**T.C.**

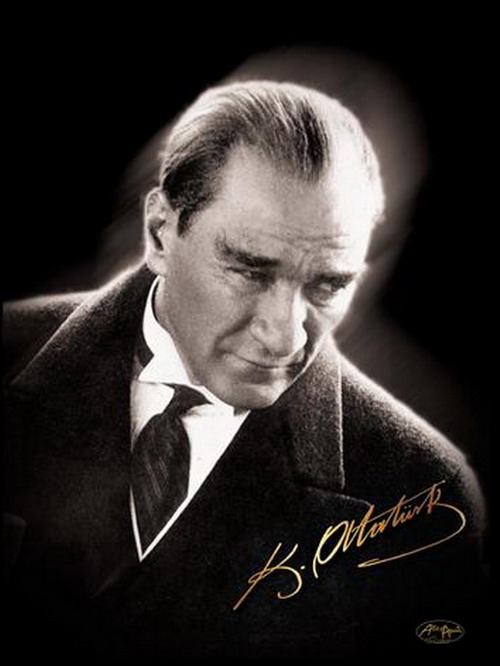
**ALANYA KAYMAKAMLIĞI**

**OBA AKDENİZ ANADOLU LİSESİ**

****

**OBA AKDENİZ ANADOLU LİSESİ**

**2015–2019 STRATEJİK PLANI**

****

**“Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**



****

**SUNUŞ**

Okulumuz 2014 yılında eğitim ve öğretime başlamıştır. 3 sınıf ve 70 kadar öğrencisiyle Alanya’nın eğitim hayatındaki yerini almıştır. Okulumuzun en zayıf yönü hali hazırda kendisine ait bir okul binasının olmayışıdır.

Kurum olarak şu an Oba Nazmi Yılmaz Anadolu Lisesi’nin binasını kullanıyoruz. Bu durum doğal olarak bazı sıkıntıları da beraberinde getirmektedir. Örneğin mevcut durumda fiziki anlamda ileriye dönük bir takım planlamalar yapamıyoruz. Okul binasının olmayışının öğrencilerimize de olumsuz yansıdığının farkındayız. Ancak buna rağmen var gücümüzle çalışarak bu problemleri en aza indirgemeye çalışıyoruz. Moral ve motivasyonumuzu yüksek tutuyoruz.

En büyük gücümüzün yeni oluşan eğitim kadromuzun olduğuna inanıyorum. Yeni ekibimizin değerli arkadaşlardan meydana gelmesi bana büyük umut veriyor. Tüm öğretmen arkadaşlarımın büyük bir heyecanla okulları ve öğrencileri için çalışmaları gelecek adına okulumuzun en önemli kazanımı olduğunu düşünüyorum. Yeni oluşan ekibimizin okulumuza büyük başarılar yaşatacağına, Alanya ve ülke eğitimine önemli katkılar sağlayacağına gönülden inanıyorum.

Son yıllarda dünyadaki değişim ve gelişim baş döndürücü bir noktaya ulaşmıştır. Kendisini yenilemeyen bireyler ve kurumlar kısa sürede yarıştan kopmaktadır. Bundan dolayı her zaman yeniliğe açık , gelişmeleri takip eden bir noktada olmalıyız. Öğrencilerimizi başarıyı şiar edinmiş, milli kültürüne ve değerlerine sahip çıkan bireyler olarak hayata hazırlamak en büyük hedefimiz olmalıdır.

2015-2016 eğitim öğretim yılında okul binamızın bitirilip, bizlere teslim edilmesi planlanmaktadır. Yeni binaya geçtiğimizde elbette bir takım fiziki zorluklar ve eksiklikler olacaktır .Ancak gecemizi gündüzümüze katarak çalışıp, öğrencilerimizi bu durumdan etkilemeden yeni binamızı şekillendirmeyi amaçlıyoruz. Bu beş yıllık zaman dilimini en güzel şekilde değerlendirip, çok iddialı bir kurum olarak Alanya’daki yerimizi almak istiyoruz. Aranan ve tercih edilen bir okul olmak için çok çalışmamız gerektiğini biliyoruz. Ekip arkadaşlarımla birlikte bunu başaracağımıza yürekten inanıyorum.

Bu planın hazırlanmasında emeği geçen, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ediyorum. Yeni oluşan okulumuzun başarılı ve huzurlu bir kurum olmasını temenni ediyor, saygılar sunuyorum.

21/05/2015

Hüseyin KUNT

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Okullarda benimsenen stratejik yönetim anlayışı insan merkezli olup, öğrenci, veli, çalışan memnuniyetini yükseltmeyi hedeflemektedir. Bu bağlamda stratejik yönetim, paydaşların okul yönetimine katılımını sağlayarak ve paydaşları süreçlerin içine çekerek onları okula bağlamayı amaçlar.

Okulumuz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun gereği ve ilgili genelge doğrultusunda Stratejik Plan hazırlık çalışmalarını, “MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı”nda belirtilen iş takvimine uygun olarak yürütmektedir. Planın hazırlanmasına yönelik bilgilerin temininde Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi görevlendirilmiştir.

Planı hazırlayacak olan ekip belirlenirken her alanı temsil edecek bir temsilcinin olmasına dikkat edilmiştir. Güçlü-zayıf yönler, tehdit-fırsatlar her alan ve okul için ayrıca belirlenmiştir. Bu bulgular ile tümevarım yöntemi kullanılarak okulun çözüm bekleyen problemleri tespit edilmiştir. Ayrıca kurumun gelişim süreci incelenerek başarıların ve faaliyetlerin arttırılmasına yönelik hedefler planda yer almıştır.

Hedeflerin belirlenmesinde kurum misyon ve vizyonu temel alınmış, ileriye yönelik stratejik planlar bu doğrultuda yapılmıştır. Yapılan stratejik planlama ile geçmişi değerlendirerek, geleceğe yönelik planlı adımlar oluşturulmuştur. Bu planlama ile kurumumuzu eğitim öğretim camiasında kaliteli ve aranan bir kurum haline getirmek başlıca hedefimiz olmuştur.

**Stratejik Planlama Ekibi**

**İÇİNDEKİLER**

**SUNUŞ ………………………………………………………………………………...... V**

**GİRİŞ ………………………………………………………………………………….. VI**

**I. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**1. Yasal Çerçeve ……………………………………………………………….. 1**

**3. Stratejik Planlama Çalışmaları …..………………………………………... 1**

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**1. Tarihsel Gelişim ……………………………………………………………... 5**

**2. Yasal Yükümlülükler ………………………………………………………. 6**

**3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler ……………………………………… 8**

**4. Paydaş Analizi ……………………………………………………………….10**

**5. Kurum İçi Analiz …………………………………………………… 13**

**5.1. Örgütsel Yapı ………………………………………………… 13**

**5.2. İnsan Kaynakları ………………………………………. 14**

**5.3. Teknolojik Düzey ……………………………………………. 38**

**5.4. Mali Kaynaklar ………………………………………………. 40**

**5.5. İstatistikî Veriler …………………………………………….. 41**

**6. Çevre Analizi ……………………………………………………………… 49**

**6.1. PEST Analizi …………………………………………………. 49**

**6.2. Üst Politika Belgeleri ………………………………………… 51**

**7.** **GZFT Analizi ……………………….................................................. 51**

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**8. Misyon ,Vizyon, Temel Değerler………………………………………….. 52**

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler 54**

**10. *İzleme, Değerlendirme ve Raporlama*…………………………………….. 61**

**11. Eylem Planları...…………………………………………………………….61**

**Tablo 1 :**Kurum Kimlik Bilgisi

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **Kurum Adı** | OBA AKDENİZ ANADOLU LİSESİ |
| **Kurum Türü** | Anadolu Lisesi |
| **Kurum Kodu** | 758395 |
| **Kurum Statüsü** | Kamu |
| **Kurumda Çalışan Personel Sayısı** | Yönetici: 2  Öğretmen: 5  Hizmetli: 2  Memur: 0 |
| **Öğrenci Sayısı** | 69 |
| **Öğretim Şekli** | Normal |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | 2014 |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| **Kurum Telefonu / Faksı** | Tel:0 242 5387484  Fax:0 242 5387484 |
| **Kurum Web Adresi** |  |
| **Mail Adresi** | al758395@gmail.com |
| **Kurum Adresi** | Oba Mahallesi Eczacılar Sokak No:28 |
| **Kurum Müdürü** | Hüseyin KUNT GSM Tel:05325401982 |

# BİRİNCİ BÖLÜM

# OBA AKDENİZ ANADOLULİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

# Yasal Çerçeve

# Stratejik Planlama Çalışmaları

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, rapor haline getirilmesi ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.” denilmektedir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarını içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarındandır. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının tarih ve sayılı yazısı “İlçe Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasına ilişkin Genelge”, “Antalya Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yazıları”, “Antalya Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılmasıyla ilgili yazısı” ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusunda ilgili mevzuat doğrultusunda okullarımızda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde Oba Akdeniz Anadolu Lisesi Stratejik Planı hazırlanmıştır. Plan aşağıda yer alan yasal düzenlemeler doğrultusunda hazırlanmıştır.

* 24.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (R.G. 26.05.2006/Sayı: 26179)
* MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelge
* 9.Kalkınma Planı (2007–2013) (RG. 01.07.2006/Sayı: 26215/ Md.305–309 )
* 2007–2009 Orta Vadeli Mali Plan (R.G.15.07.2006 /Sayı: 26229)
* DPT 2007–2013 (Rekabet, İstihdam, Beşeri Sermaye, Bölgesel Gelişme, Kamuda Etkinlik) Özel İhtisas Komisyon Raporu
* 31.05.2005 tarihli Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* Millî Eğitim Bakanlığı 2015–2019 Strateji Planı
* Antalya Millî Eğitim Müdürlüğü 2015–2019 Strateji Planı
* 26.01.2005 tarihli TÜBİTAK Vizyon 2023 Teknoloji Öngörü Projesi Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi.

OBA AKDENİZ ANADOLULİSESİ

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

**Tablo 2 :**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNVAN** | **ADI SOYADI** | **İLETİŞİM** |
| Okul Müdürü | Hüseyin KUNT | 05325401982 |
| Müdür Yardımcısı | Ayşe ERDEM | 0 242 5387484 |
| Öğretmen | Fethiye KOPLAY | 0 242 5387484 |
| Nilüfer KORKMAZ | 0 242 5387484 |
| Fiten DEMİRAL | 0 242 5387484 |
| Öğrenci | Serdar TÜRKYILMAZ | 0 242 5387484 |
|  | 0 242 5387484 |
| Veli | İlkay DOĞRU | 0 242 5387484 |
| Sadettin KOZAK | 0 242 5387484 |
| Destek Personeli | MüniseKOBAL | 0 242 5387484 |
| OAB Başkanı | İlkay DOĞRU | 0 242 5387484 |

**31/05/2015**

**Hüseyin KUNT**

**OKUL MÜDÜRÜ**

# İKİNCİ BÖLÜM

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | |
| 1. | Tarihsel Gelişim |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |
| 4. | Paydaş Analizi |
| 5. | Kurum İçi Analiz |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |
|  | 5.2Kurullar ve Komisyonlar |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |
| 6. | Çevre Analizi |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**Tablo 3 :**Mevcut Durum Analizi



**1**

**1.Tarihsel Gelişim**

Okulumuz 2014 yılı Ağustos ayında eski Oba Belediyesi hizmet binasında faaliyete başlamıştır. Ancak Alanya Belediyesi ile yapılan protokol gereği bina belediyeye devredilip, Oba Nazmi Yılmaz Anadolu Lisesi binasında eğitim öğretime başlamıştır.

Üç sınıf 69 öğrencisiyle şu anda Oba Nazmi Yılmaz Anadolu Lisesi’nde eğitim öğretim faaliyetine devam eden okulumuz; her şeyiyle sıfırdan oluşturulan bir okul konumundadır. Mevcut binası olmadığından ileriye dönük kalıcı fiziki çalışmalar yapılamamaktadır. Alınan eşyalar depolarda kalacağından geleceğe yönelik bir takım ihtiyaçların alınmasında kararsızlık yaşanmaktadır.

Bütün bu güçlüklere rağmen elimizdeki imkanları en iyi şekilde değerlendirerek okulumuzu layık olduğu yere taşımak için hep beraber çalışacağız.

**2. Yasal Yükümlülükler**

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak kurulan Oba Akdeniz Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

* 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
* 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu,
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
* 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun,
* 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun,
* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,
* İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği,
* MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları,

**3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

Kurumun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır.

**Tablo 4 :**Faaliyet Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün / Hizmetler** | **Mevzuat** |
| Eğitim | * Genel Kültür Eğitimi * Yüksek Öğrenime Hazırlık * Rehberlik Hizmetleri | * Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | * Anma ve Kutlama Programları * Seminer ve Konferanslar * Geziler * Tiyatro * Şiir Dinletileri * Oratoryolar * Bilgi Yarışmaları * Spor Müsabakaları | * İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| Araştırma – Geliştirme (ARGE) | * TKY Çalışmaları | * MEB Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi * MEB Taşra Teşkilatı TKY Uygulamaları Konulu Genelge * İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

## 4. Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşlerinin alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak, planın uygulama şansını arttıracaktır. Bu nedenle; stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılmasına özel önem verilmiş, durum belirlemenin önemli bir unsuru olan paydaş analizi bu kritik noktalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Bu noktada paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

• Okula girdi sağlayanlar,

• Okul tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

• Okulun işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,

• Okulun faaliyetlerinden etkilenenler,

• Okulu doğrudan ve dolaylı etkileyen diğer kurum ve kuruluşlar,

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre aşağıda yer alan tablodaki gibi sınıflandırılmıştır. Stratejik planlama ekibi, kendi içinde yaptığı işbölümü ile paydaşların, okulun gerçekleştirdiği faaliyetlerden nasıl etkilendikleri, okuldan neler bekledikleri, okulun güçlü ve zayıf yönleri paydaş grubunun sayısına ve özelliğine uygun olan teknik ve/veya araçlar (görüşme, anket, nominal grup vb.) kullanılarak belirlenmiştir.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili geri bildirim yapılmıştır.

**Tablo 5 :**Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Çalışanlar** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** | **Hedef Kitle** |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  | **X** |  |  |
| Antalya Valiliği |  | **X** | **X** |  |  |
| Büyükşehir Belediyesi |  |  | **X** | **O** |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  |  |  |
| Alanya Kaymakamlığı |  |  | **X** |  |  |
| Alanya Belediyesi |  |  | **X** |  |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  |
| Okul Yöneticileri | **X** |  |  |  | **X** |
| Öğretmenler | **X** |  |  |  | **X** |
| Okul Çalışanları | **X** |  |  |  | **X** |
| Öğrenciler | **X** | **X** | **X** |  | **X** |
| Veliler | **X** | **X** | **X** |  | **X** |
| Okul Aile Birliği | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| Üniversiteler |  |  | **X** | **O** |  |
| Diğer Okullar |  |  |  | **O** |  |
| En Yakın JandarmaKarakolu |  |  | **X** |  |  |
| Mahalle Muhtarlığı |  |  | **X** |  |  |
| Diğer Tedarikçi Firmalar |  |  |  | **X** |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  | **O** |  |
| Yayınevleri |  |  |  | **X** |  |

**X:** Tümü **O:** Bazıları

**Paydaş :** Kurum faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi,

grup veya kurumlar

**İç Paydaşlar :** Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen kişi

veya kuruluşlar.

**Dış Paydaşlar (Temel Ortak,**

**Stratejik Ortak, Tedarikçiler) :**Okulun faaliyetlerinden etkilenen ya da bu faaliyetleri etkileyen

kuruluş dışındaki kişi, grup veya kuruluşlar

**Yararlanıcı/Hedef Kitle :**Okulun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan ya da bunlardan

yararlanan kişi, grup ve kurumlar

**Temel Ortak :**Okulun yasalarla belirlenmiş idari bağı olan kurumlar

**Stratejik Ortak :**Oba Akdeniz Anadolu Lisesi ile zorunlu olmayan, karşılıklı yarara

dayalı ilişki İçinde olanlar

**Çalışan :**Okul mensupları

**Tablo 6 :**Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dış Paydaş** | | | **İç Paydaş** | **Yararlanıcı**  **Hedef Kitle** | **Neden Paydaş** | **Önem Derecesi** |
| **PAYDAŞ ADI** | **Temel**  **Ortak** | **Stratejik**  **Ortak** | **Tedarikçi** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | **X** | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| AntalyaValiliği | **X** | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Büyükşehir Belediyesi |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** | **X** |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | **X** | **X** | **X** |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Alanya Kaymakamlığı |  | **X** |  |  |  | Yasalarla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için | 1 |
| Alanya Belediyesi |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 1 |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | **X** | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  |  | **X** |  |  | Sunduğu hizmetlerden yararlandığımız için | 2 |
| Okul Yöneticileri |  |  |  | **X** | **X** | Kurum çalışanları oldukları için | 2 |
| Öğretmenler |  |  |  | **X** | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 1 |
| Okul Çalışanları |  |  |  | **X** | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için | 1 |
| Öğrenciler | **X** | **X** |  |  | **X** | Temel hizmetlerden yararlandıkları için | 1 |
| Veliler | **X** | **X** |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 1 |
| Okul Aile Birliği | **X** | **X** |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için | 1 |
| Üniversiteler |  |  |  |  | **X** | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için | 2 |
| Diğer Okullar |  |  |  |  | **X** | Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz. | 2 |
| Özel Öğretim Kurumları |  |  |  |  | **X** | Hem rakibimiz hem de dış paydaşlarımız arasında yer almaktadır. Ortak amaçlara yönelik olarak hizmet vermekteyiz. | 2 |
| En Yakın Jandarma Karakolu |  |  | **X** |  |  | Okul ve çevresi için güvenli bir ortam sağladığı ve okulda meydana gelebilecek olası bir olaya müdahale ettiği için | 2 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | **X** |  |  |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Diğer Tedarikçi Firmalar |  |  | **X** |  |  | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  | **X** |  | **X** | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |
| Yayın Evleri |  |  | **X** |  |  | Hizmet sunumunda gerekli olan kaynak ve materyalleri sağladığı için | 2 |

**Tablo 7 :**Yararlanıcı Ürün / Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet | Okul Yönetim Hizmetleri | Strateji Geliştirme ve Danışmanlık | Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Yönetimi | Maddi kaynakların Yönetimi | Denetim Hizmetleri | İnsan Kaynaklarının Yönetimi | Eğitim Hizmetleri | PDR, Kurs, Sosyal Etkinlikler | Mezunlara Yönelik hizmetler | Ölçme Değerlendirme | Araştırma ve Geliştirme, Projeler |
| Yararlanıcı |
| Öğrenciler | **X** | **X** | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** |  |
| Veliler |  |  | **O** |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |
| Çalışanlar | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |
| Yakın Çevre |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **O** |
| Üniversiteler |  | **O** |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **O** |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **O** |
| Uluslararası Kuruluşlar |  |  |  |  |  |  | **O** | **O** |  |  | **O** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  | **O** |  |  | **O** |
| Diğer Eğitim Kurumları |  |  |  | **O** |  |  |  | **O** | **X** |  | **O** |
| Tedarikçiler |  |  |  | **O** | **O** |  |  |  |  |  |  |

**PAYDAŞLARIMIZDAN BEKLENTİLERİMİZ / PAYADAŞLARIMIZIN BEKLENTİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **BEKLENTİLERİMİZ** | **BEKLENTİLERİ** |
| * Maddi manevi destek * Okulla sürekli iletişim * Sağlıklı bir nesil için duyarlılık * Gençlerimize zaman ayırma * Sorunlara birlikte çözüm bulma | * Yüksek disiplin kalitesi * Ülkesini, milletini, bayrağını seven bir nesil * Hazırcı değil üreten gençlik * Sorumluluk sahibi gençlik * Kaliteli eğitim |

**Şekil 1 :** Paydaş Beklentileri

**5. KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmasında; üst yönetimin stratejik yönetim konusundaki bilgisi, eğitimi ve yeteneği, stratejik yönetim konularına olan yaklaşımı, okulun teşkilat yapısı ve kültürü, insan kaynaklarının durumu, sayısı ve niteliği, karar alma işlemleri ve süreçleri, bilgi ve iletişim teknolojilerinin gelişmişliği ve teknolojinin eğitimde kullanımı, araştırma ve geliştirmeye verilen önem, yürütülen proje ve faaliyetler ve bunlara ayrılan kaynaklar, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), bina, araç, makine ve benzeri fiziksel kaynakların durumu, halkla ilişkilerin nasıl sağlandığı, hangi yöntem ve araçlardan yararlanıldığı, kaynak temininin nasıl sağlandığı gibi hususlar incelenerek analiz edilmiştir. Ayrıca; öğrenci veli ve çalışanlara yönelik olarak, memnuniyet anketleri yapılmak suretiyle sunulan hizmetlerin kalitesi ve yararlanıcıların beklentileri tespit edilmeye çalışılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürü ve Şube Müdürü ile yapılan mülakatlar neticesinde alınan görüşlerin stratejik plana yansıtılması sağlanmıştır.

**5.1. Örgütsel Yapı**

Oba Akdeniz Anadolu Lisesi’nin organizasyon yapısı aşağıda yer alan şekilde verilmiştir.

**Öğretmenler Kurulu**

**MÜDÜR**

**Okul-Aile Birliği**

**Komisyonlar**

**Müdür Yrd.**

**Kurullar**

**Büro Hizmetleri**

**Yardımcı Hizmetler**

**Zümre Öğretmenleri**

**Branş Öğretmenleri**

**Öğrenci Kulüpleri**

**Şekil 1 :** Organizasyon Yapısı

**5.2. Kurullar ve Komisyonlar**

**Tablo 8:** Okul Bünyesinde Oluşturulan Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| Stratejik planın hazırlık çalışmalarını yapar | Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi | Tüm birimlerle ortak çalışır | Kurum ile organik bağı olan tüm paydaşlar |
| Stratejik planı hazırlar | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | Okulun tüm paydaşları ile birlikte çalışılır | Tüm paydaşlar |
| Stratejik planın izleme ve değerlendirmesini yapar | SPÜ Kurulu | Stratejik planlama ekibi | Tüm paydaşlar |
| Stratejik planın sponsorluğunu yapar. | Okul Aile Birliği | Tüm Veliler | Veliler ile organik bağı olan paydaşlar |
| Sınıf Yükseltme Sınav Komisyonu | Sınıf Yükseltme iş ve işlemleri | Okul idaresi ile çalışır | Öğrenci ve Veliler |
| Öğretmenler Kurulu | Okulla ilgili her türlü karar alma ve uygulama | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Zümre Öğretmenler Kurulu | Sınıflar arası koordinasyon ve bütünlük | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Şube Öğretmenler Kurulu | Öğrencilerin sosyal ekonomik ve sağlıkla ilgili problemlerini çözer | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Öğrenci Kurulu ve Okul Meclisleri | Okul ile ilgili Karar alma süreçlerine katılım ve temsil | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okulun gelişimini ve değişimini gerçekleştirmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Satın Alma Komisyonu | Her Türlü Mal ve Hizmet Alımını Gerçekleştirmek | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Okula gelen her türlü mal ve hizmeti kontrol eder | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| Ö.D.D.K. | Öğrenci Ödül ve ceza işlemleri | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul aile Birliği Denetleme ve İzleme | Okul idaresi | OAB yönetim kurulu |
| Taşınır Değer Tespit Komisyonu | Okulda Taşınır Malların Değerlerini Tespit etmek | Okul idaresi | Tüm paydaşlar |
| Taşınır Sayım Kurulu | Okuldaki Taşınır Malların sayım ve Döküm işlemleri | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Eser İnceleme ve Seçme Kurulu | Okula alınacak ve okul tarafından yayınlanacak eserleri incelemek | Okul idaresi | İç paydaşlar |
| BEP Geliştirme Birimi | Özel Eğitime Gereksinimli Öğrenciler için BEP hazırlamak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmet Yürütme Kurulu | Her Türlü Rehberlik Faaliyetlerini Yürütmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| TKY Kalite Kurulu | Planlı Okul Gelişim Süreçlerini Takip etmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| TKY Kalite Geliştirme Ekibi | Okul Hizmet kalitesini artırmak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Sivil Savunma Ekibi | Sivil Savunma İş ve İşlemleri Yürütmek | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Kantin Denetimini Yapar | Tüm birimlerle ortak çalışır | İç paydaşlar |
| Okul Sağlık Yürütme Kurulu | Öğrencilerin sağlıklı ve hijyen ortamda eğitim almalarını sağlamak | Tüm birimlerle ortak çalışır | Tüm paydaşlar |

**5.3. İnsan Kaynakları**

Oba Akdeniz Anadolu Lisesi; 2 yönetici olmak üzere 3 öğretmen ve 2diğer personel ile birlikte toplam 7 kişi görev yapmaktadır.

**Tablo 9 :** Oba Akdeniz Anadolu Lisesi Hizmet Veren Personelin Dağılımı ve Eğitim Düzeyi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Durumu** | **Yönetici** | **Memur** | **Öğretmen** | **Destek**  **Personel** | **Sözleşmeli** | **Toplam** |
| **İlköğretim** | - | - | - | 1 | - | 1 |
| **Ortaöğretim** | - | - | - | 1 | - | 1 |
| **Lisans** | 2 | - | 3 | - | - | 5 |
| **Yüksek Lisans** | - | - | - | - | - | - |
| **Toplam** | 2 | - | 3 | 2 | - | 7 |

**Tablo 10 :** İdari personelin(Sözleşmeli ve Diğer) Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 1 |  |
| 4-6 Yıl |  | -- |
| 7-10 Yıl |  | -- |
| 11-15 Yıl |  | -- |
| 16-20 Yıl | 1 | -- |
| 21+.. | 3 | -- |

**Tablo 11 :**İdari Personel ve Diğer Çalışanların Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Yıl** |
| Hüseyin KUNT | Okul Müdürü | Bilgisayar Kullanım Kursu  Web Tasarım Kursu  Bilgisayar Kursu (Photoshop )  Eğitim Yöneticilerine Formasyon Kazandırma Kursu | 2004  2009  2009  2015 |
| Ayşe ERDEM | Müdür Yardımcısı | Okul Geliştirme Çalışmaları  Stratejik Planlama Semineri | 2008  2011 |
| Fethiye KOPLAY | T.D.ve Edebiyatı Öğretmeni | Kütüphanecilik Kursu  T.D. ve Edebiyatı ile Dil ve Anlatım Dersleri Öğretim Programları Kursu | 2010  2010 |
| Fiten DEMİRAL | Tarih Öğretmeni | Yazarlık Yazılımı Kursu  Bilgisayar ve İnternet kullanım kursu  FATİH PROJESİ ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM  SEMİNERİ  Yeni Öğretim Yöntem ve Metotları Semineri | 2009  2005  2013  2013 |
| Nilüfer KORKMAZ | İngilizce Öğretmeni | Uyum Eğitimi Semineri | 2014 |

**Tablo 12 :** 2015 Yılı İtibariyle Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı ve Uzmanlık Alanları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.No | Branşı | Kadın | Erkek | Toplam |
| **1** | Edebiyat Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| **2** | Matematik Öğretmeni | - | - | - |
| **3** | Fizik Öğretmeni | - | - | - |
| **4** | Biyoloji Öğretmeni | - | - | - |
| **5** | İngilizce Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| **6** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | - | - | - |
| **7** | Beden Eğitimi Öğretmeni | - | - | - |
| **8** | Coğrafya Öğretmeni | - | - | - |
| **9** | Rehber Öğretmen | - | - | - |
| **10** | Tarih Öğretmeni | 1 | - | 1 |
| **11** | Müzik Öğretmeni | - | - | - |
| **12** | Almanca Öğretmeni | - | - | - |
| **13** | Felsefe Öğretmeni | - | - | - |
| **14** | Görevlendirme Öğretmen | - | 2 | 2 |
| **TOPLAM** | | **3** | **2** | **5** |
|  | |  |  |  |

**Tablo 13 :*2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Müdür | 1 | -- | 1 |
| Müdür Yardımcısı |  | 1 | 1 |

**Tablo 14: *Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans | -- | -- |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans | -- | -- |

**Tablo 15: *Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | -- | -- |
| 30-40 | 2 | 100 |
| 40-50 | -- | -- |
| 50+.. | -- | -- |

**Tablo 16: *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | - | -- |
| 4-6 Yıl | - | -- |
| 7-10 Yıl | - | -- |
| 11-15 Yıl | - | -- |
| 16-20 Yıl | 1 | -- |
| 21+.. | 1 | -- |

**Tablo 17: *Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülâsyonunun Oranı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2013 | 2014 | 2015 |
| TOPLAM | - | - | - | - | 1 | 1 |

**Tablo 18: *Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 1 | -- |
| 30-40 | - | -- |
| 40-50 | 4 | -- |
| 50+.. | -- | -- |

**Tablo 19: *Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 1 | - |
| 4-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 11-15 Yıl | - | - |
| 16-20 Yıl | - | - |
| 21+.. | 2 | - |

**Tablo 20: *Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumdan Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2013 | 2014 | 2015 |
| TOPLAM | -- | -- | - | - | 1 | 2 |

**Tablo 21: *Öğretmenler Ödül Durumu***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETİM YILI** | **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** |
| **TEŞEKKÜR** | -- | -- | -- |
| **TAKDİR** | -- | -- | -- |
| **AYLIKLA ÖDÜLLENDİRME** | -- | -- | -- |

**Tablo 22: *2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** |
| 1 | Memur | 1 | -- | İlkokul |
| 2 | Hizmetli | - | - | Ortaokul |
| 3 | Hizmetli | - | 1 | Lise |
| 4 | Hizmetli | - | - | Üniversite |

**Tablo 23 :Çalışanların Görev Dağılımı ve Yasal Sorumlulukları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** | **YASAL DAYANAK** |
| **1** | **Okul Müdürü** | **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 hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.  **ğ)** Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.  **h)** Rehberlik ve psikolojik danışma 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. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 78** |
| **2** | **Müdür Yardımcıları** | **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. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 80** |
| **3** | **Öğretmenler** | **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)** 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. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 86** |
| **4** | **OGYE** | (Değişik: 2.5.2006/26156 RG)  **1.** İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek,  **2.** Öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir.  **3.** Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar.  İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. | **İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği 6.Kısım Madde 99** |
| **5** | **Yardımcı hizmetler personeli** | **a)** Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,  **b)** Kütüphan**e**yle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,  **c)** Aracı bulunan okullarda şoför,  **ç)** Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,  **d)** Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,  **e)** Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,  **f)** Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,  **g)** Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,  **ğ)** Sağlık hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere hemşire,  **h)** Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,  **ı)** İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel  çalıştırılabilir. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 94** |
| **6** | **Öğretmenler Kurulu** | **(1)**Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Okulun özelliğine göre gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisiyle okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır.  **(2)** Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler kurulu, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır.  **(3)** Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.  **(4)** Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra uygulamaya konulur.  **(5)** Öğretmenler Kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülkî idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir.  **(6)** Öğretmenler kurulunda;  a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,  b) Öğretim programlarının uygulanması,  c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması,  ç) Atatürkçülükle ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar,  d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,  e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler,  f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi,  g) Çocuk haklarına ilişkin uygulamaların izlenmesi ve değerlendirilmesi,  ğ) Yapılacak proje çalışmaları,  h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,  ı) Okulun amacı, okul ve çevre ilişkileri,  i) Kardeş okul uygulamaları,  j) Yurt içi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalarla fuar, defile, sergi ve kermesler,  k) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi,  l) Mezunların izlenmesi,  m) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmalarla stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler,  n) Genel denetim sonuçları,  o) Nöbet uygulamaları,  ö) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetleriyle ilgili hususlar,  p) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi,  r) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları,  s) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri,  ş) Zümre toplantıları,  t) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,  u) Kurum kültürü oluşturulması çalışmaları,  ü) e-Okul uygulamaları,  v) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi  ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 109** |
| **7** | **Zümre Öğretmenler Kurulu** | **(1)** Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.  **(2)** Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.  **(3)** Zümre öğretmenler kurulu toplantılarında;  a) Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,  b) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat, Türk millî eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,  c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,  ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,  d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,  e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak işbirliği esaslarının belirlenmesi,  f) Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,  g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,  ğ) Okul ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,  h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,  ı) Görsel sanatlar, Müzik, Beden Eğitimi dersleriyle uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresiyle ürün değerlendirme ölçütleriyle puanlarının belirlenmesi,  i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programlarıyla okul ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,  j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi  ve benzeri konular görüşülür. | **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği**  **Madde 111** |
| **8** | **Okul Aile Birliği** | **1.** Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  **2.** Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.  **3.** Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  **4.** Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.  **5.** Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar , atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.  **6.** Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.  **7.** Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.  **8.** Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  **9.** Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.  **10.** Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.  **11.** Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.  **12.** Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  **13.** Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  **14.** 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.  **15.** Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.  **16.** Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.  **17.** Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak | **Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **9** | **REHBER ÖĞRETMEN** | Resmî ve özel eğitim-öğretim kurumlarında rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere, rehberlik ve psikolojik danışma servisi kurulur. Bu servise öğrenci sayısına göre yeterli eleman atanır. Hizmetin özellikleri açısından uygun fizikî ortam ve gerekli donatım sağlanır.  Rehberlik ve psikolojik danışma servisi rehberlik ve araştırma merkeziyle koordineli çalışır. Psikolojik danışmanı bulunmayan eğitim-öğretim kurumları sınıf rehber öğretmenliğine ilişkin rehberlik hizmetleri kapsamında, yürütme kurulu aracılığıyla rehberlik ve araştırma merkezleriyle iş birliği içinde çalışır. | **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği**  **Madde 43-45** |
| **10** | **OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ** | Meclis gündeminde öncelikli olarak öğrencilerin eğitim ve okul yaşantısını ilgilendiren, eğitimde başarı düzeyi, ulaşım sorunları, sağlıklı beslenme, barınma, zararlı alışkanlıklar, spor imkânları gibi konular görüşülür. Ayrıca a) Komisyon raporlarını değerlendirir. b) Komisyonların faaliyet raporlarını inceler. c) Gündemde belirlenen konuları görüşüp karara bağlar. d) Konuyla ilgili eğitici kol/öğrenci kulübü üyeleriyle ortak çalışmalar yapar. e) Öğrencilerin problemleri ile ilgili konuları değerlendirir | **Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi** |
| **11** | **REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU** | a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisince hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları İnceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. | **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **12** | **SATIN ALMA KOMİSYONU** | Okul müdürlüğünce satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek | **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **13** | **MUAYENE, TESLİM ALMA VE SAYIM KOMİSYONU** | a)Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene etmek  b)Kontrol etmek  c)Kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar | **Taşınır Mal Yönetmeliği**  **4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi** |
| **14** | **ENVANTER SAYIM KOMİSYONU** | Taşınırların sayım işlemleri sayım kurulları tarafından yapılır | **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **15** | **DEĞER TESPİT KOMİSYONU** | Bağış, hibe ve yardım olarak edinilen taşınırlardan;  a) Değeri belli olmayan veya bedelini belirtir faturası bulunmayanların değerini tespit edilen bedel üzerinden,  b)Değeri belli olanlar bu değer üzerinden, faturası bulunanlar ise fatura bedeli üzerinden, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. | **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **16** | **SOSYAL ETKİNLİK KURULU** | Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | **İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
| **17** | **KANTİN DENETİM KURULU** | Kurulun görevi;  Okulların bünyesinde faaliyet gösteren kantinleri en az ayda 1 kez denetlemek ve denetim sonuçlarını Okul Kantini Denetim Formuna işlemek. | **Okul Aile Birliği Yönetmeliği** |

**Tablo 24 :** Kurumda Gönüllü Yapılan Faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BİRİM** |  | **PERSONEL** | **FAALİYET ALANI** |
|  | Adı, Soyadı | Branşı |  |
| Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin Planlanması | Hayretti ŞAHİN  Nilüfer KORKMAZ  Fethiye KOPLAY  Fiten DEMİRAL | Beden Eğitimi  İngilizce  T.D.ve Edebiyatı  Tarih | Öğrencilerin Kültürel Faaliyetlere Özendirilmesi (Spor, Gezi, Koro vb. Faaliyetler |
| Basın ve Halkla İlişkiler Ekibi | Hüseyin KUNT | Müdür | Eğitimde Yaşanan Gelişmelerin Takibi, Okulun Tanıtımı, İstatistiksel Bilgilerin Çalışanlara Aktarılması |
| Proje Koordinasyon Ekibi | Hüseyin KUNT  Ayşe ERDEM | Müdür  Müdür Yardımcısı | Okul Proje Çalışmaları |
| Web Tasarım Ekibi | Hüseyin KUNT | Müdür | Okul İnternet Sitesi |
| İkna Ekibi | Hüseyin KUNT  Ayşe ERDEM  Güven ÇAMKERTEN | Müdür  Müdür Yardımcısı  Rehber Öğretmeni | Devamsız Öğrencilerin Takibi, Velilerin Bilgilendirilmesi |
| Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi | Hüseyin KUNT  Ayşe ERDEM  Nilüfer KORKMAZ | Müdür  Müdür YardımcısıBeden Eğitimi  Öğretmeni | Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının koordinasyonu |
| Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | Tüm ekip üyeleri | Müdürün Başkanlığında İlgili Planlama Ekip Üyeleri | Stratejik Plan Hazırlama Çalışmaları |
| Teknoloji Takip Ekibi | Ayşe ERDEM  Nilüfer KORKMAZ  Fiten DEMİRAL | Müdür Yardımcısı  İngilizce Öğretmeni  Tarih Öğretmeni | Okulun Teknolojik Altyapısının Güncellenmesi |
| Yarışmalardan Sorumlu Ekip | Hüseyin KUNT  Ayşe ERDEM  Fethiye KOPLAY  Fiten DEMİRAL  Nilüfer KORKMAZ | Müdür  Müdür YardımcısıEdebiyat Öğretmeni  Tarih Öğretmeni  İngilizce Öğretmeni | Çeşitli Sosyal ve Kültürel Yarışmalar  (Şiir,Kompozisyon, Resim, Masa Tenisi, Satranç, Bilgi-Kültür, Münazara, Öykü vb.) |
| Okul Başarısını İzleme ve Değerlendirme Ekibi | Hüseyin KUNT  Ayşe ERDEM  Fethiye KOPLAY | Müdür  Müdür Yardımcısı  Edebiyat  Öğretmeni | Diğer Öğretim Kurumları (devlet ve özel) İle Okulun Başarı Durumunun Kıyaslanarak Değerlendirilmesi |

**Tablo 25 :Okul 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** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** | **--** |
|

**5.4. Teknolojik Düzey**

Oba Akdeniz Anadolu Lisesi Bilgi İşlem Teknolojilerinin kullanımı ve yeniliklerin takibi sağlanmaktadır. Kurum içindeki iletişim büyük oranda elektronik ortamda gerçekleşmektedir. Öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ve öğretmen görevlendirmesi, bilgi edinme ve yazışmaların İnternet ve elektronik posta yoluyla yapılması vb. konularda iş ve işlemlerin başlatılma, yürütülme ve sonuçlandırılmasında bilişim teknolojileri en üst düzeyde kullanılmaktadır. Yönetici, öğretmen, öğrenci ve okul personelinin bilgisayar ve iletişim teknolojilerini kullanabilmesi ve için gerekli olan hizmet içi eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

**5.4.1 Teknolojik Alt Yapı**

**Tablo 27 :** Araç ve Gereçler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç - Gereçler** | **Mevcut Adet** | **İhtiyaç Adet** |
| Bilgisayar (Masaüstü) | 5 | 5 |
| Server | - | - |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 | - |
| Yazıcı | 3 | 5 |
| Tarayıcı | - | 2 |
| Tepegöz | - | - |
| Etkileşimli Tahta | - | 6 |
| Projeksiyon | - | 3 |
| Dijital Doküman Kamera | - | 1 |
| Optik Okuyucu | - | 1 |
| Fotokopi | 1 | 1 |
| Baskı Makinesi | - | 1 |
| Televizyon | 1 | 3 |
| İnternet Bağlantısı | - | - |
| Fen Laboratuvarı (Tam Donanımlı) | - | 1 |
| Bilgisayar Laboratuvarı (Tam Donanımlı 21 Masa Üstü Bilgisayar) | - | 1 |
| Telefon Santralı (30 Hat) | - | 1 |
| Telefon Dahili | - | 5 |
| Fax | - | 1 |
| Video | - | - |
| DVD Player | - | 1 |
| Fotoğraf Makinesi | - | 1 |
| Kamera | - | 1 |
| Ses Kayıt Cihazı | - | - |
| Kablosuz İnternet | - | - |
| İnternet Sitesi | 1 | - |
| Personel E-Mail Adresleri | 5 | - |

**5.4.2. Fiziksel Alt Yapı**

**Tablo 28 :** Mevcut Fiziki Alanlar ve İhtiyaçlar

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **M2** | **İhtiyaç** | **M2** | **Açıklama** |
| Müdür Odası |  | √ |  |  |  |  | 2014-2015 eğitim-öğretim yılı sonunda24 derslikli asli binasında fiziksel altyapı donanımı sağlanması beklenmektedir. |
| Müdür Yardımcıları Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Bekleme Salonu |  | √ |  |  |  |  |
| Ekipman Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Kütüphane |  | √ |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi |  | √ |  |  |  |  |
| Resim Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Müzik Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | √ |  |  |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | √ |  |  |  |  |
| Dil Laboratuvarı |  | √ |  |  |  |  |
| Yemekhane ve Mutfak |  | √ |  |  |  |  |
| Soyunma Odaları ve Duşlar |  | √ |  |  |  |  |
| Kantin |  | √ |  |  |  |  |
| Fen Laboratuvarı |  | √ |  |  |  |  |
| Atölyeler |  | √ |  |  |  |  |
| Birimlere Ait Depo (Ortak) |  | √ |  |  |  |  |
| Zümre Öğretmenler Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Teknisyen Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Derslik |  | √ |  |  |  |  |
| Konferans Salonu |  | √ |  |  |  |  |
| Arşiv |  | √ |  |  |  |  |
| Hizmetli Odası |  | √ |  |  |  |  |
| Etkileşimli tahta bakım Odası |  | √ |  |  |  |  |

**5.5.Mali Kaynaklar**

Okulun mali kaynakları, daha çok veli desteği ile sağlanmakta, ayrıca okul aile birliğinin katkılarından oluşmaktadır. Kaynakların çeşitlendirilmesi amacıyla çeşitli derneklerle görüşmeler yapılarak, okul ihtiyaçlarının karşılanması, stratejik planda öngörülen projelerin hayata geçirilmesi için çalışmalar sürmektedir. Kaynakların etkili ve verimli kullanılabilmesi için önceliklerin tespiti yapılmış, bu doğrultuda bütçe tahsisleri gerçekleştirilmiştir.

**Tablo 29** : Kaynak Tablosu ve Tahmini Bütçe (TL)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 |
| Genel Bütçe / Özel İdare | **5.000** | **6.000** | **7.000** | **8.000** | **10.000** |
| Okul aile Birliği | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** | **1.000** |
| Kantin | **-** | **-** | **4.000** | **5.000** | **6.000** |
| Vakıf ve Dernekler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Dış Kaynak/Projeler | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Bağış Gelirleri | **500** | **500** | **1.000** | **1.000** | **1.000** |
| TOPLAM | **6.500** | **10.500** | **13.000** | **14.000** | **18.000** |

**Kaynak ve Tahmini Bütçe Açıklamaları :**

1) Tahmini bütçe, eğitim-öğretim yılı bir bütün olarak ele alınmak suretiyle hazırlanmıştır.

2) Kütüphane, laboratuvar, spor salonu vb. büyük yatırımlar için genel bütçe veya özel idareden kaynak temin edilmesi planlanmıştır.

3) Kaynakların çeşitlendirilmesi ve bütçe tahminlerinin gerçekleşmesi için müftülük ve OSB ile görüşmeler sürdürülmektedir.

4) 2019 Yılı itibariyle fiziki altyapı yatırımlarının tamamlanması planlanmaktadır.

**Tablo 30 :**Tahmini Gelir ve Giderler (2015-2019 Yılları Arası)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2014-2015** | | **2015-2016** | | **2016-2017** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** | **GELİR(TL)** | **GİDER(TL)** |
| Eğitim Öğretim Faaliyetleri | **6.500** | **500** | **10.500** | **600** | **13.000** | **800** |
| Ders Araç ve Gereçleri | **500** | **600** | **500** |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı | **500** | **600** | **1.000** |
| Bilgisayar ve Diğer Demirbaşlar | **2.000** | **3.000** | **3.700** |
| Sözleşmeli Personel Giderleri | **-** | **-** | **-** |
| Temizlik | **2.000** | **2.700** | **3.000** |
| Bakım ve Onarım Giderleri | **500** | **1.000** | **2.000** |
| Elektrik | **200** | **1.000** | **1.000** |
| Sosyal Faaliyetler | **300** | **1.000** | **1.000** |
| **GENEL** | **6.500** | **6.500** | **10.500** | **10.500** | **13.000** | **13.000** |

**5.6. İstatistiki Veriler**

**5.6.1. Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

**Tablo 31 :**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğretmen** | **Öğrenci** | | | **Okul Ortalaması** | **İl Ortalaması** | **Türkiye Geneli** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | **Öğrenci Sayısı** | | Toplam Öğrenci Sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| **3** | **29** | **40** | **69** | **23** | **19** | **19** |

**Tablo 32 :Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **2014-2015** | |
| **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| **Öğrenci Sayısı** | - | - | - | - | 29 | 40 |
| **Mezun** | -- | | -- | | -- | |
| **Toplam Öğrenci Sayısı** | -- | | -- | | 69 | |

**Tablo 33 : Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutlarına İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | |
| **2012-2013** | **2013-2014** | **2014-2015** |
| -- | -- | 23 |

**Tablo 34 :**Mezun Öğrenci Sayısı**\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** | | | | |
| **Yıllar** | **2015-2016** | | **2016-2017** | |
|  | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** |
| - | - | - | - |

**\***Oba Akdeniz Anadolu Lisesi ilk mezunlarını 2017-2018 öğretim yılında verecektir.

**Tablo 35:**Mezun Öğrencilerin YGS Başarı Durumu**\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin YGS Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | |
| **Yıl** | | **2015-2016** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Kız** | **Erkek** |
| - | - |
| **Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )** | | - |
| **Kazanan Öğrenci Sayısı** | **Kız** | **Erkek** |
| - | - |
| **Kazanan Öğrenci Sayısı( Kız +Erkek )** | | - |
| **Genel Başarı Oranı (%)** | | - |

**\***Oba Akdeniz Anadolu Lisesi ilk mezunlarını 2017-2018 yılında verecektir.

**Tablo 36 :**Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| **Öğretim Yılı** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2012 – 2013 | -- | - |
| 2013 - 2014 | -- | - |

**Tablo 37 :**Ödül ve Cezalar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ödül ve Cezalar** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **2012-2013** | **2013-2014\*** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | -- | -- |

\*

**Tablo 38 :**2013 – 2014 Eğitim- Öğretim Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersler** | **9.Sınıf**  **Ortalama** | **10.Sınıf**  **Ortalama** | **11.Sınıf**  **Ortalama** | **12.Sınıf**  **Ortalama** |
| Türkçe | - | - | - | - |
| Matematik | - | - | - | - |
| Fen Bilgisi | - | - | - | - |
| İngilizce | - | - | - | - |
| Sosyal Bilgiler | - | - | - | - |
| Arapça | - | - | - | - |
| Bilişim Tek. ve Yaz. | - | - | - | - |
| Din Kültürü ve A.B | - | - | - | - |
| Siyer | - | - | - | - |
| Müzik | - | - | - | - |
| Görsel Sanatlar | - | - | - | - |
| Beden Eğitimi | - | - | - | - |
| Temel Dini Bil. | - | - | - | - |
| Kur’an-ı Kerim | - | - |  |  |

**Tablo 39 :**Yerleşim Alanı (Toplam Kapalı ve Açık Alanlar)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Toplam Alan (m2)** | **Toplam Kapalı Alan (m2)** | **Toplam Açık Alan (m2)** |
| **--** | **---** | **---** |

**Tablo 40 :**Temel Eğitim Alanları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Derslik Adı** | **Adeti** | **Toplam Alanı (m2)** |
| **Sınıflar** | 3 | - |
| **Rehberlik Servisi** | - | - |
| **Fen Bilgisi Laboratuvarı** | - | - |
| **Bilgisayar Laboratuvarı** | - | - |
| **Müdür Odası** | - | - |
| **Öğretmenler Odası** | - | - |
| **Salon** | - | - |
| **Mescit** | - | - |
| **Arşiv** | - | - |

**6. Çevre Analizi**

**a) Uzak Çevre Analizi**

Politik, Demografik, Ekonomik, Sosyokültürel ve Teknolojik Çevre Analizi: Genel çevre analizi organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bilgi edinilmesine dayanan bir analizdir.

Uzak çevre analizi olarak da adlandırılan bu analizde, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

Bu analiz sayesinde, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de uzak çevre analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Bu analizle okulun faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

**Tablo 41 :**Genel (Uzak) Çevre Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Politik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Hükümet politikaları,  AB uyum süreci,  MEB programları,  Kararların merkezden alınması,  Stratejik yönetim uygulamaları, | Kurumda kamu yönetimi reform  çabaları, toplam kalite yönetimi, stratejik yönetim, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,  Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması,  Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi,  Eğitim kurumlarının gelişmesi ve büyümesi, yönetimsel kararların büyük bir çoğunluğu merkezi idarenin vesayeti altındadır.  Stratejik yönetim ve stratejik planlamaya ilişkin Kanun ve yönetmeliklerin oluşturulması eğitim kurumları açısından büyük bir avantaj olarak görülmelidir. | Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar.  Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar.  Bireylerde uluslar arası farkındalık gelişir.  Öğrenmenin bireylerin geçmiş  yaşantılarında öğrendiklerinin  üzerine inşa edilmesini sağlar.  Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır.  Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.  Bu durum; eğitim kurumlarının yönetilmesi ve dünya ölçeğinde gelişmesinin önündeki en büyük engellerden biri olarak görülmektedir. Kurumlar kendi kararlarını almak, stratejik planlarını bu doğrultuda yapma fırsatı bulamamaktadır.  Denetim eksikliği ve hazırlanan planların uygulanmaması, hem zaman hem de kaynak israfı olarak değerlendirilmektedir. Sonuçta, ülkemiz eğitim kurumları açısından bir zayıflık olarak, düzeltilmesi gereken bir husustur. |
| **Demografik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Nüfus artışı,  Eğitime olan talep,  Daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı, yaşam boyu eğitim kavramının öne çıkması,  Çeşitli ülkelerde verilen eğitimlerin karşılaştırılması,  Eğitim seviyesinin yükselmesi, | Okullaşma oranlarında artış, sınıf mevcutlarının artması, eğitimde kalite kaygısının ortaya çıkması, kız öğrencilerin geçmiş yıllara göre daha fazla sayıda eğitim alma talebi,  İletişim teknolojilerinde yaşanan gelişmeler, dünyanın çeşitli ülkelerinde verilen eğitimlerin karşılaştırılmasına imkan vermektedir.  Anne ve babaların eğitim sistemi içerinde daha fazla yer aldığı görülmektedir. | Nüfus artışı ile birlikte daha çok kişinin eğitim alma ihtiyacı ortaya çıkmıştır.  Demografik çevrenin eğitimden beklentileri farklılaşmıştır. Buna uygun olarak eğitimin yeniden yapılandırılması gerekmektedir.  Veli, öğrenci ve okul arasındaki iletişimin artmasına imkan verir. Velilerin, eğitim kurumlarından beklentileri daha somut bir biçimde ortaya çıkmış olur. |
| **Ekonomik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Ülkede ekonomik durum,  Eğitime ayrılan kaynakların artması,  Kişi başına düşen milli gelirde yaşanan artış,  Mesleklerde yaşanan gelişmeler ve ekonomik çevrenin nitelikli işgücü talebi, | Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda eğitim kurumlarının öncelikli kurumlar olarak öne çıkması,  Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve  çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması,  Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,  Daha kaliteli işgücü yetiştirilmesi gereği, | Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.  Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler.  Yararlanıcı memnuniyeti artar.  Eğitime ayrılan kaynakların artışı ile birlikte fiziki ve teknolojik altyapılar daha iyi hale gelir.  Personelin gelir seviyesinin yükselmesiyle birlikte daha verimli bir eğitim sunma imkanı ortaya çıkar.  Eğitimde kalite kavramı ve mesleklerde yaşanan değişim ve gelişmeye uygun eğitim politikaları |
| **Sosyokültürel Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Tüketici eğilimlerinin değişmesi,  Çalışma ve boş zaman eğilimleri,  Toplumdaki etkili değerler  Kurum paydaşlarının eğitim kurumlarına olan ilgilerinin artması ve bir eğitim kültürünün oluşmaya başlaması,  Küreselleşmenin getirmiş olduğu kültürel etkileşim, | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi,  Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,  Erken eğitimin çocukların gelişimi ve  örgün eğitimdeki başarıları  üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması,  Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması,  Kişisel gelişime önem verilmesi.  Farklı ülkelerde bulunan eğitim kurumları ile yapılan işbirliklerinin özendirilmesi, | Öğrenme-öğretme ortamlarının  kalitesi artar.  Sportif, kültürel ve sanatsal  faaliyetler artar.  Nitelikli insan gücü artar.  Verimlilik artar.  Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme  becerilerine bakış açısı değişir.  Farklı kurumsal ve kültürel bağlantıların kolay hale gelmesi. |
| **Teknolojik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Devlet müdahalesi  Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojilerin eğitim ihtiyaçları için kullanılması,  Otomasyon sistemleri, internet ve diğer yazılımların kullanımı,  Öğretim Yöntemlerinin değişmesi, teknolojiye dayalı eğitimin tüm dünyada yaygınlaşması, | “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e- uygulamalarının yaygınlaşması,  Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,  Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, internet tabanlı eğitim uygulamaları,  Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması. | Bürokrasinin azalması, işlerin  kolaylaşmasını sağlar.  Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar.  Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır  Alternatif kullanım kolaylığı sağlar  Elektronik iletişimin durması  neticesi iş ve veri kaybı olabilir.  İletişim teknolojilerinin kullanımı ile birlikte eğitim sisteminin AB ve Dünya ile uyumlu hale gelmesi sağlanır. |

**b) Yakın Çevre Analizi**

Öğrenciler-Veliler (Yararlanıcılar), Rakipler (Kamu ve Özel Okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Sivil Toplum Kuruluşları, İşverenler ve Mezunlara İlişkin Çevre Analizi:

Eğitim Kurumlarının yakın çevreleri (sektör çevresi) ise, öğrenciler-veliler (yararlanıcılar), Rakipler (kamu ve özel okullar), Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, işverenler, mezunlara ve benzeri kuruluşlardan meydana gelir.

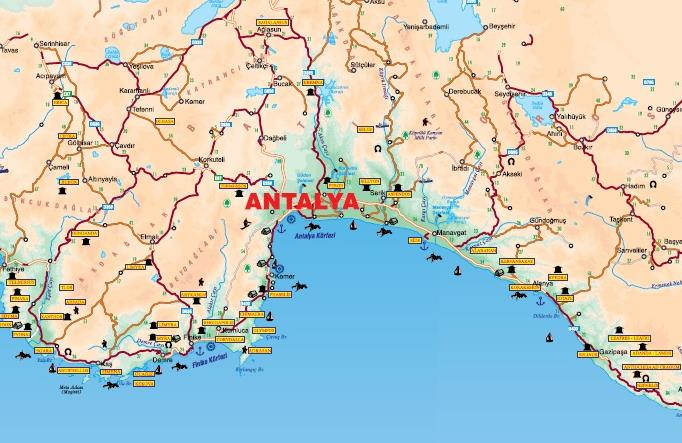
Eğitim kurumlarının, faaliyetlerini yürüttüğü eğitim sektöründe müşterileri ve rakipleri yer alır. Aslında eğitim kurumları için bir müşteri tanımlaması yoktur. Ancak biz, yukarıda da ifade edildiği gibi potansiyel öğrenci adayları, veliler ve toplumun tamamını eğitim kurumlarının müşterileri olarak kabul edebiliriz. Bu sektörde faaliyet gösteren eğitim kurumları doğal olarak, benzer hizmetleri üreten rakipleri yani diğer eğitim kurumları ile bir rekabet içerisinde olacaktır. Sektörde başarılı olmak, rekabet edebilmek ve rekabet üstünlüğü sağlayabilecek stratejiler geliştirebilmek için, okul yakın çevresinin özellikle rakiplerin çok iyi analiz edilmesi gerekir. Rakip analizinin amacı ve incelenmesi gereken dört ana unsuru; gelecekteki hedefler, geçerli strateji, varsayımlar ve yeteneklerdir.

Oba Akdeniz Anadolu Lisesi’nin yakın çevre analizi bu kapsamda ele alınmış, toplanan bilgiler değerlendirilmek suretiyle stratejik plana yansıtılmıştır.

**c) Okulun Bulunduğu Antalya İli ve Alanya İlçesinin Sosyo-kültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

Oba Akdeniz Anadolu Lisesi’nin genel çevresi; politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, fiziksel, hukuksal ve demografik faktörler açısından incelenerek analiz edilmiştir.

**Antalya İl’inin Genel Durumu:**



Antalya ili, Türkiye’nin güneyinde, merkezi Akdeniz kıyısında olan bir turizm merkezidir. Kuzeyinde; Burdur, Isparta, Konya, doğusunda; Karaman, Mersin, batısında; Muğla illeri vardır. Güneyi, Akdeniz ile çevrelenmiştir. Antalya kıyılarının uzunluğu 630 km’yi bulur.

Yüzölçümü: 20.723 km²   
Nüfus: 2.222.562(2014)   
Alanya Nüfus:285.000

İklimi: Akdeniz ikliminin hâkim olduğu Antalya’da, kışlar ılıman ve yağışlı, yazlar ise sıcak ve kurak geçer.

Ulaşımı: Karayolu, havayolu ve denizyolu ile ulaşım sağlanmaktadır. Antalya havalimanı uluslararası hava trafiğine açıktır.

### Ulaşım

Antalya'ya kara, hava ve deniz yoluyla ulaşım mümkündür. [Antalya Havalimanı](http://tr.wikipedia.org/wiki/Antalya_Havaliman%C4%B1) yaz aylarında turizmin de etkisiyle iki dakikada bir uçağın indiği bir havalimanıdır.Antalya'ya karayoluyla dört farklı yoldan (Kemer yönü—Aksu yönü—Korkuteli yönü—Yeşilbayır yönü) ulaşılabilir. Antalya'da ulaşımı olmayan bir belde veya köy bulunmamaktadır.

**Antalya'daki devlet yolları şunlardır:**

E87, D-350 *(Antalya — İzmir karayolu)*

D-400 *(Kemer — Antalya — Alanya karayolu)*

D-645*(Batı* [*çevre yolu*](http://tr.wikipedia.org/w/index.php?title=%C3%87evre_yolu&action=edit&redlink=1)*)*

D-650*(Antalya — Afyonkarahisar karayolu)*

D685*(Antalya — Isparta karayolu)*

**Tarım**

Antalya ili sahip olduğu [Antalya Ovası](http://tr.wikipedia.org/wiki/Antalya_Ovas%C4%B1) ile tarımsal potansiyel ve ekolojik uygunluk açısından [Türkiye](http://tr.wikipedia.org/wiki/T%C3%BCrkiye)tarımında önemli bir yere sahiptir. Antalya topraklarının beşte birinde tarım yapılan bir bölgedir.

Antalya'da tarım yapılan yerleri kıyı kesimi ve kıyıdan uzak kesimler olarak ayırırsak kıyı kesiminde portakal, muz, avokado gibi tropikal bitkilerin yetiştirilebilmesinin yanında sera tarımına da uygundur. Ama kıyıdan uzak kesimlerde ise elma, armut, ayva gibi meyve türleri yetiştirilebilir.

Kentin hızlı gelişmesine paralel bir süreç yaşayan tarım sektörü kendi yapısında da derin değişimlere uğramıştır. 1970 yılında nüfusun dörtte üçü tarımsal sektörlerden geçiniyorken 2000 yılında bu oran % 49'a düşmüştür.

**Hayvancılık**

Antalya’da hayvancılık çok yaygın olmayan bir ekonomik faaliyettir. Merkeze bağlı köylerde daha çok küçükbaş hayvancılık yaygındır. Çünkü arazi yapısı küçükbaş hayvancılığı için uygundur. Kümes hayvancılığı da yaygın bir ekonomik faaliyettir. Büyükbaş hayvancılık daha çok şehir merkezi dışındaki yüksek bölgelerde yapılmaktadır.Bunlar dışında arıcılık, gezginci arıcılık şeklinde yapılmaktadır.

Şehrin kuzeyindeki Kepez Su Ürünleri Üretme İstasyonu'nda ise balık çeşitlerinin artırılması yönünde çalışmalar yapılmaktadır.

**Turizm**

Turizm denince Antalya için ayrı bir parantez açmak gerekir. Antalya Türkiye'de İstanbul'la birlikte turizmin lokomotifi konumundadır. Antalya, dört mevsimde de turizm olanaklarının ve tesislerinin olduğu bir ildir. Antalya'da kültür turizmi başta olmak üzere deniz, spor, sağlık, kış, kongre, yayla, mağara, kamp ve inanç turizmi yapılabilmekte bu turizm seçenekleri için tesisler bulunmaktadır. 2010yılı turizm istatistiklerine göre Antalya, dünyada en çok ziyaret edilen dördüncü il durumundaydı.

Antalya'da kültür turizminin ağırlıklı olarak yapılacağı yerler kıyı şeridinin çeşitli yerleridir. Bu bölgede Kaleiçi, tarihi yapılar, tarihi cami ve kiliseler bulunmaktadır. Antalya'da deniz turizmi de yine kıyı şeridi boyunca yapılmaktadır. Bu bölgede kıyı turizmiyle beraber deniz turları da yapılabilmektedir. Deniz turizminin en bilinen noktaları Kleopatra, Konyaaltı ve Lara plajlarıdır.

Spor turizmi bakımından Antalya popüler sporlara ev sahipliği yapan bir ildir. Başta futbol, tenis, ve golf olmak üzere her yıl yüzlerce sporcu ve takım Antalya'yı tercih etmektedir. Antalya, bu sporların tesislerine sahip olduğu gibi sporculara ve yetkililerine verilen seminerlere de ev sahipliği yapmaktadır. Antalya, 2009-2010 döneminde judo, halter, eskrim, voleybol, badminton ve benzeri pek çok alanda 39’u uluslararası, 66’sı ulusal, 27’si milli takım kampı ve 45’i kurs ve seminer olmak üzere toplam 177 etkinliğe ev sahipliği yapmıştır. Ayrıca Antalya 2003-2008 yılları arasında Dünya Ralli Şampiyonası'na evsahipliği yapmıştır.

Antalya yaz turizmiyle öne çıksa da kış turizminde de ülkenin önde gelen illerindendir. Antalya'daki Saklıkent Kayak Merkezi kenti kış turizminde önde tutan tesislerdir.

Kongre turizmi bakımından Antalya ulaşımın kolaylığı ve ulaşım imkanlarının çeşitliliği pek çok turizm ve dinlenme imkanı sunması ve toplamda 106.000 koltuğu aşan bir kapasitesi ile dünyanın her tarafından gelecek konuklar için önemli toplantıların yapılabileceği olanağa da sahiptir.

Antalya'da Torosların eteğinde kurulan Antalya'nın dağları ana iskelet bakımından genellikle kireç taşlarından (kalkerlerden) oluşmuştur. İldeki mağaraların büyük bir çoğunluğu da bu kireç taşı formasyonları içinde gelişmiştir. Antalya’da yaklaşık 500 kadar mağara tespit edilmiştir. Antalya da mağara turizmi de yapılabilmektedir. Antalya'da turizme açılan 3, turizme açılmayı bekleyen ya da yerel imkanlarla açılmış olan 28 tane mağara vardır.

Antalya'da inanç turizmi gelişme gösteren bir turizm koludur. Antalya'da özellikle Selçuklu döneminden pek çok cami vardır. Bunlardan Murat Paşa Camii ve Yivli Minare Camii en eski camilerdir.

**İlçenin Tarihi**

Alanya Kuzeyinde Toros Dağları Güneyinde Akdeniz`in bulunduğu küçük bir yarımada üzerinde kurulmuştur. Antik çağda Pamfilya ve Klikya arasındaki çizgide yer aldığı için bazen Pamfilya bazen de Klikya olarak anılmıştır.

Alanya`nın ilk kez ne zaman ve kimler tarafından kurulduğu henüz bilinmemektedir. Kentin bilinen en eski adı Korakesium dur. Bizans döneminde ise Kalanoros ismi verilmiştir. 13. YY da Anadolu Selçuklu Hükümdarlarından 1, Allaaddin Keykubat`ın (1200-1237) kaleyi alması ile şehrin ismini Alaiye olarak değiştirmiştir. 1935 yılında Kenti ziyaret eden Atatürk ise Alanya adını vermiştir. (Korekesium`dan İlk kez bahseden M.Ö.4, Yüzyıl antik coğrafyacılarından Scylax`dır Bu dönemde bölge Anadolu`nun önemli bir bölümünü istila eden Perslerin egemenliği altındadır. Daha sonra ünlü antik çağ yazarı Strabon, Piri Reis, Seyyep, İbn-i Batuta ve Evliya çelebi bölgeyi gezen seyyahlar olup eserlerinde kentten bahsetmektedirler.

Bölgenin ilk çağları ve Bizans dönemi hakkında fazla bilgimiz yoktur. M.S.7.yüzyılda Arap akınları sırasında kent savunması daha da önem kazanmış, akınlara karşı korunmak amacıyla kale yapımlarına öncelik verilmiştir. Bu nedenle Alanya ve çevresindeki pek çok kale ve kilise M.S.6 ve 7.yüzyıla tarihlenmektedir.

Anadolu Selçuklu hükümdarlarından 1. Alaaddin Keykubad, Alanya kalesinde hüküm süren ve Hristiyan sülalelerinden olan KyrVart` ı 1221 yılında yenilgiye uğratarak Kaleyi ele geçirmiştir. Hükümdar kendi adına burada bir saray yaptırmıştır. Selçuklu` lar başkent Konya`nın yanı sıra Alanya`yı ikinci bir başkent ve kışlık merkez olarak kullanarak imar faaliyetlerinde bulunmuşlardır.

1243`deki Moğol saldırıları 1277`de Mısır Memlük ‘lerinin Anadolu`ya girmeleri Selçukluları yıpratmış, 1300 yılında Selçuklu Devleti parçalanmış ve bölge Karamanoğulları tarafından beş bin altın karşılığında Memlük Sultanına satılmış daha sonra 1471 yılında Fatih Sultan Mehmet zamanında Osmanlı Devleti sınırları içerisine alınmıştır.

Alanya, Tarsus ile birlikte 1571 yılında Kıbrıs eyaletine bağlanmış,1864 yılında ise, Konya vilayetinin sancağı olmuştur. 1868 yılında Antalya`ya bağlanmış, 1871 yılında bu ilin ilçesi olmuştur

**Alanya İlçesinin Sosyokültürel Faaliyetleri ve Ekonomik Durumu**

**Nüfus**

2014 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine (ADNKS) göre ilçenin nüfusu toplam 285.000 kişidir.

**Eğitim**

**Bölgede okuma yazma oranı %99,00' dır. İlçede (1) Fen Lisesi (10) Anadolu Lisesi, (1) Sosyal Bilimler Lisesi, (8) Özel Lise,  (12) Meslek Lisesi bulunmaktadır.**

**Bu liselerde 11798 öğrenci bulunmaktadır. Ayrıca liselerde toplam 742 öğretmen görev yapmaktadır.**

**İlçe genelinde (4) Anaokulu, (5) Özel Anaokulu, (1) YİBO (5) Özel Eğitim Okulu, (5) Özel İlköğretim Okulu (100) İlköğretim olmak üzere toplam (120) İlköğretim ve okul öncesi okulu bulunmaktadır. Bu okullarda 38.808 öğrenci, 2140 öğretmen görev yapmaktadır.**

**İlçemizde toplam 26 lise, 106 ilköğretim okulu olmak üzere toplam 132 adet okul, 47.851 öğrenci ve 2316  öğretmen bulunmaktadır.**

İlçemizde Akdeniz Üniversitesi ile Hukuk Fakültesi yapımı için yapılan protokolle Alanya ve Kestel'de 2 farklı alan tahsis edilmiştir. Şu anda işletme fakültesine dönüşmüş ve  bu alanda eğitime 2005-2006 öğretim yılında başlamıştır. İşletme Fakültesinde **(78)** öğrenci ve **(14)** öğretim görevlisi bulunmaktadır.

İlçemizde **(1)** Çıraklık Eğitim Merkezi, **(1)** Halk Eğitim Merkezi, **(1)** Rehberlik ve Araştırma Merkezi faaliyet göstermektedir.

İlçemizde 625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa göre faaliyet **gösteren   (20)** adet Dershanede  toplam **(1)** Adet Genel Müdür, **(20)** Müdür, **(2)** Müdür Yardımcısı  **(361)** Adet Öğretmen, **(20)** Adet memur, **(10)** Adet Hizmetli olmak üzere toplam  **(414)** Adet Personel görev yapmaktadır. 2006 yılında bu dershanelerimize **3554** civarında öğrenci kayıt yapmış ve eğitim almıştır.

İlçemizde **(25)** Adet Özel Öğrenci Yurdu bulunmaktadır. Bu yurtlarımız her ay komisyonca denetlenerek rapor hazırlanmaktadır.  Bu yurtlarımızın toplam öğrenci kontenjanları **(2297)** olup, **(1549)** erkek, **(748)** kız öğrencilere aittir. 2007-2008 eğitim öğretim döneminde toplam (1167) Adet öğrenci barındırılmaktadır. Bu yurtlarda barınan öğrencilerin iaşeleri yurt Müdürlüklerince karşılanmaktadır.

**Kültür**

İlçemizde bir tane kütüphane bulunmaktadır. Kütüphanenin ödünç verme servisine 853  okuyucu üye Kütüphanenin mevcut kitap sayısı 15.477 'dir.

İlçemizde vatandaşlara hizmet veren 3 adet sinema ve amatör ve profesyonel olarak tiyatro gruplarımız  faaliyet göstermektedir. Ayrıca ilçe yapılan su sporları da önemli bir gelir kaynağıdır.

**Spor**

İlçemizde uluslar arası ve Türkiye genelinde değişik spor organizasyonları yapılmaktadır. bunların en önemlileri Cumhurbaşkanlığı uluslar arası 43. Türkiye Bisiklet Turu (İzmir-Alanya) uluslar arası triatlon organizasyonu ve uluslar arası yüzme maratonu'dur .

**Sağlık**

Alanya'da sağlık hizmetlerini yataklı tedavi kurumları  ve 1. basamak sağlık kuruluşları (Sağlık Ocakları, Verem Savaş Dispanseri, AÇS ve AP Merkezi, 112 Acil Yardım İstasyonları) olarak 2 gruba ayırabiliriz.

Alanya'da her türlü ameliyatların rahatlıkla yapılabildiği tam teşekküllü **300** yatak kapasiteli [Devlet Hastanesi](http://www.alanyadevlethastanesi.gov.tr), **120** yatak kapasiteli [Başkent Üniversitesi Araştırma Hastanesi](http://www.baskent-aln.edu.tr), **73** yataklı Özel [Anadolu Hastanesi](http://www.canhospital.com.tr), **90** yataklı [Özel yaşam Hastanesi](http://www.hayathospital.com) olmak üzere toplam **4**hastane ve  **12**yataklı Şifa Tıp Merkezi olmak üzere toplam **1** adet tıp merkezi bulunmakta olup , toplamda**5** yataklı tedavi kurumunda **595 yatak kapasitesi** bulunmaktadır.

Alanya'da 4 adet merkez sağlık ocağı, Avsallar, Cikcilli, Çıplaklı, Demirtaş, Konaklı, Emişbeleni, Güzelbağ, Kestel, Mahmutlar, Obaköy, Okurcalar, Payallar, Türkler, İncekum, Kargıcak, Sapadere ve Yeşilöz olmak üzere toplam 21 Sağlık Ocağı, Alanya AÇS ve Aile Planlaması Merkezi, Verem Savaşı Dispanseri  ve 3 adet 112 acil yardım ve kurtarma istasyonu olmak üzere toplam 26 birinci basamak  sağlık kuruluşu bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet Halk Sağlığı Laboratuarı hizmet vermektedir.

**Turizm**

İlçemizde 2014 yılı sonu itibariyle; Turizm Bakanlığından İşletme Belgeli 240 adet tesis,  42.307 oda, 89.261 yatak kapasitesi, Belediyeden belgeli 392 adet tesis, 23.372 adet oda, 57.289 yatak sayısı, Turizm Bakanlığından Yatırım Belgeli 45 adet tesis, 9.943 oda sayısı, 22.574 yatak sayısı  olmak üzere toplam 677adet tesis, 75.622 oda, 169.124 adet yatak mevcuttur. Belediye Belgeli tesisler Turizm Bakanlığından belge alan tesislerin sayısını 4 yıldır geride bırakmıştır.

Alanya, Türkiye Turizm gelirlerinin yaklaşık % 10'luk bir kısmını tek başına sağlamaktadır.

Alanya'da ALTAV bünyesinde örgütlenen turizmciler bölge tanıtımları için yurt dışı turizm fuarlarına katılarak Alanya ve turizm hizmetlerini tanıtmaya başlamışlardır. Bu çalışmalar sırasında basılı malzeme olarak fuarlarda dağıtılmak üzere Alanya takvimi ve Alanya broşürü hazırlanarak  2013 yılında 24 adet yurt dışı ve yurt içi fuarlara iştirak edilmiş ve 2014 yılı Mart ayına kadar olan fuar takviminde de 24 adet yurt içi ve yurt dışı fuara katılım planlanmıştır.

**Tarım ve Hayvancılık**

Alanya'da tarımı meyve ve sebze üretimi, hububat, sanayi bitkileri üretimi olarak incelememiz mümkündür. Alanya'da tarımsal ürünlerin satışı sebze ve meyve hali, Toprak Mahsulleri Ofisi, sanayi ve tüccar alımlı olarak yapılmaktadır. Sebze ve meyve ürünleri satışları Alanya, Demirtaş, Emişbeleni, Konaklı  ve Payallar hallerinde gerçekleşmektedir. Ayrıca üretilen ürünlerin tamamı da bu merkezlerde işlem görmemektedir. Tarımla uğraşan çiftçiler tarafından direkt olarak tüketilen ürünler veya müstahsil tarafından direkt olarak tarladan alınan ürünler, küçümsenemeyecek kadar fazladır.

Alanya sahip olduğu iklim ve coğrafi yapısı itibarı ile pek çok ürünün bir arada yetişebildiği ender yörelerden birsidir. İlkbaharda sahil kesiminde yetişen tarım ürünlerinin ardından yaz aylarında da yayla kesimlerde üretim yapılarak yılın her mevsim ve ayında taze ürün bulabilme imkânı bulunmaktadır. Yörenin en önemli ürünlerinden birsi de muz dur. Bu konuda son yıllarda örtü altı tarımı hızla yaygınlaşmakta ve muz üretim alanları her yıl katlanarak büyümektedir. Muz ile ilgili ithalat politikaları sektörün gelişmesinde önemli rol oynamıştır. Yörede son yıllarda üretimine başlanan avakadovb tropikal meyvelerin üretimi de oldukça yaygınlaşarak devam etmektedir.

**Ticaret**

Alanya'nın ekonomisi 1960 yılına kadar kapalı bir yapıya sahiptir. Bu zamana kadar ancak orman ürünlerinden sedir kerestesini tarih boyunca gemi yapımında kullanmak üzere deniz yolu ile Mısır'a gönderildiği bilinmektedir. 1960 yılından itibaren Antalya-Mersin Karayolunun açılması ile tarım ürünlerinin diğer şehirlere ve dış ülkelere gönderilmesi ve turizm hareketinin başlaması sayesinde İlçe ekonomisinde  önemli gelişmeler olmuştur. Bu gelişmeler ışığında şehrin ekonomik yapısını tarım. turizm ve ticaret ve hizmetler sektörü olarak ele almak mümkündür. Sanayi çok gelişmiş olmamakla birlikte turizme ve gıdaya dayalı bazı üretim tesisleri ile küçük çaplı imalathaneler faaliyet göstermektedir.

**6.1. PEST Analizi**

**Tablo 42 :** PEST Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İHTİMAL | | | | TEMEL EĞİLİMLER | ETKİ DEĞERLENDİRMESİ | | | | |
| İMKÂNSIZ | DÜŞÜK  İHTİMAL | OLABİLİR | KUVVETLE  İHTİMAL | POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL,  TEKNOLOK, EKOLOJİK, ETİK | ETİSİ ÇOK  OLUMSUZ | ETKİSİ OLUMSUZ | ETKİSİZ | ETKİSİ  OLUMLU | ETKİSİ  ÇOK OLUMLU |
| 0 | 1 | 2 | 3 | POLİTİK EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  |  | X |  | Okul öncesi eğitimin önem kazanması ile birlikte anaokulumuzdaki öğrenci sayısının artması |  |  |  | X |  |
|  |  |  | X | Toplumun eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri |  |  |  | X |  |
|  |  | X |  | Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması |  | X |  |  |  |
|  |  |  | X | Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi |  |  |  | X |  |
|  |  | X |  | Toplumda, başarısız öğrencilerin meslek liselerine yönlendirilmesi gibi olumsuz bir bakış açısının olması |  | X |  |  |  |
|  |  |  | X | İmam Hatip Ortaokullarına olan talebin artmasına karşın okul sayısının yetersizliği nedeniyle ikili eğitime geçilme zorunluluğun doğması |  | X |  |  |  |
| 0 | 1 | 2 | 3 | EKONOMİK EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  |  | X |  | Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirlenmesi, |  |  |  | X |  |
|  |  |  | X | Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme  Ve rekabetin gittikçe artığı ekonomi, |  |  |  | X |  |
|  |  | X |  | İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, |  |  |  |  | X |
|  |  | X |  | Sektörün kalifiye elaman ihtiyacının artması bu doğrultuda gençlerin meslek liselerine yönelmesi |  |  |  |  | X |
|  |  |  | X | Ekonomik ve teknolojik değişikler sonucunda yeni kariyer alanlarını doğması, |  |  |  |  | X |
|  |  | X |  | İşgücünde yarı-zamanlı işgücüne talebin artması, |  |  |  |  | X |

**Tablo 43 :Sosyal-Teknolojik-Ekolojik-Etik Eğilimler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İHTİMAL | | | | TEMEL EĞİLİMLER | ETKİ DEĞERLENDİRMESİ | | | | |
| İMKÂNSIZ | DÜŞÜK  İHTİMAL | OLABİLİR | KUVVETLE  İHTİMAL | POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL,  TEKNOLOK, EKOLOJİK, ETİK | ETİSİ ÇOK  OLUMSUZ | ETKİSİ OLUMSUZ | ETKİSİZ | ETKİSİ  OLUMLU | ETKİSİ  ÇOK OLUMLU |
| 0 | 1 | 2 | 3 | SOSYAL EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  |  |  | X | Öğrencilerin okula gönderilmesinde kız ve ayrımı yapılmamaktadır. |  |  |  |  | X |
|  | X |  |  | Mahalle sakinleri genellikle tarım ve turizmde çalışmakta olup orta sınıf diye tabir edilen ekonomik yapıya sahiptirler. |  |  | X |  |  |
|  |  | X |  | Şehirlerarası ve deniz aşırı göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı, |  | X |  |  |  |
|  |  |  | X | Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması, |  | X |  |  |  |
|  |  | X |  | Değişen aile ve sosyal yapının öğrencinin başarısı üzerindeki olumsuz etkisi |  | X |  |  |  |
| 0 | 1 | 2 | 3 | TEKNOLOJİK EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  |  |  | X | Teknolojik gelişmelerin toplum tarafından hızlı bir şekilde benimsenmesi |  |  |  | X |  |
|  |  |  | X | Bilginin hızlı üretimi, erişebilirlik ve kullanılabilirliğin gelişmesi |  |  |  |  | X |
|  |  | X |  | Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları |  |  |  |  | X |
|  |  | X |  | Okulun teknolojik donanımının yeterli olmaması |  | X |  |  |  |
|  |  | X |  | Teknolojik gelişmelerin yanlış kullanılması sonucunda öğrencilerde gözlemlenen olumsuz davranışlar |  | X |  |  |  |
| 0 | 1 | 2 | 3 | EKOLOJİK EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  | X |  |  | Ekolojik yaşamın benimsenmesi |  |  |  | X |  |
|  |  | X |  | Bilginin doğal yaşamda paylaşımı |  |  |  |  | X |
|  |  | X |  | Doğal kaynakların korunması yapılan çalışmalar |  |  |  | X |  |
|  | X |  |  | Atık maddelerden geri dönüşümde kullanılacak malzemelerin ayrıştırılması |  | X |  |  |  |
| 0 | 1 | 2 | 3 | ETİK EĞİLİMLER | -2 | -1 | 0 | 3 | 5 |
|  | X |  |  | Mesleki Etik Kurallarının Benimsenmesi |  |  |  | X |  |
|  |  | X |  | Gelenek ve Göreneklerin korunması |  |  | X |  |  |
|  | X |  |  | Etik olarak beklentilerimizin cevaplanması |  |  | X |  |  |

**6.2. Üst Politika Belgeleri**

**Üst Politika Belgeleri İle Stratejik Planının Uyumlu Hale Getirilmesi**

Başta 2007- 2013 yıllarını kapsayan 9. Kalkınma Planı olmak üzere, üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Alanya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Mahmutlar İmam Hatip Ortaokulu stratejik amaç ve hedefleri birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Mahmutlar İmam Hatip Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

**Üst Politika Belgeleri:**

* 9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
* AB Müktesebatına Uyum Programı
* Hükümet Programı Eylem Planı
* MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi Sonuç Raporu
* Bilgi Toplumu Stratejisi
* Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
* Meslekî ve Teknik Eğitim Eylem Planı
* Millî Eğitim Strateji Belgesi
* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
* Millî Eğitimle İlgili Mevzuat
* Millî Eğitim Şurası Kararları
* Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
* Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
* Milli Eğitim Bakanlığı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Küçükçekmece İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları
* Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları.

**Tablo 44 : Üst Politika Belgeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgeleri** | **FAALİYETLER** | | | | | | |
| **Mesleki ve Teknik Eğitim** | **Okul Öncesi Eğitim** | **Genel Orta Eğitim** | **Rehberlik** | **Sosyal ve Kültürel Faaliyetler** | **Araştırma – Geliştirme (ARGE)** | **Yaygın Eğitim** |
| **Antalya MEB Stratejik Planı** | SP4 | SP1 | SP3 | SP6 | SP7, SP8 | SP13 | SP9 |
| **17. Milli Eğitim Şurası Kararları** | Madde 63, 66 | Madde 36-46 | Madde 59-66 | "Özel Eğitim" Madde 1, 48 | "Eğitimde Nitelik" Madde 80 | "Eğitimde Hareketlilik" Madde 30, 39, 45 | “Yaşam boyu öğrenme” Madde. 1, 27 |
| **60. Hükümet Programı** | SYG-02, SYG-08, SYG-09 | SYG-03 | SYG-02 |  |  |  |  |
| **9. Kalkınma Planı** | Madde 573, 574, 575, 576 | Madde 354, 584 | Madde 354, 582, 588 | Madde 588 | Madde 474 | Madde 589, 602 | Madde 593, 594 |

SP: Stratejik Plan SYG: Sosyal Yapının Güçlendirilmesi

**7.GZFT (SWOT) Analizi**

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

**a) Güçlü Yönler**

1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,

2. Okulunu benimseyen öğrencilere sahip olunması,

3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,

4.Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakârlık göstermesi,

5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,

6. Personelin yeniliklere açık kendini yenileyebilen bireyler olması

7.Öğrenciöğretmenilişkilerininveiletişimininsağlıklıolarakyürümesiveiletişiminçokiyiolması

8.İdareöğretmenilişkilerininiyiolması

9.Okulidaresinindeğişimevegelişimeaçık olması

**b) Zayıf Yönler**

1.Okula ait binanın olmaması

2.Öğretmen kadrosunun tam olmaması,

3. Araç-gereç eksikliğinin bulunması,

3.Laboratuvar, kütüphane, çok amaçlı salon eksikliği,

4.Teknolojik alt yapının yetersiz olması,

5.Velilerin öğrencilere karşı ilgisizliği,

7.Öğrencilerde ödev yapma bilincinin zayıf olması,

8. Sınıf sayısının yetersiz olması

9. Gelen öğrencilerde alt yapı eksikliğinin olması

10. Ders Saatlerinin çok olması

11. Bilişim Teknolojileri odası olmaması

12. Güvenlik sisteminin zayıf olması

13. Ödeneklerin yetersiz olması

**c) Fırsatlar**

1.Yeni bir okul olması,

2.Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,

3.Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi,

4. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,

**d) Tehditler**

1.Velilerin gelir seviyelerinin düşük olması**,**

2.Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,

3.Çevre güvenliğinin yetersiz olması

4.Alanya ilçesinin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,

5.Mahalledeki sosyo-kültürel tesislerin yetersizliği,

6. Maddi kaynakların yetersizliğ

|  |  |
| --- | --- |
| **İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR** | |
| **1** | Okulun akademik başarısını arttırmak |
| **2** | Kitap okuyan öğrenci oranını arttırmak |
| **3** | Okulun İlbap sıralamasındaki yerini yükseltmek |
| **4** | Başarıyı arttırıcı seminerler yapmak |
| **5** | Veli, toplantılarına katılı oranını yükseltmek |
| **6** | Memnuniyet anketlerindeki veli-öğrenci-çalışan memnuniyetini arttırmak |
| **7** | Okul gezisi sayısını arttırmak |
| **8** | Lisanslı Sporcu Öğrenci sayılarını yükseltmek |
| **9** | Örnek davranış sergileyen öğrenci sayısını arttırmak |
| **10** | Memnuniyet anketlerindeki fiziki ortam memnuniyetini arttırmak |
| **11** | Okul programlarına katılan veli sayısını arttırmak |
| **12** | Okulun Web sayfasını güncel tutarak yapılan etkinlikleri yayımlamak ve okulun tanıtımını yapmak |

**Tablo 45 :**SWOT (GZFT) Matrisi

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosuna sahip olunması,  2. Ahlaklı yetişen öğrencilere sahip olunması,  3. Öğretmenler arası iletişimin güçlü olması,  4.Öğretmenlerin öğrencilere karşı maddi ve manevi yönden fedakârlık göstermesi,  5. Öğretmen - öğrenci iletişiminin güçlü olması,  6.Personelin yeniliklere açık kendini yenileyebilen bireyler olması  7.Öğrenciöğretmenilişkilerininveiletişimininsağlıklıolarakyürümesiveiletişiminçokiyiolması  8.İdareöğretmenilişkilerininiyiolması  9.Okulidaresinindeğişimevegelişimeaçık olması | 1.Okula ait binanın olmaması  2.Öğretmen kadrosunun tam olmaması,  3. Araç-gereç eksikliğinin bulunması,  3.Laboratuvar, kütüphane, çok amaçlı salon eksikliği,  4.Teknolojik alt yapının yetersiz olması,  5.Velilerin öğrencilere karşı ilgisizliği,  7.Öğrencilerde ödev yapma bilincinin zayıf olması,  8. Sınıf sayısının yetersiz olması  9. Gelen öğrencilerde alt yapı eksikliğinin olması  10.Ders Saatlerinin çok olması  11.Bilişim Teknolojileri odası olmaması  12.Güvenlik sisteminin zayıf olması  13.Ödeneklerin yetersiz olması |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1.Yeni bir okul olması,  2.Okula ulaşım sıkıntısının bulunmaması,  3.Okulumuza belirli bir veli kitlesinin hitap etmesi,  4. İl çapında sosyo-kültürel etkinliklerin çeşitliliği,  5. Okulumuzda dışarıya hizmet veren ve verebilecek alanların olması | 1.Velilerin gelir seviyelerinin düşük olması**,**  2.Velilerin genel olarak eğitim seviyesinin düşük olması,  3.Çevre güvenliğinin yetersiz olması  4.Alanya ilçesinin sürekli eğitim seviyesi düşük insanların göçüne maruz kalması,  5.Mahalledeki sosyo-kültürel tesislerin yetersizliği,  6. Maddi kaynakların yetersizliği |

**Tablo 46: İyileştirmeye Açık Alanlar**

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

|  |  |
| --- | --- |
| **8.** | **Misyon, Vizyon, Temel Değerler** |
| **9.** | **Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler** |
| **10.** | **İzleme, Değerlendirme ve Raporlama** |

**GELECEĞE YÖNELİM**

***8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler***

***Misyonumuz***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan,hoşgörü sahibi, farklılıkları zenginlik kabul eden, en az bir yabancı dili çok iyi bilen , ikinci yabancı dili öğrenme ihtiyacı hisseden , ahlaki değere sahip, kendine güvenen, katılımcı,kendini sorgulayan, etkili ve nitelikli, çağdaş, demokratik, insanı ve insani değerleri önceleyen, bilimi merkeze alan bireyler yetiştirmektir. | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

***Vizyonumuz***

Öğrencilerimizin; Ferdi yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili, becerili, özgüvenli olmalarını, çevresi ile barışık,çevre ve toplum duyarlılığı çok iyi olan, çevreyle iyi iletişim kuracak davranışları kazanmalarını, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek becerilere sahip olmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini, liderlik özelliklerinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın , içinde yaşadığı toplumu ve dünyayı çok iyi anlayan bireyler olmalarını sağlamaktır.

Kurumsallaşmasını tamamlamış, eğitim geleneğini ve kültürünü yakalamış, ülkemizin en iyi okulları arasında yer almaktır.

***Değerlerimiz***

Öğrenmeyi öğretmek, ilkemizdir.

 Her öğrencinin öğrenebileceğine inanırız.

 Donanımlı bir öğrenci yetiştirmek için kaliteli bir eğitim vermekten yanayız.

 Birbirimize inanır güveniriz.

 Yenilikçiyiz, teknoloji ve gelişmeleri takip ederiz.

 Takım çalışmasına inanırız; ben değil, biz varız.

 Toplumun ilgi ve ihtiyaçlarına cevap vererek, çevremizi de kendimizle birlikte değiştirmeyi amaçlamaktayız.

 Öğrenci merkezli eğitim önceliğimizdir.

 “Oku, düşün ve anla.” en önemli prensiplerimizden biridir.

 Eğitimde baskıcı bir yaklaşımı değil, konuları çözümleyici ve yorumlayıcı bir yaklaşımı benimsiyoruz.

 Öğrencilerimizi topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmenin öncelikle bizim sorunumuz olduğunun bilincindeyiz.

 Karşılıklı güven, farklılık ve görüş ayrılıklarını zenginlik olarak kabul etmek esastır.

 Niteliğin, nicelikten üstün olduğuna inanırız ve enerjimizi olumlu alanlarda ve insanlığa hizmet için harcıyoruz.

 Yönetici-öğretmen-öğrenci-veli (aile) ilişkisinde güven ortamı sağlamak için tüm tedbirleri alırız.

***9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler***

**Tablo 47-a :**Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1.EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ ( Öğrenci, Çalışan, Veli)** | **1.**Okulun akademik başarı durumunu tespit edip başarıyı arttırmak için çalışmalar yapmak | **1.1.1:**Öğrencileri TEOG sınavına hazırlamak için her yıl en az 4 deneme sınavı yapmak | **Okul İdaresi** |
| **1.1.2:** Kitap okuyan öğrenci sayısı her yıl %10 arttırmak | **Tüm Öğretmenler** |
| **1.1.3:**İLBAP sınavında okulun başarı  sıralamasını artırmak. | **OGYE** |
| **1.1.4:** Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu başarıyı arttırıcı seminerler yapmak | **Okul İdaresi** |
| **2.**Öğretmen-Öğrenci-Veli İşbirliğinin arttırılarak kararlara katılım alanında daha demokratik bir okul iklime meydana getirmek | **1.2.1:**Veli toplantılarına katılımın her yıl %10 arttırılmasını sağlamak | **Tüm Öğretmenler** |
| **1.2.2: V**eli-Öğrenci-Çalışan memnuniyeti anket sonuçlarını her yıl % 2 arttırmak. | **OGYE** |
| **3**.Tarihi ve kültürel zenginliğimizin farkına varan bireyler yetiştirmek | **1.3.1:** Her yıl en az bir okul gezisi düzenlenmek. | **Gezi Kulübü** |
| **4.**Davranışlarıyla çevreye örnek öğrenciler yetiştirmek | **1.4.1:** Örnek davranışlar sergileyen öğrencileri “Ayın Öğrencisi” belgesiyle ödüllendirmek | **OGYE** |

**Tablo 47-b :**Temalar, Stratejik Amaç ve Hedefler (Tema 2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **2.TEMA: EĞİTİM**  **ÖĞRETİME DESTEK HİZMETLERİ (Fiziki Yapı ve Donanım, Sosyal ve Kültürel Faaliyetler)** | **1.Okulumuzun fiziki ortamını geliştirmek** | **2.1.1:** Okula yeni bir bina yapılmasını sağlamak | **Tüm Öğretmenler** |
| **2.1.2:** Okulun fiziki ortamı memnuniyeti anket sonuçlarının 4,00’dan her yıl %5 arttırmak. | **OGYE** |
| **2.Resmi ve Özel kurumların düzenlemiş olduğu yarışmalara katılmak, okulumuzu tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.** | **2.2.1:** Öğrencileri sportif faaliyetlere teşvik ederek ilk yıl 20 lisanslı sporcu sayısına ulaşarak diğer yıllar %5 oranında arttırmak | **Beden Eğitimi Öğretmeni** |
| **2.2.2 :** Okulun Web sayfasının her ay güncellenmesi | **Beden Eğitimi Öğretmeni** |
| **2.2.3 :** Okulun tanıtımını yapmak amacıyla belirli gün ve haftalarda yapılan programlara davet edilen vatandaş sayısını her yıl %10 arttırmak. | **Okul İdaresi** |

***TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİM***

**Stratejik Amaç1.**

Özel politika gerektiren gruplarda dahil olmak üzere tüm bireylerin temel,mesleki,sosyal ve kişisel becerilerini geliştirmek amacı ile sunulan örgün, yaygın eğitim ve diğer farklı öğrenme yollarına eşit ve adil şartlarda katılımlarına ve tamamlamalarına imkan sağlamak.

Tüm bireylerin temel eğitim öğretim haklarından yararlanmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef1.1**

Eğitim Milli Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejileriyle uyumlu olarak okula devam etme oranını arttırmak ve aynı zamanda yapılan devamsızlıkların nedenini araştırıp sorunu ortadan kaldırmak. Örgün, yaygın ve diğer farklı öğrenme yollarına etkin katılımı artırmak.

***Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?***

Anasayal hak olarak, ilimizde yaşayan vatandaşların eğitim ve öğretime adil şartlar altında katılımın sağlamasını gerçekleştirmek.

***Hedefin mevcut durumu?***

Okulumuzda devamsızlık oranının düşük olduğu, Eğitim Öğretim Faaliyetlerine katılımın tam olduğu amaçlanmış ve bu doğrultuda çalışmalar devam etmiştir.

***Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)***

Örgün ve yaygın öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

Okula uyum problemi yaşayan öğrencilerle rehberlik servisiyle birlikte yapılan çalışmalar ile okula kazanımlarını sağlanması.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir 1.1** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **1.** | Okul devam ve devamsızlıkları için öğretmen ve velilerin işbirliği halinde olması. | Okul İdaresi | Öğretmenler |
| 2. | Devamsızlık nedenlerini ortaya koyup çözüm üretmek amaçlı olarak öğrencilerle görüşme yapılması. | Okul İdaresi | Öğretmenler |
| 3. | Okula uyum problemi yaşayan ve devam problemi yaşayan öğrencileri rehberlik servisine yönlendirme. | Okul İdaresi | Öğretmenler Rehberlik Servisi |
| 4. | Sürekli devamsızlık yapan öğrenci velilerini ziyaret ederek okula devamlılığı sağlamak | Okul İdaresi | Öğretmenler |
| 5. | Okula devamsızlık oranını azaltmak için okulda öğrencilerin ilgisine yönelik sosyal faaliyetlerin yapılması. | Okul İdaresi | Öğretmenler |

***Stratejik Hedef 1.2. Okul******Aile Birliği İşbirliği İçerisinde Okula Devam Oranlarını Yükseltmek***

***Hedefin ne olduğu ve neden gereksinimduyulduğu?***

Öğrenci Velileriyle işbirliği içerisinde çalışarak öğrencilerin devamsızlık nedenlerini araştırmak

***Hedefin mevcut durumu?***

Veli ziyaretleri yapılarak, aileyi yakından tanıyıp öğrenci hakkında daha kapsamlı bilgi edinildi.

***Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)***

Öğrencilerin okula devamsızlıklar en az seviyeye indirildi.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Tedbirler 1.2 | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| **1.** | Aile ziyaretleri yapıldı. Öğrencilerin yaşan koşullar hakkında bilgi edinildi | Okul Müdürü | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| **2.** | Devamsızlıklarla ilgili olarak velilere mesaj sistemine geçildi. | Okul Müdürü | Okul İdaresi |
| **3.** | Devamsızlık oranı yüksek olan öğrencilerle birebir görüşmeler yapıldı. Sorunun nereden kaynaklandığı tespit edildi. | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi |

***TEMA 2: EĞİTİM – ÖĞRETİMDE KALİTE***

***StratejikAmaç 2.***

Öğrencilerimizin aldıkları eğitimle dünyanın her yerinde kullanabilecekleri akademik başarılarını kullanmalarını ve onlara düşünme, konuşma ve girişimci olmak becerisini kazandırmak.

***StratejikHedef2.1***

Okulumuz akademik başarıyı arttırmak için öğretmen ve öğrencilerin birçok faaliyet ve kurslara katılarak kendilerini geliştirmelerini sağlamak.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Performans Göstergesi 2.1** | |  | | | **Hedef** |
|  | | |  |
| **2014-2015** | |  | **2019** |
| **1.** |  |  | | | | |
| Türk Edebiyatı | - |  |  | 20 |
| Matematik - 7 | | | | |
| Fizik | - |  |  | 5 |
| Biyoloji - 6 | | | | |
| Din Kültürü ve  Ahlak Bilgisi |  |  |  | 5 |
| Tarih - 10 | | | | |
| Coğrafya | - |  |  | 8 |
| **2.** | Okulumuzda yapılan PTS  Net ortalaması(9.Sınıflar) | Kimya - 5 | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |

***Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?***

Öğrencilerin zayıf olduğu derslerde, başarısızlık nedenlerinin araştırılarak bu sorunun en az seviyeye indirgenmesi.

***Hedefin mevcut durumu?***

Derslerinde başarısız olan öğrenciler Rehber Öğretmen ile görüştürüldü ve okulda bulunan yetiştirme kurslarına katılımları sağlandı*.*

***Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)***

Öğrencilerimizin, düşünen, algılayan ve problem çözme yeteneği gelişmiş, yeni fikirlere açık, bireyler olarak yetiştirmek.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir2,1** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| 1. | Yapılan anketler sonucu öğrenci hakkında bilgi edinildi. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 2. | Aile ziyaretleri yapılarak, çocukların kendilerine ait ders çalışma ortamı olup olmadığı kontrol edildi. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 3. | Öğrencilerin zayıf olduğu dersler için Yetiştirme Kursları açıldı ve öğrencilerin bu kurslara katılımları sağlandı. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 4. | Okula testler alınarak deneme sınavları yapıldı. Öğrencilerin seviyeleri tespit edildi. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 5. | Bütün eğitim kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı,  Çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, gerçekleştirilecek faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlayacak bir izleme  sistemigeliştirilecektir.Busayedeeğitimkurumlarındakirehberlikfaaliyetlerinindaha  etkinsunulması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Strateji Geliştirme |

***Stratejik Hedef 2.2.***

Öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırarak, okumaya ve araştırmaya zaman ayıran, kendini yazılı ve sözlü olarak en iyi şekilde ifade edebilen öğrenciler yetiştirmek**.**

***Performans Göstergeleri***

|  |  |
| --- | --- |
| Daha önceden belirlenen programa göre, her gün farklı ders saatlerini ilk yirmi dakikasının kitap okumaya ayrılması | 2014-2019 yılları arasında öğrencilerin okuması hedeflenen kitap türleri |
| En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesinin sağlanması | 100 Temel Eser |

**Performans G**

***Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?***

Öğrencilerin toplum içinde kendini tanıyan ve rahat ifade edebilen bireyler olarak yetişmesini sağlamak. Gelişen dünya içerisinde teknolojiyle uyumlu, vizyon sahibi, farklılıklara saygı duyan bireyler yetiştirmek.

***Hedefin mevcut durumu?***

Her gün düzenli olarak öğrencilerin kitap okuması sağlandı. Evde kitap okumaları konusunda da öğrenciler yönlendiriliyor.

***Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)***

Toplumda kendini yönetebilen girişimci, uzlaşmacı ve her düşünceye saygılı bireyler yetiştirmek.

Eğitim ve istihdam ilişkisi güçlendirerek eğitimli sosyal ve mutlu bireylerin tanındığı bir

sistem hedeflenmektedir.

***Tedbirler***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir2.2** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| 1. | Her öğrencinin yıl içerisinde en az üç kitap almasını sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 2. | 100 Temel Eser serisinden her öğrencinin bir adet almasını ve kitapları kendi aralarında değişimini sağlamak. | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |
| 3. | Yıl içerisinde en çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesini sağlamak | Okul İdaresi | Sınıf Rehber Öğretmenleri |

***Stratejik Hedef 2.3.***

Öğrencilerimizi bütün çalışmalarımızın odak noktası yaparak, öğrencinin bilgi ve yeteneğine göre çalışma programları hazırlamak. Her ay yapılacak deneme sınavları sonuçlarına göre eksiklikleri tespit edip konu tekrarları yapmak.

Öğrencilerimizin mesleki gelişim ve sürekliliğini sağlamak.

***Performans Göstergeleri***

|  |
| --- |
| *Öğrencilerin okul başarı performanslarını arttırarak üniversiteye hazırlamak.* |
| *Ağırlıklı yıl sonu ortalamalarını her yıl % 5 ile % 10 arasında arttırmak* |
| *Öğrencilerin kendini idare edebilecek kadar bir yabancı dil öğrenmelerini sağlamak.* |
| *Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımını sağlamak* |

***TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE (FİZİKİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ)***

**Stratejik Amaç 3.**

Etkili ve verimli bir kurumsal yapıyı oluşturmak için fiziki yapıyı iyileştirmek, elektronik ağ ortamlarının kullanımını arttırmak. Akıllı tahta kullanımını daha da yaygınlaştırmak.

**Stratejik Hedef 3.1.**

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği arttırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak. Tadilat ve tamirat gerektiren sınıfların ve klimaların tamiratlarını yaptırmak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | **Performans Göstergeleri3.1** | | **Önceki Yıllar** | | | **Hedef** |
|  | | |  |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2019** |
| 1 | Öğretmen başına düşen öğrenci 23  Sayısı | | | | | |
| 2 | Lisansüstü eğitimi tamamlayan  Personel sayısı |  | - | - |  |  |
| 4 | Personel başına yıllık hizmet içi 10 Eğitim süresi | | | | | |
| 5 | Mesleğe yeni başlayan, görev veya yer değiştiren personelden işe başlama ve uyum eğitimi alanların oranı(%) |  | %100 |  |  |  |
| 6 | Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı(%) | | **2014-2015** | | | |
|  |  | **%100** |  |
| 7 | Ücretli öğretmen sayısının toplam %30  Öğretmen sayısına oranı(%) | | | | | |
| 8 | Norm kadro doluluk oranı |  | %30 |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumsal kapasitenin iyileştirilmesi, Norm Kadro sayısının arttırılması ve öğretmen başına düşen öğrenci sayısının azaltılması.

**Hedefin mevcut durumu?**

Kadrolu üç öğretmen bulunmakta, diğer dersler için de ücretli öğretmenler görev almıştır. Okul binamız henüz tamamlanmadığından başka bir okul bünyesinde üç derslik olarak eğitim ve öğretime devam etmekteyiz.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Öğrenci ihtiyacına uygun eğitimlerin verilmesi, fiziki yapının iyileştirilmesi hedeflenmektedir. Derslik sayısının arttırılması, Eğitim ve Öğretime uygun hale getirilmesi amaçlanmaktadır.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir3.1** | **SorumluBirimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| 1. | Mevcut sınıfların tamir edilip düzenlenmesi | Okul İdaresi | Okul Aile Birliği |
| 2. | İhtiyaca uygun özel öğrenci odaların yaptırılması | Okul İdaresi | Okul Aile Birliği |
| 3. | Yeni Okul binası yapımında devlet tarafından ayrılan ödeneğin yanı sıra hayırseverlerin de katkılarını sağlamak. | Eğitim Öğretim  İnsanKaynakları  Strateji Geliştirme | Strateji  Geliştirme |

**Stratejik Hedef 3.2.**

Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin olarak kullanımını sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | **PerformansGöstergesi3.2** | | **ÖncekiYıllar** | | | **Hedef** |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2019** |
| 1 | Derslik Başına Düşen  Öğrenci Sayısı | 23 34 34 34 | | | | |
| 2 | Mevcut Binaya Sahip Olup, Olmadığı |  | Mevcut Değil |  |  | 1 |
| 3 | Mevcut Spor salonu sayısı Mevcut Değil 1 | | | | | |
| 4 | Çok amaçlı salon veya konferans salonu sayısı |  | Mevcut Değil |  |  | 1 |
| 5 | Kütüphane Durumu Mevcut Değil 1 | | | | | |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

İyi şartlarda iyi bir eğitim öğretim yapmak. Her öğrencinin güncel verilerle pekiştirilmiş donanıma sahip olması.

**Hedefin mevcut durumu?**

Yapılacak olan yeni okul binamız proje aşamasında olup, eğitim öğretime başka okul binası içerisinde devam edilmektedir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Okulumuzda her öğrencinin bir tablet bilgisayara sahip olması, bilgilerinin güncel verilerle pekiştirmesi hedeflenmektedir.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir3.2** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| 1. | Yeni yapılacak okul binasında yeterli bilişim teknoloji alt yapısının oluşturulması | Okul İdaresi | İnşaat Emlak  Yatırım |
| 2. | Sınıfların eğitim öğretim koşullarına uygun ısı ve ışık kaynağına sahip olması | Okul İdaresi | İnşaat Emlak  Yatırım |
| 3. | Akıllı tahta ve tablet bilgisayar kullanımı konusunda öğrencileri bilinçlendirmek. | Okul İdaresi | İnşaat Emlak  Yatırım |

***Stratejik Hedef 3.3.***

Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak, kuruma yeni katılan

çalışanların bilişim teknoloji seminerlerine/kurslarına katılımını sağlamak.

**PerformansGöstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | **PerformansGöstergesi3.3** | | **ÖncekiYıllar** | | | **Hedef** |
|  | | |  |
| 2015 | 2016 | 2017 | **2019** |
| 1 | Toplam kadın yönetici sayısı 1 | | | | | |
| 2 | Okulumuzun bilgi edinme  Sistemlerinden yararlanıcıların sayısı |  | %100 |  |  |  |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin bir şekilde kullanma

**Hedefin mevcut durumu?**

Teknolojiyi verimli kullanabilen donanımlı bireyler yetiştirmek.Bilişim sistemine yetişmede uyum problemleri yaşandığı için seminerlere/kurslara ihtiyaç vardır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu? (Sonuç)**

Kurumdaki öğretmenlerimizin mesleki anlamda ve bilişim teknolojilerinin etkin kullanımını sağlayarak verimliliği arttırmak.

**Tedbirler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tedbir3.3** | **Sorumlu**  **Birimler** | **Koordinatör**  **Birim** |
| 1. | Öğrenci ve öğretmenlere yönelik bilişim kurslarına katılımı sağlamak. | **Okul idaresi** | **Okul Aile Birliği** |
| 2. | Bilişim ağlarını yaygın hale getirerek kulanım alanını artırmak. | **TümBirimler** | **Strateji**  **Geliştirme** |
| 3. | Bilgisayarın etkin ve verimli kullanımını günlük hayatın her alanına yaymak. | **Tüm Birimler** | **Strateji**  **Geliştirme** |
| 7. | Güvenli internet kullanımını sağlamak | **Tüm Birimler** | **Strateji**  **Geliştirme** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAĞIŞLAR** | | | | | | | | |
| **OBA AKDENİZ ANADOLU LİSESİ YILLARA GÖRE GELİR GİDER TABLOSU** | | | | | | | | |
| **2014** | | | **2015** | | | **2016** | | |
| **GELİR** | **GİDER** | **2015’E DEVİR** | **GELİR** | **GİDER** | **2016’YA DEVİR** | **GELİR** | **GİDER** | **FARK** |
| **1.400,00.-** | **0,00.-** | **1.400,00.-** | **3.050,00.-** | **415,20.-** | **2.634,80.-** |  |  |  |

**Okulun Yararlandığı Finansman Kaynakları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖDENEKLER** | | | | | | | | |
| **YILLARA GÖRE GELİR GİDER TABLOSU** | | | | | | | | |
| **2014** | | | **2015** | | | **2016** | | |
| **GELİR** | **GİDER** | **FARK** | **GELİR** | **GİDER** | **FARK** | **GELİR** | **GİDER** | **FARK** |
| **27.500,00.-** | **27.500,00.-** | **0,00.-** | **13.610,00.-** | **8.093,33.-** | **5.516,67.-** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KANTİN GELİRLERİ** | | | | | | | | |
| **YILLARA GÖRE GELİR GİDER TABLOSU** | | | | | | | | |
| **2014** | | | **2015** | | | **2016** | | |
| **GELİR** | **GİDER** | **FARK** | **GELİR** | **GİDER** | **FARK** | **GELİR** | **GİDER** | **FARK** |
| **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **-** | **-** | **-** |