenlemek.	Eylül 2012 Aralık 2012	4 ay	1.000 TL	Öz kaynak , Öğrenciler,
3.1.6. Çukurova Üniversitesi'ne gezi düzenlemek.	Eylül 2013 Aralık 2013	4 ay	3.000 TL	Öz kaynak , Öğrenciler,
3.1.7. Ulusal ve yerel düzeyde yapılan Projelere katılmak	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	-	Öğrenciler- Öğretmenler

<b>Performans Göstergeleri</b>	
<b>Türü</b>	<b>Performans Göstergesi</b>
<b>Çıktı</b>	<b>Yapılan geziye katılan kişi sayısı</b>
<b>Çıktı</b>	<b>Yapılan kermese katılan öğrenci ve veli sayısı</b>
<b>Çıktı</b>	<b>Katılım yapılan proje sayısı</b>

<b>Performans Hedefleri(4 yıllık)</b>	
<b>Yıllar</b>	<b>Performans Hedefi:</b>
<b>2011</b>	<b>Okulumuzda bu yıl bilimsel projelere katılan öğrenci sayısını tespit etmek.</b>
<b>2014</b>	<b>Okulumuzda projelere bilimsel projelere katılan öğrenci sayısını 2 katına çıkartmak.</b>

**Stratejik Amaç 4:** Okul ,içi ve dışı iletişimi ve insan ilişkilerini en üst düzeyde kullanarak Paydaş İlişkilerini Arttırmak.

**STRATEJİK HEDEF 4.1:** Öğretmen, öğrenci ve veli-çevre ilişkilerini arttırmak, plan dönemi sonuna kadar okulumuza veli-çevre katılım ve desteğini sağlamak ve okulumuza seminerler için gelen kişi sayısını belirleyerek, plan dönemi sonuna kadar bu sayıyı 2 katına çıkartmak.

Performans Göstergeleri	
<b>Türü</b>	<b>Performans Göstergesi</b>
<b>Girdi</b>	<b>Yapılan etkinliğe katılan kişi sayısı</b>
<b>Girdi</b>	<b>Okulu ziyaret eden kişi sayısı</b>
<b>Girdi</b>	<b>Okula yapılan yardım miktarı</b>
<b>Çıktı</b>	<b>Okul nöbetçi defteri.</b>
<b>Çıktı</b>	<b>Toplantılara katılan veli sayısı.</b>

Performans Hedefleri(4 yıllık)	
<b>Yıllar</b>	<b>Performans Hedefi:</b>
<b>2011</b>	<b>Okulumuza gelen veli sayımızı tespit etmek.</b>
<b>2014</b>	<b>Okulumuza gelen veli sayısını, ilk yıl gelen veli sayısının 2 katına çıkartmak.</b>

<b>FAALİYETLER/PROJELER</b>				
<b>FAALİYET/PROJE ADI</b>	<b>BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ</b>	<b>SÜRESİ</b>	<b>MALİYETİ</b>	<b>KAYNAĞI</b>
4.1.1. Okul personelinin her dönem 1 kez birlikte yemeğe gitmelerini sağlamak.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	10.000 TL	Öz kaynak
4.1.2. Her dönem 1 veli toplantısı yapmak.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	3.000 TL	Öz kaynak
4.1.3. Her dönem 1 veli eğitim semineri yapmak.	Ocak 2011 Aralık 2014	48 ay	-	Rehberlik Servisi

## ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
<b>EĞİTİM - ÖĞRETİM</b>	<b>Stratejik Amaç 1:</b> Okulumuzun akademik başarı oranını arttırmak.	<b>STRATEJİK HEDEF 1.1:</b> Okulumuzun akademik başarı not ortalamasını ilk yıl 60 puan yaparak, plan dönemi sonuna kadar periyodik olarak 80'e çıkarmak. (Okulumuz yeni açıldığından sadece 9. sınıflar mevcut olup, not ortalamaları belli değildir).	<i>Eğitim-Öğretim Ekibi</i>
	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Okulun donanım eksikliklerini gidererek en iyi şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmek.	<b>STRATEJİK HEDEF 2.1:</b> Eğitim öğretimin araç gereçle desteklenerek eğitim öğretime açık bütün sınıflarda plan dönemi sonuna kadar projeksiyon ve internet kullanım sistemini kullanıma geçirmek ve eksik laboratuvar malzemelerini tamamlamak.	<i>Eğitim-Öğretim Ekibi</i>
		<b>STRATEJİK HEDEF 2.2:</b> Okul kütüphanesinin oluşturmak ve bir hobi atölyesi oluşturarak, öğrencilerimizin boş vakitlerinde ilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri bir ortam sağlamak. Okulumuzdaki toplantı salonuna oturma grupları ve projeksiyon cihazı alarak, toplantı salonumuzu faaliyete geçirmek.	<i>Eğitim-Öğretim Ekibi</i>
		<b>STRATEJİK HEDEF 2.3:</b> Okul bahçesini düzenleyerek voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve	<i>Eğitim-Öğretim Ekibi</i>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	<p><b>Stratejik Amaç 3:</b> Okulumuzdaki Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetleri Arttırarak okulumuzu ilimizin cazibe merkezi haline getirmek.</p>	<p><b>STRATEJİK HEDEF 3.1:</b> Öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özellikleri kazanmalarını sağlamak, kendi tarihimizi ve kültürümüzü tanımalarını sağlamak ve yüksek öğretim yaşamlarına motivasyonlarını arttırmak amacıyla her dönem en az 1 sosyal kültürel etkinlik yapmak ve gezi düzenlemek.</p>	<p><i>Eğitime Destek Ekibi</i></p>
	<p>Stratejik Amaç 4: Okul ,içi ve dışı iletişimi ve insan ilişkilerini en üst düzeyde kullanarak Paydaş İlişkilerini Arttırmak.</p>	<p><b>STRATEJİK HEDEF 4.1:</b> Öğretmen, öğrenci ve veli-çevre ilişkilerini arttırmak, plan dönemi sonuna kadar okulumuza veli-çevre katılım ve desteğini sağlamak ve okulumuza seminerler için gelen kişi sayısını belirleyerek, plan dönemi sonuna kadar bu sayıyı 2 katına çıkartmak.</p>	<p><i>Eğitime Destek Ekibi</i></p>

### **3.3 İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

### **3.4 Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmiştir. Eylem planımız 4 yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planımızın yıllık uygulama dilimleri şeklinde hazırlanmıştır. Aynı zamanda stratejik planımızın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılmıştır.

**ÖZEL FIRAT ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI**  
**2011 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014				
1	S.A.1: Okulumuzun akademik başarı oranını arttırmak	1.1	1.1.1	-	1.1	Eğitim-Öğretim Ekibi	800 TL	Öz kaynak	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*			+	+	+			
			1.1.2	-		E.Ö.E	3,000 TL	Öz kaynak	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*				+	+	+		
			1.1.3	-		E.Ö.E	,	Öğretmenler	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*					+	+	+	
			1.1.4	-	E.Ö.E	600 TL	Öz kaynak	*	*	*															+	+	+	
			1.1.5	-	E.Ö.E	,	Rehberlik Servisi	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							
			1.1.6	-	E.Ö.E	,	Rehberlik Servisi	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					+	+	+
2	S.A.2: Okulun donanım eksikliklerini	2.1	2.1.1	-	2.1	E.Ö.E	,	Milli Eğitim	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					+	+	+		





## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ VE STRATEJİK HEDEFLER		MALİYETİ
EĞİTİM - ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1 Okulumuzun akademik başarı oranını arttırmak	1,100 TL
	STRATEJİK HEDEF 1.1: Okulumuzun akademik başarı not ortalamasını ilk yıl 70 puan yaparak, plan dönemi sonuna kadar periyodik olarak 90'e çıkarmak	1,100 TL
	STRATEJİK AMAÇ 2 Okulun donanım eksikliklerini gidererek en iyi şekilde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmek.	10,000 TL
	STRATEJİK HEDEF 2.1: Eğitim öğretimin araç gereçle desteklenerek eğitim öğretime açık bütün sınıflarda plan dönemi sonuna kadar projeksiyon ve internet kullanım sistemini kullanıma geçirmek ve eksik laboratuvar malzemelerini tamamlamak.(mevcut 2 sınıfımız var)	10.000TL
	STRATEJİK HEDEF 2.2: Okul kütüphanesini geliştirmek ve bir hobi atölyesi oluşturarak, öğrencilerimizin boş vakitlerinde ilgi ve yeteneklerini geliştirebilecekleri bir ortam sağlamak. Okulumuzdaki toplantı salonuna oturma grupları ve projeksiyon cihazı alarak, toplantı salonumuzu faaliyete geçirmek.	1,500 TL
	STRATEJİK HEDEF 2.3: Okul bahçesini düzenleyerek voleybol ve basketbol sahalarının çizilmesi, potaların boyanması ve boş alanlara plan dönemi sonuna kadar ağaç ve çiçek ekip, öğrencilerin oturması için bank ve 2 kamelya yaptırmak.	4,500 TL
	STRATEJİK AMAÇ 3 Okulumuzdaki Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetleri Arttırarak okulumuzu ilimizin cazibe merkezi haline getirmek.	1,950 TL
	STRATEJİK HEDEF 3.1: Öğrencilerimizin sosyal becerileri ve olumlu karakter özellikleri kazanmalarını sağlamak, kendi tarihimizi ve kültürümüzü tanımalarını sağlamak ve yüksek öğretim yaşamlarına motivasyonlarını arttırmak amacıyla her dönem en az 1 sosyal kültürel etkinlik yapmak ve gezi düzenlemek.	1,950 TL
	STRATEJİK AMAÇ 4 Okul ,içi ve dışı iletişimi ve insan ilişkilerini en üst düzeyde kullanarak Paydaş ilişkilerini Arttırmak.	3,250 TL
	STRATEJİK HEDEF 4.1: Öğretmen, öğrenci ve veli-çevre ilişkilerini arttırmak, plan dönemi sonuna kadar okulumuza veli-çevre katılım ve desteğini sağlamak ve okulumuza seminerler için gelen kişi sayısını belirleyerek, plan dönemi sonuna kadar bu sayıyı 2 katına çıkartmak.	3,250 TL
<b>2011 YILI TOPLAM MALİYETİ</b>		<b>26,300 TL</b>

