

T.C.  
AKSARAY VALİLİĞİ  
Aksaray Milli Eğitim Müdürlüğü  
Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi  
STRATEJİK PLANI  
(2015 – 2019)



AKSARAY 2015

T.C.

AKSARAY VALİLİĞİ

Aksaray Milli Eğitim Müdürlüğü

**TOPAKKAYA ÇOK PROGRAMLI**

**ANADOLU LİSESİ**

**2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**

**AKSARAY 2015**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı;  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
\*Sen şehit oğlusun, incime, yazıktır atanı;  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şüheda fişkırarak, toprağı sıksın şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fişkırır ruh-ı mücerret gibi yerdan nâ'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dağları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!



## Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927

## ÖNSÖZ

Toplumlar bugün ve yarın, tarihi bir arka plan üzerinde yükselir. Tarihsel gelişme ve toplumsal değişim, süren ve yeni toplumsal temeller ortaya koyan gelişmelerdir. Değişim ve gelişme mutlaka gerçekleştiğine göre, bu gelişmelerin sonuçlarını istemiş ve planlamış olmalıyız.

Çağın insan ve insan odaklı bireysel ve kurumsal düzenlemelerinde stratejik planlama dediğimiz, işi doğru yapma, doğru iş yapma planlamaları öne çıkmaktadır. Bunlardan amaç; eldeki imkânlarınızı, önceden belirlenmiş hedefler için, istediğimiz zaman süresince, doğru olarak kullanabilmenizi sağlamasıdır.

Stratejik planlamayı hazırlarken, bilinmesi gereken iki önemli konu, kişinin, toplumun veya kurumun nerede olduğunun doğru olarak saptanmasıdır. Birbirini takip eden süreçler; “neredeyiz?”in bilinmesinden sonra başlar, “nereye ulaşmak istiyoruz?” “nasıl ulaşabiliriz?” ve “sonuçları nasıl ölçer ve değerlendiririz?” ile devam eder.

Her kurumun mutlaka varoluş amacı vardır. Bir eğitim kurumu olarak bizim de amacımız, öğrencilerimizi hayata hazırlamak, geleceğinden emin, mutlu ve huzurlu bireyler olarak hayat sürmeleri için yürüdükleri bu yolda karşılarına çıkabilecek engelleri kaldırmalarına yardımcı olmaktır.

Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi idareci ve öğretmenleri olarak “Birlikten kuvvet doğar.” ilkesiyle hareket etmenin “Süreçlere tam katılım ve süreçler üzerinde ekip çalışması” prensibinden hareketle sorumluluğu paylaşan “Ben” değil “Biz” ruhuyla ve inancıyla çalışan ekip olmanın önemine inanıyoruz.

Tüm personelimiz, öğrenci ve velilerimizle yıllardır beraber çalışmanın sonucunda oluşturduğumuz pozitif bir okul iklimi ile hazırlanan bu strateji planıyla eğitimde ortaya çıkan yeni anlayışları benimseyerek ve uygulayarak amacımıza ulaşacağımız inancındayım. Böylece belirlenen hedeflere emin adımlarla ilerleme ve devletimizin eğitime ayırmış olduğu imkânları en iyi biçimde kullanma gayretinde olacağız.

Mehmet ALAN  
Okul Müdürü

SUNUŞ .....	5
GİRİŞ .....	6
I. BÖLÜM .....	9
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ .....	9
A. Topakkaya Ç.P.A.L.2015-2019 Stratejik Planlama süreci: .....	9
B. Stratejik Plan Modeli .....	11
II. BÖLÜM .....	12
DURUM ANALİZİ .....	12
A. TARİHİ GELİŞİM .....	13
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	13
C. FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER.....	14
D. PAYDAŞ ANALİZİ .....	15
E. KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ.....	16
III. BÖLÜM .....	26
GELECEĞE YÖNELİM .....	26
MİSYON .....	26
VİZYON.....	26
TEMEL DEĞERLER .....	27
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....	27
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	28
1. Stratejik Amaç .....	28
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE.....	29
2. Stratejik Amaç .....	29
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE .....	30
3. Stratejik Amaç .....	30
IV. BÖLÜM .....	33
MALİYETLENDİRME .....	33
V. BÖLÜM .....	35
İZLEME ve DEĞERLENDİRME .....	35

## TABLolar DİZİNİ

Tablo 1. Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi.....
Tablo 2.Yasal Dayanaklar.....
Tablo 3.Faaliyet Alanları ve Hizmet Listesi.....
Tablo 4.Paydaş Tablosu.....
Tablo 5.Kurumdaki Mevcut Yönetici Bilgileri.....
Tablo 6.Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri.....
Tablo 7.Personel Eğitim Durumu.....
Tablo 8.Öğretmenlerinin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler.....
Tablo 9.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı.....
Tablo 10.Çalışanların Görevleri.....
Tablo 11.Okulun Teknolojik Altyapısı.....
Tablo 12.Okulun Fiziki Altyapısı.....
Tablo 13. Stratejik Plan Maliyet Tablosu.....
Tablo 14.Kaynak Tablosu.....
Tablo 15.İzleme ve Değerlendirme Dönemleri.....

## ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1.Stratejik Plan Temel Yapısı.....
Şekil 2.Teşkilat ve Organizasyon Yapısı.....
Şekil 3.İzleme ve Değerlendirme Modeli.....



## KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

ARGE: Araştırma ve Geliştirme

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

SP: Stratejik Plan

PYS: Performans Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

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

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

YGS: Yükseköğretime Geçiş Sınavı

LYS: Lisans Yerleştirme Sınavı

STK: Sivil Toplum Kuruluğu

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

KHK: Kanun Hükümünde Kararname

TKY: Toplam Kalite Yönetimi

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2014 yılı ..... ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

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

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

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

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

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesinin 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

**Tablo:1**

<b>STRATEJİK PLANLAMA KOORDİNASYON EKİBİ</b>		
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>Unvanı</b>
	Başkan	Okul Müdürü
	Koordinatör	Müdür Yardımcısı
	Üye	Okul-Aile Birliği Başkanı
	Üye	Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
	Üye	Okul Aile Birliği Üyesi
	Üye	Öğretmen
	Üye	Öğretmen
	Üye	Öğretmen
	Üye	Öğretmen

## **B. Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Modeli**

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen okul stratejik plan toplantısına katılım sağlanmış ve Arge rehberliğinde okulumuz Stratejik planı tamamlanmıştır.

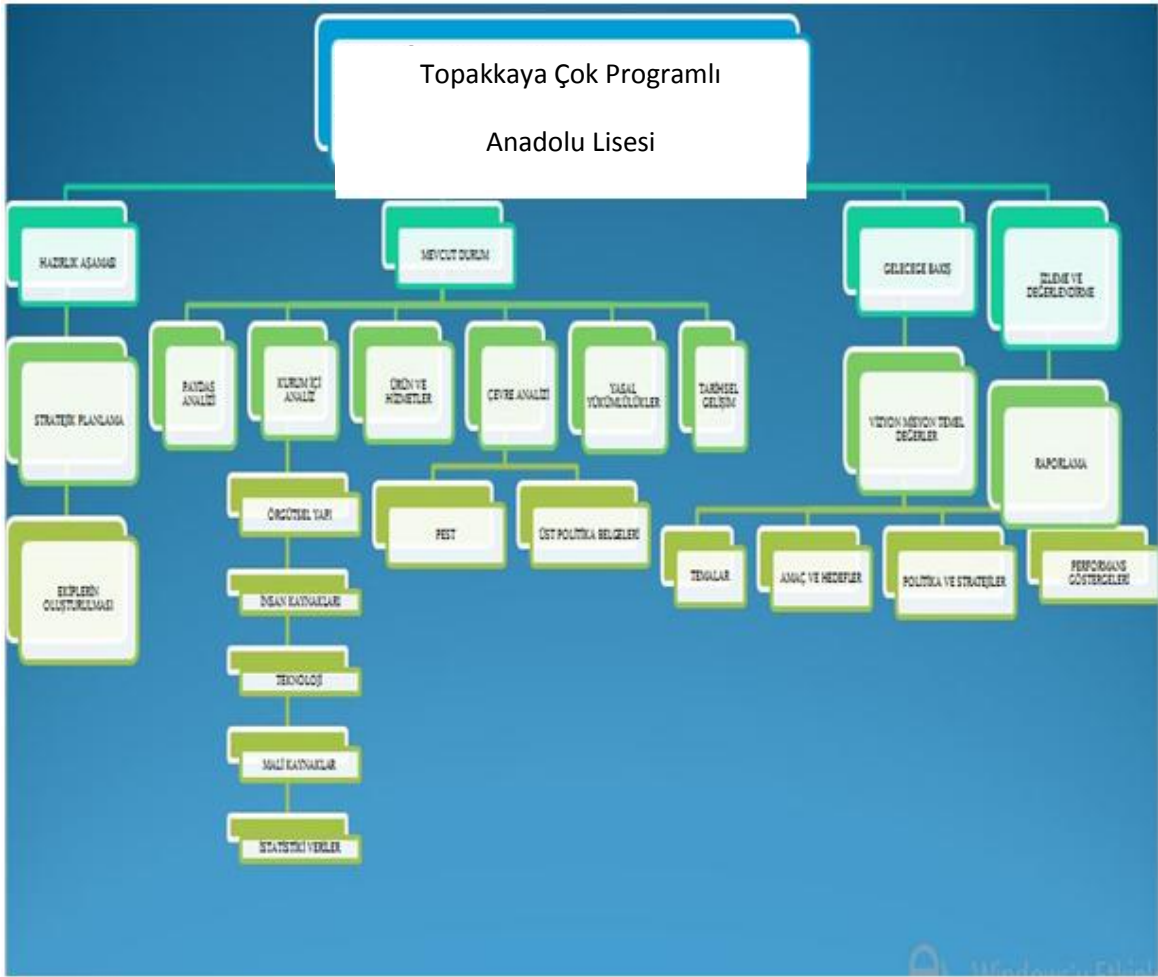
Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

### **A. Stratejik Plan Modeli**

Bakanlığımız stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.

Şekil: 1SP Temel Yapı



## II.BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak “Neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan mevcut durum analizi, aynı zamanda TKY araç ve teknikleri kullanılarak desteklenmiştir. Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş, kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

## A.TARİHİ GELİŞİM

1980 yılında Topakkaya Belediyesi tarafından kasabada işyeri olarak yapılan iki binanın Milli Eğitim Müdürlüğü'ne tahsis edilmesiyle 1991 yılında Topakkaya Çok Programlı Lisesi olarak eğitim-öğretime başlayan okulumuz,1994 yılında Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Genel Müdürlüğü tarafından Topakkaya Lisesi olarak genel liseye dönüştürülmüştür. Okulumuz merkeze bağlı Topakkaya Kasabasında eğitim-öğretime devam etmektedir. 2005 yılında okul müdürlüğü tarafından gerekli girişimler yapılarak okul binaları Topakkaya Belediyesi tarafından Milli Eğitim Bakanlığına devredilmiştir. 2013 yılında bahçe içerisinde bulunan atıl binanın Belediye ve hayırseverlerin yardımıyla onarılması ile 4 derslik daha kazandırılmıştır. Mevcut binaların her yönüyle ihtiyaca cevap vermemesi nedeniyle yeni bir bina yapılması 2013 yatırım programına alınmıştır ve kısa sürede bitirilerek 8 derslikli modern bir binaya kavuşulmuştur.

Okulumuz 2013-2014 öğretim yılında Çok Programlı Lise'ye 2014-2015 öğretim yılında ise Çok Programlı Anadolu Lisesi'ne dönüştürülmüştür. Lisemizde şu an 8 derslik,2 laboratuvar,1 çok amaçlı salon,1 kütüphane, okul-aile birliği odası, rehberlik odası, öğrenci soyunma odaları, arşiv-depo odası, mescit, müdür odası, müdür yardımcısı odası, memur odası bulunmaktadır. Anadolu Meslek programı öğrencileri için Teknik Oda oluşturma işlemleri devam etmektedir. Bahçemiz 6864 metrekare büyüklüğündedir ve düzenleme çalışmaları devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde Genel Lise, Meslek Lisesi ve Anadolu Meslek Lisesi programlarında eğitim sürdürülmektedir. Anadolu Meslek Lisesi programında Hasta ve Yaşlı Hizmetleri alanı ve Çocuk Gelişimi alanı mevcuttur. Son yıllarda yapılan çalışmalar ve yeni açılan alanlar sayesinde öğrenci sayımız artmaya da devam edecektir.

## B.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

**Tablo:2**

DAYANAK
Referans Kaynağının Adı
A-652 sayılı KHK
MEB Yönetmeliği

14.9.2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye göre Bakanlığımızın görevleri şunlardır:

1. Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek,

2. Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,
3. Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek,
4. Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,
5. Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
6. Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
7. Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek,
8. Yurtdışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde yürütmek,
9. Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak,
10. Türk Silahlı Kuvvetlerine bağlı ortaöğretim kurumlarının program ve denklik derecelerinin belirlenmesi ile yönetmeliklerinin hazırlanmasında işbirliğinde bulunmak,
11. Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

## **C.FAALİYET ALANLARI ile ÜRÜN ve HİZMETLER**

Okulumuzun kuruluş amacı; Bireylere ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi ve beceriler kazandırılarak, onlarda iş görme alışkanlıklarının geliştirilmesi, hayata ve yüksek öğrenime hazırlanmalarının sağlanması, çağın gereklerine uygun, iş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan insan gücünün yetiştirilmesi ve sürekli eğitim yoluyla mesleki gelişmelerin desteklenmesidir

Okulumuz öncelikle yüksek öğretim kurumlarına çok sayıda öğrenci göndermek için diğer kasaba liseleriyle rekabet içerisindeyiz. Okulumuz olarak, ülkemizde ve bölgemizde diğer okullara model olmak, yaptıkları merak edilen, ilgi duyulan ve tercih edilen bir okul olmak için çalışıyoruz. Öğrencilerimiz bu çalışmamızın odağında amaçlarımıza temel oluştururken, farklılıkları dikkate alıyoruz ve bunun bir zenginlik olduğuna inanıyoruz. Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak öğrencilerimizin, fiziksel, sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayacak, ilgi ve yeteneklerinin gelişmesini sağlayacak ve günün teknolojisini kullanarak ortamları hazırlamak gibi önemli bir görevi üstlenmiş bulunmaktayız.

## TOPAKKAYA ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ FAALİYET ALANLARI VE HİZMET LİSTESİ

**Tablo:3**

<b>FAALİYET ALANI 1 Eğitim ve öğretim, destek</b>	
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
e-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
<b>FAALİYET ALANI 2 Yönetim/Denetim</b>	
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişimin yönetilmesi
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
<b>FAALİYET ALANI 3 Temizlik, bahçe</b>	
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
<b>FAALİYET ALANI 4 Onarım, donatım</b>	
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-Gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

### **D.PAYDAŞ ANALİZİ**

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, Bakanlık hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle ilgili olarak belirlenen faaliyet alanları ve İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş



alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Anketlerde amaca yönelik olarak Okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Dış paydaş anketi uygulamasına velilerin yer aldığı yaklaşık 64 paydaş katılmıştır. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ile elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

**Tablo:4**

Sıra	Paydaş	Çalışan	Müşteri	Temel	Stratejik	Tedarikçi
				Ortak	Ortak	
1.	Okul Yöneticileri	*		*	*	
2.	Öğretmenler	*		*	*	
3.	Öğrenciler		*	*	*	
4.	Veliler		*	*	*	*
5.	Destek Personeli	*		*	*	
6.	Yerel Yöneticiler				*	*
7.	Servis			*	*	*
9.	Esnaf				*	*
10.	Sağlık Kuruluşları				*	

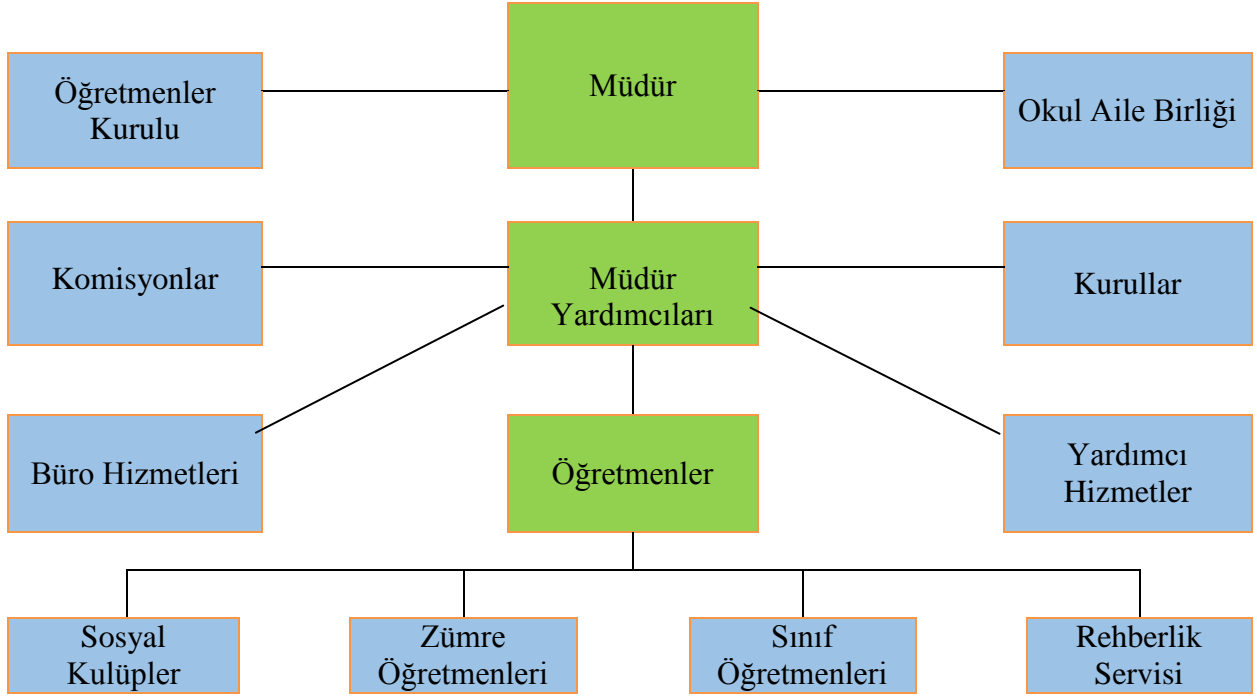
## E.KURUM İÇİ ve DIŞI ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmasında; Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi teşkilat ve organizasyon yapısı , Çalıştaylar, anketler vb yöntemlerle alınan paydaş görüşlerinin sonuçları, Çalışanlara ilişkin bilgiler, talep ve beklentileri, eğitim istatistikleri, geleceğe yönelim bölümünde yer verilen hedef ve göstergelere ilişkin geniş bir mevcut durum bilgisi analiz edilmiştir.

## 1. Kurum İçi Analiz

### Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Teşkilat ve Organizasyon Yapısı

Şekil:2



#### Çalıştaylar, anketler vb yöntemlerle alınan paydaş görüşlerinin sonuçları;

Okulumuz Çalışanlarına yönelik puanlandırmanın 5 üzerinden alındığı ankette memnuniyetin en fazla olduğu bölüm olan “işbirliği İletişim” konusu olduğu görülmüştür. Yine aynı ankette memnuniyetin en az olduğu “Çalışanlara Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler” konusu 3,60 puan ortalaması olduğu görülmüştür.

Okulumuz öğrencilerine yönelik puanlandırmanın 5 üzerinden alındığı ankette memnuniyetin en fazla olduğu bölüm olan “Güvenirlilik” konusu olduğu görülmüştür. Yine aynı ankette memnuniyetin en az olduğu “Ders Arası” konusu olduğu görülmüştür. Yapılan ankette teneffüslerin kısa ve okulun Spor imkânlarının yetersiz olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Okulumuz velilerine yönelik puanlandırmanın 5 üzerinden alındığı ankette memnuniyetin en fazla olduğu bölüm olan “Öğrenci İşleri” konusu olduğu görülmüştür. Yine aynı ankette memnuniyetin en az olduğu “Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri” konusu olduğu görülmüştür.

Yapılan anketlerde genel olarak puanlandırmaların yüksek olduğu gözlenmiş. Eksikler belirlenerek okulumuz Stratejik planının yapımında belirlenen eksikler temel hedef olarak ele alınmıştır.

**Tablo:5****- 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yardımcısı	1	0	1

**- Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

**- Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı**

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
31-40	1	50
41-50	1	50

**- İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süresi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
5-10 yıl	1	50
16+ yıl	1	50

**Tablo:6****Yönetici ve Öğretmen Norm Bilgileri**

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	0
MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	0
TARİH	1	1	0
COĞRAFYA	1	1	0
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1	1	0
İNGİLİZCE	0	1	0
MATEMATİK	1	1	0
FİZİK	1	0	1
BİYOLOJİ	1	1	0
BEDEN EĞİTİMİ	1	2	0
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	1	1	0

**Tablo:7 Personel Eğitim Durumu**

İDARECİ/ÖĞRETMEN EĞİTİM DURUMU						
	ÖNLİSANS	LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
İDARECİ	-	1	1	-	-	-
ÖĞRETMEN	-	8	3	-	-	-

**Tablo:8 Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU						
	0-5 YIL	6-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21-25 YIL	25+
İDARECİ	-	-	1	-	-	1
ÖĞRETMEN	3	1	6	1	-	-

**Tablo:9 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Ön Lisans	0	1
2	Hizmetli	1	0	Orta Okul	0	1
3	Sözleşmeli İşçi	0	0	0	0	0
4	Sigortalı İşçi	1	0	0	3	1

**Tablo:10 Çalışanların Görevleri**

S. NO	ÜNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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.</p> <p>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 yapılarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>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 yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>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.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>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.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür yardımcısının, müdür yardımcısının 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 düzenler, 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 yardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

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

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

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

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

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

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

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

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

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajın buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak, okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Mesleki Açık Öğretim Lisesi imam-hatip bölümü öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

3	Müdür Yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
4	Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, 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.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okutur. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdüre sunar.</p> <p>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 tarihlere okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetiminin belirlediği kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlere katılır.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdüre verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>

6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li> <li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li> <li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li> <li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ol>
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li> <li>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</li> <li>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</li> <li>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</li> </ol>

### Eğitim temel istatistikleri;

**Tablo:11 Okulun Teknolojik Altyapısı**

OKULUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	
Öğretim Araç-Gereçleri	Sayı
BİLGİSAYAR	8
TABLET BİLGİSAYAR	33
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
TEPEGÖZ	0
PROJEKSİYON	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
KAMERA	0
TELEVİZYON	0
ETKİLEŞİMLİ TAHTA	0

### Okulun Fiziki Altyapısı

**Tablo:12**

FİZİKİ İMKÂNLAR			
SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	0
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	0
3	Memur Odası	1	0
4	Rehberlik Servisi	1	0
5	Hizmetli Odası	1	0
6	Spor Soyunma Odası	2	0
7	Derslikler	8	0
8	Fizik Laboratuvarı	1	0
9	Kimya Biyoloji Laboratuvarı	1	0
10	Çok Amaçlı Salon	1	0
11	Müzik Odası	0	-



12	Resim Odası	0	-
13	Etüt Odası	0	0
14	Okul Aile Birliği Odası	1	0
15	Spor Salonu	0	1
16	Konferans Salonu	0	0
17	Arşiv	1	0
18	Depo	1	0

## 2.Kurum Dışı Analiz

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir.

Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir. Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır.

Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir. Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır. Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir.

Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi işbirliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

### Üst Politika Belgeleri

Başta 2014- 2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planındaki eğitimle ilgili maddeler (madde137.....165) olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, Aksaray İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur. Üst politika belgelerinde Okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

- 10. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Mali Plan
- Orta Vadeli Program
- 62. Hükümet Programı
- Bakanlık Mevzuatı
- MEB 2010-2014 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şura Kararları

- Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
- Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

## Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler

Güçlü Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.Şube öğrenci sayılarının eğitim-öğretim için ideal olması</p> <p>2.Okulumuzun kaloriferli ve ısınma sorununun olmaması</p> <p>3.Sınıfların yeterli teknolojik araç ve gereçlerle donanımlı olması</p> <p>4.Okulumuzun Kasaba merkezinde yer alması</p>	<p>1. Genç ve istekli bir eğitim kadrosuna sahip oluşu</p> <p>2. Okul yönetimi ve öğretmenler arasındaki uyum</p> <p>3. Sınıfların yeterli teknolojik araç ve gereçlerle donanımlı olması</p> <p>4.Okul idaresinin yeniliklere ve farklılıklara açık olması ve yönetim açısından demokratik bir tutum sergilemesi</p>	<p>1. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması</p> <p>2. Eğitim öğretim sürecinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması</p> <p>3. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı</p> <p>4. Kurum kültürünün olması</p>
Zayıf Yönler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1.4+4+4 sistemiyle birlikte kasabadaki birçok öğrencinin Aksaray merkezdeki liselere yerleşmesi</p> <p>2. Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı</p> <p>3.Kız öğrencilerin liseye gönderilmemesi</p>	<p>1.Bazı öğrencilerin ön öğrenmelerindeki yetersizlik</p> <p>2.Rehber öğretmen eksikliğinin doğurduğu sonuçlar</p> <p>3.Öğrenci devamsızlıklarının fazla olması</p> <p>4.Gelen öğretmenlerin birkaç yıl kalıp gitmesi, süreklilik olmaması.</p>	<p>1. Kasabanın merkeze yakın olması</p> <p>2. Hizmetiçi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması</p> <p>3. Çalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması</p> <p>4. Okul ile veli işbirliğinin yeterli olmayışı</p>

Fırsatlar		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Eğitim öğretimi destekleyen bir yerel yönetimin olması</p> <p>2. Velilerin her geçen yıl eğitim öğretime karşı olumlu yaklaşımları</p> <p>3. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması</p> <p>4. Ulaşım imkanları</p>	<p>1.Öğrenci sayısının az olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkanının olması</p> <p>2. Öğretmenlerimizin branşı dışında da(satranç, bilgisayar,spor vs) kendilerini yetiştirmiş olmaları</p> <p>3.Yeni eğitim programını kavramış genç öğretmen kadrosunun oluşu</p> <p>4. Sınıflarımızda etkileşimli tahtaların varlığı</p>	<p>1. Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması</p> <p>2. Kasabadaki diğer okulların işbirliğine açık olması</p> <p>3. Öğrencilerimizin yararlanabileceği kadar büyük bir okul bahçemizin olması</p>

Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerimiz arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</li> <li>2. Yayladaki öğrencilerimizin ulaşım ve beslenme sorunları</li> <li>3. Öğrencilerin tarlalarda ve hayvancılık işlerinde çalıştırılması</li> <li>4. Okulumuza karşı olumsuz önyargılar(ÇPAL)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğrencilerimizin okul dışında çiftçilik ve hayvancılık işlerinde çalıştırılmaları</li> <li>2. Öğrencilerdeki teknoloji bağımlılığı</li> <li>3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</li> <li>4. Öğrencilerimizde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının ve imkanlarının olmayışı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuz maddi imkanlarının sosyal ve sportif faaliyetleri yapacak düzeyde olmaması</li> <li>2. Veli ve okul aile birliğinin desteklerinin yetersiz oluşu</li> <li>3. Atama ve görevlendirmede merkezi okulların önceliklendirilmesi</li> </ol>

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ İletişim</li> <li>▪ Destek</li> <li>▪ Çalışana okul tarafından sağlanması gereken hizmetler</li> <li>▪ Ortaöğretimde devamsızlık</li> <li>▪ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler</li> <li>▪ Zorunlu eğitimden erken ayrılma</li> <li>▪ Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı</li> <li>▪ Yükseköğretime katılım</li> <li>▪ Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kariyer geliştirme</li> <li>▪ Takdir ve tanıma sistemi</li> <li>▪ Performans değerlendirme</li> <li>▪ Güvenilirlik</li> <li>▪ Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılama</li> <li>▪ Öğretmen yeterlilikleri</li> <li>▪ Türkiye Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumlu öğretim programı</li> <li>▪ Haftalık ders çizelgeleri</li> <li>▪ Elektronik ders içerikleri</li> <li>▪ Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı</li> <li>▪ Öğretim materyalleri</li> <li>▪ Okul sağlığı ve hijyen</li> <li>▪ Okul güvenliği</li> <li>▪ Zararlı alışkanlıklar</li> <li>▪ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri</li> <li>▪ Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi</li> <li>▪ Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı</li> <li>▪ Eğitsel değerlendirme ve tanılama</li> <li>▪ Mesleki eğitimde alan dal seçimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Yönetimden memnuniyet</li> <li>▪ Okul Ortamı</li> <li>▪ Güvenlik</li> <li>▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon</li> <li>▪ İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi</li> <li>▪ Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci</li> <li>▪ Okul-Aile birlikleri</li> <li>▪ Çalışma ortamı ve koşulları</li> <li>▪ Okul ve kurumların fiziki kapasitesi</li> <li>▪ Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği</li> <li>▪ Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesi</li> <li>▪ Özel eğitim okullarının yaygın olmaması</li> <li>▪ Eğitim yapılarının depreme dayanıklılığı</li> <li>▪ Kamulaştırma, satın alma, kiralama, arsa temini vb. süreçler</li> <li>▪ Donatım eksikliği</li> <li>▪ Teknolojik altyapı eksikliği</li> <li>▪ Mevzuatın sık değişimi</li> <li>▪ İş sağlığı ve güvenliği</li> <li>▪ Elektronik ağ ortamlarının etkinliği</li> <li>▪ Arşiv yönetiminin yetersizliği</li> <li>▪ İstatistik ve bilgi temini</li> </ul>

## **Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. Eğitim ve Öğretime Erişim**

#### 1.1.Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

##### 1.1.1. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

##### 1.1.2. Yükseköğretime katılım ve tamamlama

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### 2.1.Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

##### 2.1.1. Öğrenci

###### 2.1.1.1. Hazır oluş

###### 2.1.1.2. Sağlık

###### 2.1.1.3. Kazanımlar

##### 2.1.2. Öğretmen

##### 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri

##### 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi

##### 2.1.5. Rehberlik

##### 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme

##### 2.1.7. Önceki öğrenmelerin tanınması

##### 2.1.8. Hayata ve istihdama hazırlama

##### 2.1.9. Mesleki rehberlik

### **3. Kurumsal Kapasite**

#### 3.1.Beşeri Alt Yapı

##### 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması

##### 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi

##### 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

#### 3.2.Fiziki ve Mali Alt Yapı

##### 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi

##### 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme

##### 3.2.3. Eğitim tesisleri ve alt yapı

##### 3.2.4. Donatım

## III.BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

## MİSYONUMUZ

Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Olarak bütün öğrencilerimizin;  
Atatürk İlkelerinin ışığında, Milli Eğitimimizin Temel amaçları doğrultusunda; milli ve manevi değerlerimize bağlı, aydın fikirli, çağdaş düşünceli, sorumluluk duygusuna sahip, ülkemizin iş ve hizmet alanlarının ihtiyaç duyduğu bilgili, cesaretli ve öz güvenli bireyler olarak yetişmelerine zemin hazırlamak ve onların çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek donanımları kazandırmak için varız.

## VİZYONUMUZ

Amacı olan, katılımcı, demokratik ve laik, bilimsel düşünen, eleştiriye ve değişime açık, öğrenmeye istekli, kendisiyle barışık, çevresiyle uyumlu, olumlu davranışlarıyla çevresine örnek olabilen, hoşgörülü ve sağlıklı bireyler yetiştirmektir

# TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk ilkeleri ışığında sevgiyi ve saygıyı, sorumluluk bilincinin gelişmesini benimseriz.
2. Eleştiriye açığız, hata ve başarıları paylaşıyoruz.
3. Liderlik özelliklerine sahip takım ruhu ile çalışıyoruz.
4. Milli ve manevi değerlerden kopmadan çağdaşlaşmaya özen gösteririz.
5. Öğrencilerimize saygı duyar, sevgi gösteririz.
6. Yaşam temelli öğretim modeline uygun hareket ederiz.
7. Okuma alışkanlığı kazandırmak hedefimizdir.
8. Şeffaflığa, empatiye, öğrencilerimizin fikirlerine
9. İletişime, okul içi ve dışında rehberlik çalışmalarına önem veririz.
10. Doğru, adil ve demokratik davranan
11. Pozitif ve akılcı düşünen
12. Din, dil ırk ayrımı yapmadan bütün insanlığı kucaklayan, her türlü şiddete karşı barışçı olan
13. Çevre, sosyal ve toplum bilincinin geliştirilmesine çalışan
14. Sevgiye, saygıya, paylaşım ve hoşgörüyü önem veren
15. Teknolojiyi takip eden
16. Mutlu sevecen, kendisiyle ve çevresiyle barışık, hayata olumlu ve umutla bakan
17. Girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen araştıran ve sorgulayan, özgüven sahibi
18. Kişiliğini gerçekleştirmiş bireyler yetiştirmektedir

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

**Stratejik Amaç 1.** Tüm öğrencilerin akademik başarısını artırmak

**Stratejik Hedef 1.1** 2015–2016 öğretim yılında, başarısı % 60'ın altında olan derslerin yılsonu başarı oranını 3 puan artırmak Başarısı %60 üzerinde olan derslerde ise başarıyı en azından korumak.

**Stratejik Amaç 2** 2016 yılı üniversiteye yerleştirme oranına göre Aksaray'daki orta öğretim kurumları içinde ilk on okul arasında yer almak. 2016 yılında kazananların oranını %50'e çıkararak, her yıl bunu 2 puan yükseltmek. Her yıl son sınıfların moral ve motivasyonunu artırıcı etkinlikler yapmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** 2016 yılında kazananların oranını %50'e çıkararak, her yıl bunu 2 puan yükseltmek ve her yıl son sınıfların moral ve motivasyonunu artırıcı etkinlikler yapmak.

**Stratejik Amaç 3.** Öğrencilere dil zevkini kazandırmak, Türk dilini iyi kullanmalarını sağlamak

**Stratejik Hedef 3.1.** Okul kütüphanesine uygun, ders programlarını destekleyen, öğrencinin araştırma ve okuma zevkine yönelik yeni ve bilimsel yayınlarla kütüphanemizi geliştirmek ve güncellemek Okulumuzda kitap okuyan öğrenci oranı 2015-2016 öğretim yılında %60'a, 2016-2017 öğretim yılında %65'e , 2017-2018 öğretim yılında %68 'ye , 2018-2019 öğretim yılında %70'e çıkarılacaktır.Kitap okumanın Yüksek Öğrenime Geçiş Sınavında faydasını kavratarak öğrencilerde kitap okuma oranını artırılacaktır.

**Stratejik Amaç 4.** Okul bahçesinin düzenlenmesi ve dinlenme mekânlarının artırılması; okul bahçesinin ağaçlandırılması; bahçelerin daha güzel, daha görsel mekânlar haline getirilmesi ve bu alanların verimli kullanımının sağlanması

**Stratejik Hedef 4.1.** 2019 yılına kadar bahçeyi ağaç ve çiçeklerle düzenlemek.Okul bahçesini öğrencilerimizin mutlu olabilecekleri bir alan haline getirmek.Okul bahçesine 2019 yılına kadar 1 voleybol sahası ve basketbol sahası yapmak.

#### TEMA:1-EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

**Stratejik Amaç 1.** Tüm öğrencilerin akademik başarısını artırmak

**Stratejik Hedef 1.1** 2015–2016 öğretim yılında, başarısı % 60'ın altında olan derslerin yılsonu başarı oranını 3 puan artırmak Başarısı %60 üzerinde olan derslerde ise başarıyı en azından korumak.

**Mevcut Durum:** Okulumuz Çok Programlı Anadolu Lisesi ve kasaba lisesi olduğu için TEOG başarı yüzdesi nispeten düşük öğrenciler mevcut. Bu yüzden özellikle 9.sınıfa gelen öğrencilerimizin başarı yüzdesi %50 civarında

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Yapılan deneme sınavları, alınan yaprak testler	2	4	6	10
2	Yılsonu ders başarı yüzdeleri	%50	%52	%55	%75
3	Öğrencilerle yapılan etüt çalışmaları	-	-	-	10

#### Tedbirler

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Öğrencilerimizin okula devam devamsızlık durumları takip edilecektir.	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü
2.	Öğrencilerimizin sınav sonuçları analiz edilecek ve izlenecektir.	Sınıf öğretmeni	Okul Müdürü

## TEMA:2- ÜNİVERSİTEYE YERLEŞTİRME ORANI

**Stratejik Amaç 2** 2016 yılı üniversiteye yerleştirme oranına göre Aksaray'daki orta öğretim kurumları içinde ilk on okul arasında yer almak

**Stratejik Hedef 2.1.** 2015 yılında kazananların oranını %45'de tutarak, her yıl bunu 2 puan yükseltmek. Her yıl son sınıfların moral ve motivasyonunu artırıcı etkinlikler yapmak

**Mevcut Durum:** Okulumuzda hali hazırda üniversiteyi kazanma oranı %50 civarında seyretmektedir. Okulumuz Aksaray'daki okullar arasında ilk on içerisinde değildir.12.sınıflara yönelik motivasyon artırıcı etkinlikler yapılmamaktadır.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Öğrencilerle yapılan etüt çalışmaları, yapılan deneme sınavları ve alınan önlemler, yerleştirme oranları	%22	%30	%45	%53
2	Üniversitelere yapılan geziler	-	-	-	2
3	Öğrencilerimizle yapılan bireysel görüşmelerin sayısı	3	5	7	15

## TEMA:3- TÜRK DİLİNİ İYİ KULLANMA

**Stratejik Amaç 3.** Öğrencilere dil zevkini kazandırmak, Türk dilini iyi kullanmalarını sağlamak

**Stratejik Hedef 3.1.** Okul kütüphanesine uygun, ders programlarını destekleyen, öğrencinin araştırma ve okuma zevkine yönelik yeni ve bilimsel yayınlarla kütüphanemizi geliştirmek ve güncellemek. Okulumuzda kitap okuyan öğrenci oranı 2015-2016 öğretim yılında %60'a, 2016-2017 öğretim yılında %65'a, 2017-2018 öğretim yılında %68 'ye , 2018-2019 öğretim yılında %70'e çıkarılacaktır.Kitap okumanın Yüksek Öğrenime Geçiş Sınavında faydasını kavratarak öğrencilerde kitap okuma oranını artırılacaktır.

**Mevcut Durum:**Okulumuzdaki kitap sayısı istenilen seviyede değil;ayrıca kitap okuyan öğrenci sayımız da %30 civarında

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Öğrencilerimizin okuduğu kişi başı kitap sayısı	3	5	7	20
2	Öğrencilerimizin bir günde kullandığı kelime sayısı	80	80	80	200
3	Öğrencilerimizin Okul ve il genelinde yapılan şiir ve kompozisyon yarışmalarına katılım oranı.	%10	%10	%15	%50



No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Yabancı kelimelerin Türkçe karşılıkları öğrencilere duyurulacak	Türk Dili ve Edebiyatı Öğrt.	Okul Müdürü
2.	Okula gelen yarışma duyuruları öğrencilere duyurularak katılmaları teşvik edilecek.	Müdür Yardımcısı	Okul Müdürü
3	Öğrencilerin okudukları kitaplar takip edilecek özetleri istenecek.	Türk Dili ve Edebiyatı Öğrt.	Okul Müdürü

#### TEMA: 4-OKUL BAHÇESİNİ DÜZENLEME

**Stratejik Amaç 4.** Okul bahçesinin düzenlenmesi ve dinlenme mekânlarının artırılması; okul bahçesinin ağaçlandırılması; bahçelerin daha güzel, daha görsel mekânlar haline getirilmesi ve bu alanların verimli kullanımının sağlanması

**Stratejik Hedef 4.1.** 2019 yılına kadar bahçeyi ağaç ve çiçeklerle düzenlemek.Okul bahçesini öğrencilerimizin mutlu olabilecekleri bir alan haline getirmek.Okul bahçesine 2019 yılına kadar 1 voleybol sahası ve basketbol sahası yapmak.

**Mevcut Durum:** Okulumuz bahçesi çok büyük olduğu için her ne kadar da çok ağaçlandırma çalışması yapılmasına rağmen hedeflenen düzeye ulaşamamıştır.Okulumuz'un voleybol ve basketbol sahası yoktur.

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1	Okul bahçesinin yıllara göre ağaçlandırma oranı	%25	%30	%35	%60
2	Öğrenci-veli ve çalışanların anket sonuçları	%40	%45	%50	%80
3	Okul Bahçesine saha yapmak	-	-	-	%100

No	Tedbir	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1.	Bahçeye dikilen ağaç ve çiçeklerin bakımının yapılması	Hizmetli	Okul Müdürü
2.	Bahçeye dikilen ağaç ve çiçeklerin korunması	Hizmetli	Okul Müdürü
3.	Okul Bahçesine saha yapmak	Okul Aile Birliği-Okul Yönetimi	Okul Müdürü

IV.BÖLÜM  
MALİYETLENDİRME

**Tablo :13 STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ	TOPLAM MALİYETE ORANI
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 1	500	%5.49
	Stratejik Hedef 1.1	500	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 2	1000	%10.98
	Stratejik Hedef 2.1	1000	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 3	1000	%10.98
	Stratejik Hedef 3.1	1000	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ 4	6.600	%72.52
	Stratejik Hedef 4.1	6600	
TOPLAM MALİYET		9.100	

**Tablo:14 KAYNAK TABLOSU**

KAYNAKLAR	2014-2015 (TL)	2015-2016 (TL)	2016-2017 (TL)	2017-2018 (TL)	2018-2019 (TL)
Genel Bütçe	1800	1800	1800	1850	1850
Bağışlar					
Etkinlikler					
Kantin					

<b>Okul Aile Birliği</b>					
<b>Otopark</b>					
<b>Diğer</b>					
<b>Toplam</b>	<b>1800</b>	<b>1800</b>	<b>1800</b>	<b>1850</b>	<b>1850</b>

## V.BÖLÜM

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

“Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, “Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Topakkaya Çok Programlı Anadolu Lisesi stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibi”ne verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde hazırlanarak izleme değerlendirme ekibine iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?

· Gözden kaçan unsurlar var mıdır? Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde okul müdürlüğüne Ekip, okul müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.

**Tablo:15**

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	<p>-Okul Müdürü tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması</p>	<b>Ocak- Temmuz dönemi</b>
<b>İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	<p>-Okul Müdür tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi</p> <p>-Okul Müdürü başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması</p>	<b>Tüm yıl</b>

Şekil:3

