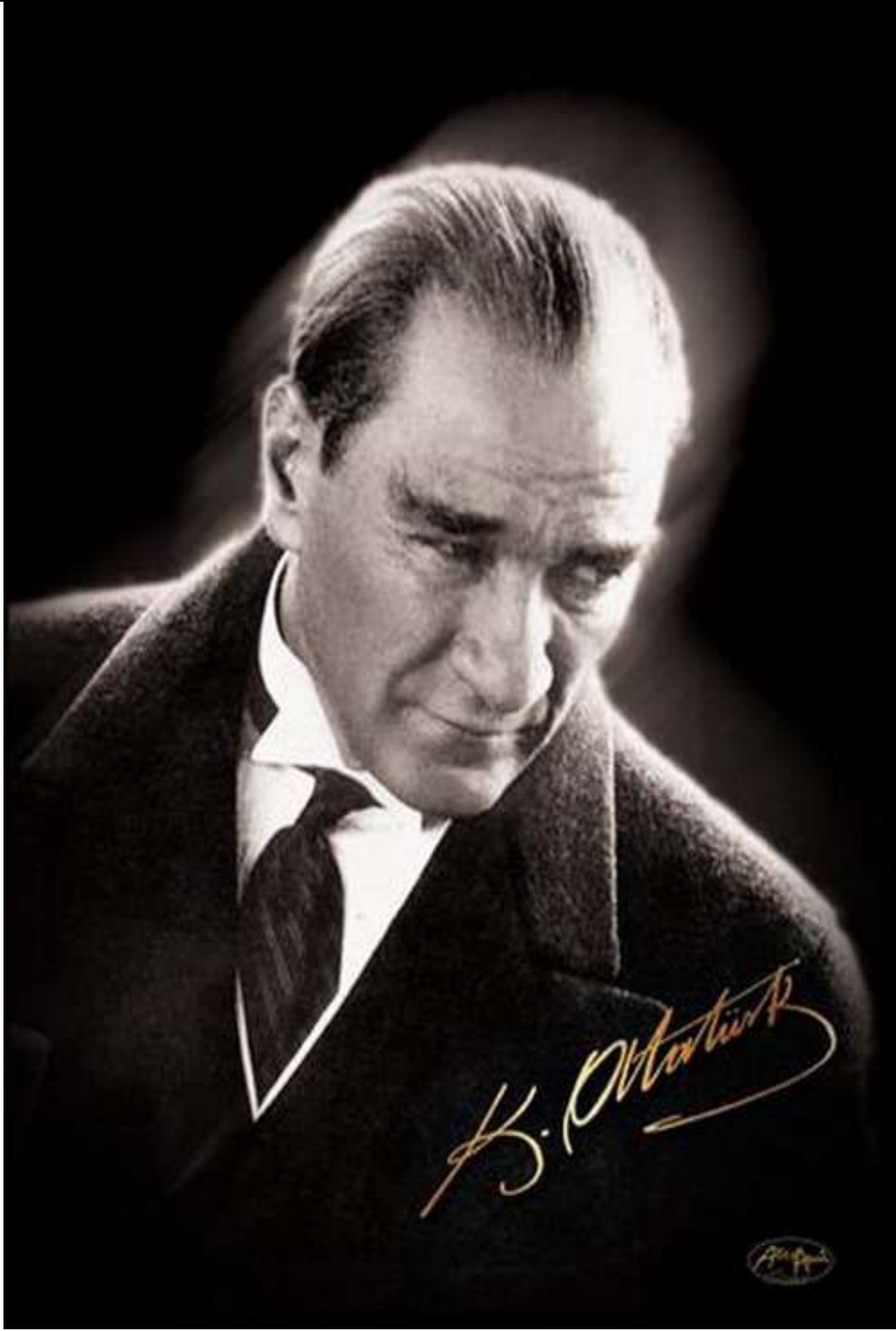


T.C.
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
Bafra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
ALTINKAYA ANADOLU LİSESİ



ALTINKAYA ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

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, hur yaşadım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbin afâkını 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'dettiği 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, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, ilâhi şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli,
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli,
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-versa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhi boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden nâ'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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!

Mehmet Âkif Ersoy

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: BAFRA	
Adres: Çilhane mah. Elmas Yıldız sok. No:7 Bafra/SAMSUN		Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/Alt%C4%B1nkaya+Anadolu+Lisesi/@41.5675432,35.8974609,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x408899ad11e55fbf:0x7dc84db14b058064!8m2!3d41.5675392!4d35.9000358!16s%2Fg%2F113h2vbhv?entry=ttu
Telefon Numarası :	(0362) 5443366	Faks Numarası:	(0362) 5443366
e- Posta Adresi:	964388@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://altinkayaanadolu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	964388	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyen çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Okulumuz Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve ğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Altınkaya Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen ğretmen, ğrenci, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birimine teşekkür ederim.

Aşkın GENCEL

Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanağlı kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu cihetle, Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi olarak önümüzdeki dört yıllık plan periyodunu en verimli ve aktif kullanmak suretiyle eğitim öğretim sürecine katkı sağlayacak her ögeyi değerlendirerek mevcut durumumuzun ve kat edeceğimiz mesafenin özelliklerinin bilinciyle, öncelikle en önemli sermaye olan insan kaynaklarını en verimli biçimde kullanmayı hedefleyerek, idareciden hizmetli personele kadar kurumuzu temsil eden her bireyin kişisel kabiliyetlerini eğitim öğretim sürecine teknolojiyi son noktada takip ederek planlı bir şekilde yansıtma larını sağlamayı hedeflemekteyiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

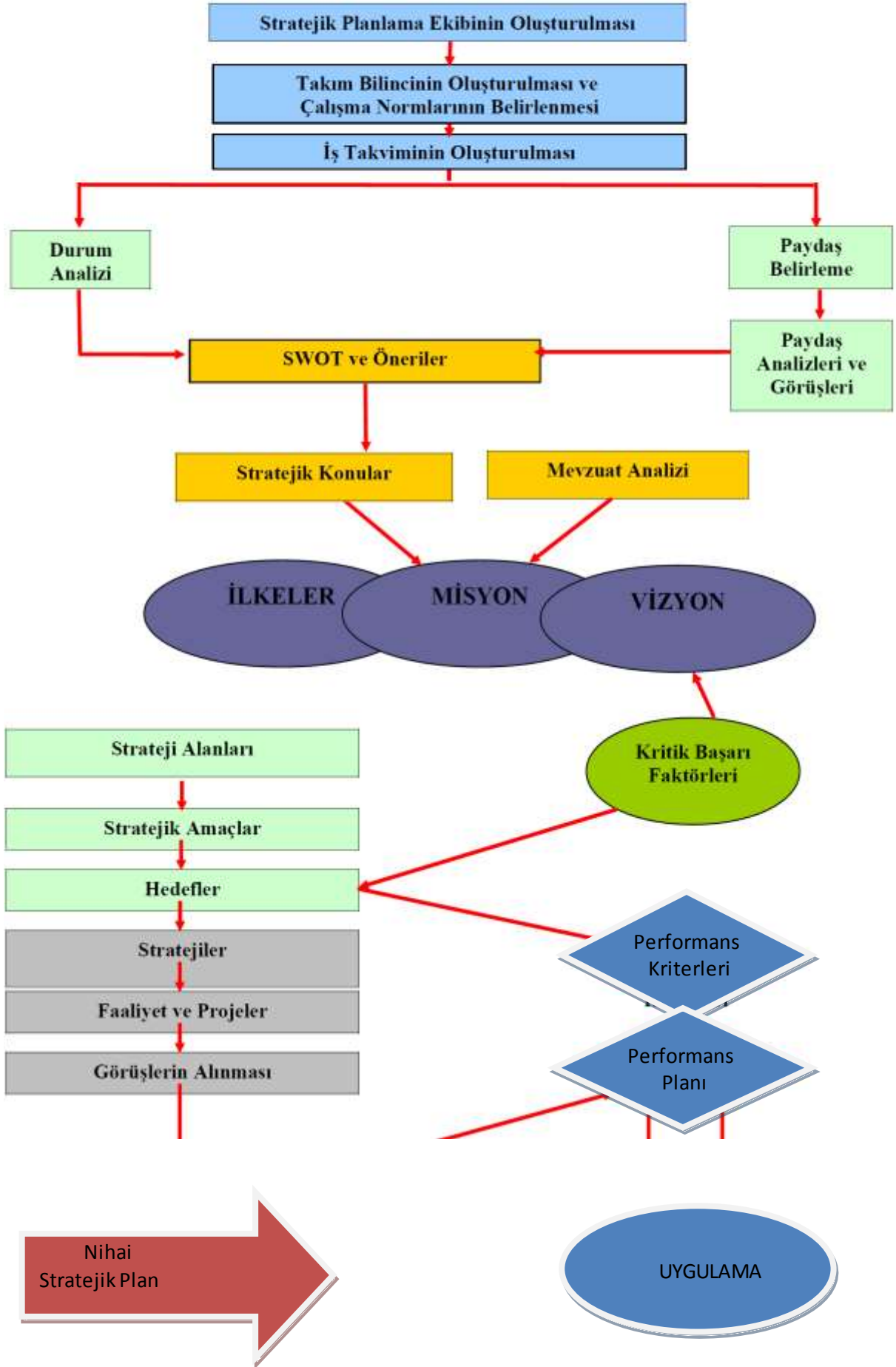


İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
1. BÖLÜM: GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		
1.1.	Amaç	15
1.2.	Kapsam	15
1.3.	Yasal Dayanak	16
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	16
1.5.	Çalışma Takvimi	17
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	19
2.2.	Mevzuat Analizi	26
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	28
2.4.	Paydaş Analizi	29
2.5.	Kurum İçi Analiz	31
2.5.1.	Örgütsel Yapı	31
2.5.2.	İnsan Kaynakları	33
2.5.3.	Teknolojik Düzey	41
2.5.4.	Mali Kaynaklar	43
2.5.5.	İstatistikî Veriler	44
2.6.	Çevre Analizi	47
2.6.1.	PEST-E Analizi	47
2.6.2.	Üst Politika Belgeleri	48
2.7.	GZFT Analizi	49
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ		
3.1.	Misyon	51
3.2.	Vizyon	51
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	52
3.4.	Temalar	52
3.5.	Amaçlar	53
3.6.	Hedefler	53
3.7.	Performans Göstergeleri	55
3.8.	Faaliyet/Projeler	57
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		
	Maliyetlendirme	58
5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
5.1.	Raporlama	60
5.1.1.	İzleme Raporları	61
5.1.2.	Faaliyet Raporları	62
EKLER		

KISALTMALAR

AB	Avrupa Birliği
AR-GE	Araştırma Geliştirme
BT	Bilişim Teknolojileri
DPT	Devlet Planlama Teşkilatı
DYNED	Dynamic Education
F 1	Faaliyet 1
GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik
PG	Performans Göstergesi
SAM	Stratejik Amaç
SH	Stratejik Hedef
STK	Sivil Toplum Kuruluşları
TBMM	Türkiye Büyük Millet Meclisi
TKY	Toplam Kalite Yönetimi
TOWS	Threads, Opportunities, Weakness, Strengths
TÜBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
YGS	Yüksek Öğetime Geçiş Sınavı

STRATEJİK PLAN AŞAMALARI



KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	BAFRA ALTINKAYA ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	✓ Kamu Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 55 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	554
Öğretim Şekli	✓ Normal İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 3625443366 Fax : 3625443152
Kurum Web Adresi	http://altinkayaanadolu.meb.k12.tr/
Mail Adresi	bafra55altinkaya@gmail.com
Kurum Adresi	Çilhane mah. Elmas Yıldız sok. No:7 Bafra/SAMSUN Posta Kodu : 55400 İlçe : Bafra İli : Samsun
Kurum Müdürü	Aşkın GENCEL GSM Tel: 5375554088
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. : Halit ÇEBİ GSM Tel : 505 6264161 Müdür Yard. : Salih PAK GSM Tel : 506 7878747

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde "Stratejik Planlama Çalışma 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 Samsun AR-GE tarafından gerçekleştirilen seminerlere müdür yardımcıları ve öğretmenlerin katılımı sağlanmıştır. Seminerde Strateji Planı 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 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. 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 Bafra Altınkaya Anadolu Lisesinin 2019-2023 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE bölümüne elektronik posta gönderilerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almıştır.

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi'nin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2018/16 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Samsun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Taslağı
5	MEB Eğitimde Stratejik Planlama
6	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu 2024-2028
7	Milli Eğitim Strateji Belgesi
8	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
9	Milli Eğitim Şura Kararları
10	TÜBİTAK Vizyon 2024 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ
1	AŞKIN GENCEL	OKUL MÜDÜRÜ
2	SALİH PAK	MÜDÜR YARDIMCISI
3	BAYRAM ALVER	ÖĞRETMEN
4	Ekrem ŞEKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Emine ÖZEN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ
1	HALİT ÇEBİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	EMRULLAH GÜLEÇ	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	Hatice KAPLAN	BİLGİSAYAR FORMATÖR ÖĞRETMEN
4	MELAHAT SEKMEN	ÖĞRETMEN
5	ZÜLBİYE SEMİZ	GÖNÜLLÜ VELİ

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

2005–2006 Eğitim Öğretim yılı Eylül döneminde 200 Öğrenci ile Eğitim Öğretime açılmıştır. Şuanda İmam Hatip Ortaokulu'nun bulunduğu binada açılan okulumuz daha sonra Merkez İlkokulunun bulunduğu binaya taşınmıştır.

2008-2009 Eğitim Öğretim yılında Alparslan Mahallesi'ndeki binaya taşınmıştır.

2017-2018 Eğitim Öğretim yılında şuanda içinde bulunan Çilhane Mahallesi'ndeki binaya taşınmış olup 551 öğrenci ile eğitim/öğretime devam etmektedir.

Okulda 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde Genel Lise Programı uygulanmaktadır. Okulun adı **Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi** olarak tescil edilmiştir.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
24/06/1973	14574	1739	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
05/01/1961	10705	222	İLKÖĞRETİM VE EĞİTİM KANUNU
23/07/1965	12056	657	DEVLET MEMURLARI KANUNU
29/06/1930	1532	1702	İLK VE ORTA TEDRİSAT MUALLİMLERİNİN TERFİ VE TECZİYELERİ HAK. KANUN
09/06/1958	9931	7126	SİVİL SAVUNMA KANUNU
27/05/1992	454	3797	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN
24/10/2003	25269	4982	EDİNME KANUNU
02/01/2014	663	6514	TAM GÜN TAM YIL YASASI

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
19/09/2014	29124	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
12/10/2013	28793	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI PERSONELİNİN GÖREVDE YÜKSELME, UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ VE YER DEĞİŞTİRME SURETİYLE ATANMASI HAKKINDA YÖNETMELİK
11/09/2014	29116	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TAŞIMA YOLUYLA EĞİTİME ERİŞİM YÖNETMELİĞİ
18/06/2014	6459	MEB NORM KADRO YÖNETMELİĞİ
03/08/2013	28727	MEB ÖĞRETMENLERİNİN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ
10/06/2014	6224	MEB EĞİTİM KURUMLARI YÖNETİCİLERİNİN ATAMA YÖNETMELİĞİ
03/06/1991	20890	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DISİPLİN AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
16/06/2011	27965	DEVLET MEMURLARI SİCİL YÖNETMELİĞİ

15/06/2011	2277	MEB SİCİL AMİRLERİ YÖNETMELİĞİ
09/02/2012	2573	OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
14/02/2013	28735	MEB YÖNETİCİ VE ÖĞRETMENLERİNİN DERS VE EK DERS SAATLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK
05/02/2013	28550	OKUL KANTİN YÖNETMELİĞİ
31.03.2007	26479	TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ
09/09/2013	28758	MEB ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME VE SINAV YÖNETMELİĞİ
31/12/2009	27449	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ
07/09/2013	28758	ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
17/04/2001	24376	MEB REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
19/10/2004	25618	RESMİ MÜHÜR YÖNETMELİĞİ
16/10/2014	573	ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
15/12/2014	7074	RESMİ YAZIŞMALARDA UYGULANACAK USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
02/03/2008	26804	MEB İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ
04/05/2005	25805	MEB ARŞİV HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
02/11/2013	28812	OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ
22/08/2001	24501	MEB OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ
07/09/2013	28758	MEB ORTAÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİ ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ
13/09/2014	29118	MEB ORTAÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ NAKİL VE GEÇİŞ YÖNETMELİĞİ
11/09/2014	29116	OKUL SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ
10/10/2012	28437	DPY VE BURSLULUK YÖNETMELİĞİ
25/10/1982	2879	KAMU KURUM VE KURULUŞLARINDA ÇALIŞAN PERSONELİN KILIK KIYAFET YÖNETMELİĞİ
29/10/2011	2226	MEMURLARIN HASTALIK RAPORLARINI VERECEK HEKİM VE SAĞLIK KURULLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
11/08/1973	6913	DEVLET MEMURLARININ TEDAVİ YARDIMI VE CENAZE GİDERLERİ YÖNETMELİĞİ
09/08/2006	26254	MEB KURUM TANITIM YÖNETMELİĞİ
20/09/2002	24882	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI KURUMLARA AİT AÇMA, KAPATMA VE AD VERME YÖNETMELİĞİ
28/12/1988	20033	SABOTAJLARA KARŞI KORUMA YÖNETMELİĞİ
27/11/2007	12937	BİNALARIN YANGINDAN KORUNMASI HAKKINDA YÖNETMELİK

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARINA GEÇİŞ YÖNERGESİ

23/09/2014	4145909	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ÖRGÜN VE YAYGIN EĞİTİMİ DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ
05/05/1972	1587	MEB EVRAK YÖNERGESİ
23/06/2010	31265	MEB PERSONELİNE TAKDİR VE TEŞEKKÜR BELGESİ VERİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE
01/03/2013	2666	MEB PERSONELİNİN AYLIKLA ÖDÜLLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE
11/1999	2506	MEB EĞİTİM BÖLGELERİ VE EĞİTİM KURULLARI YÖNERGESİ
2002	27	OKUL - VELİ İŞBİRLİĞİ (2002/27 NOLU GENELGE)
2005	92	ÖĞRENCİ - VELİ - OKUL SÖZLEŞMESİ (2005 - 92 NOLU GENELGE)
2001	2522	MEB PERSONELİ İZİN YÖNERGESİ
2004	2564	MEB DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSLERİ YÖNERGESİ
2006	26	OKULLARDA ŞİDDETİN ÖNLENMESİ
2007	2594	MEB BAYRAK TÖRENLERİ YÖNERGESİ
2014	5909	MEB ÖĞRENCİLERİ YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ
2003	2551	MEB EĞİTİM ÖĞRETİM ÇALIŞMALARININ PLANLI YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN YÖNERGE

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> • Veli • Öğrenci • Öğretmen 	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Burs hizmetleri • Diploma • Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> • Halk oyunları • Koro • Satranç • Tiyatro 	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> • Derece terfi • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • Personel işleri
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> • Futbol, • Voleybol • Basketbol • Bocce 	
Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri	FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM
	Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi
	Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt

	<p>Hizmet- 3 Proje alışmaları</p> <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri
--	---

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İdari Kadro	İlçe Mal Müdürlüğü
Öğretmenler	İlköğretim Kurumları
Destek Personel	İlçe Belediyesi
Öğrenci	Kaymakamlık
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Yüksek Öğrenim Kurumları
Meb	Özel Eğitim Kurumları
Veli	Yerel Medya
	Stk
	Sendikalar

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İdari Kadro	x		X	Doğrudan Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

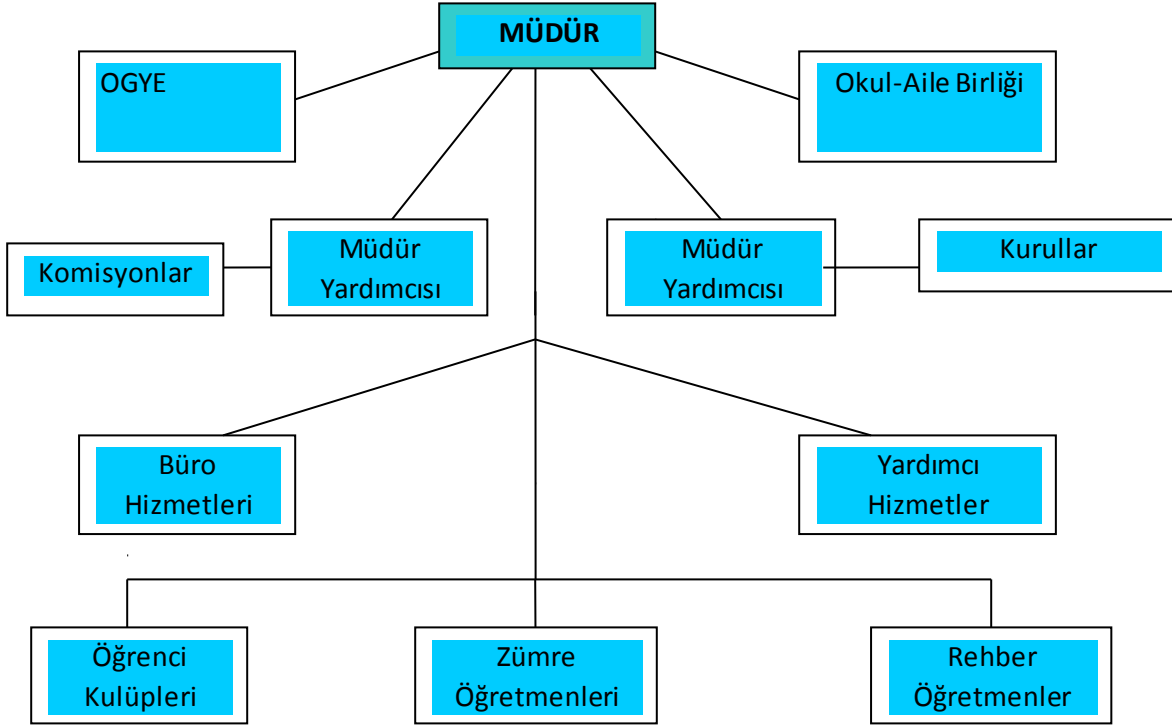
Öğretmenler	x		X	Doğrudan Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Destek Personel	x		x	Doğrudan Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Mal Müdürlüğü		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
İlköğretim Kurumları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	2	İzle, Gözet
İlçe Belediyesi		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Kaymakamlık		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Yüksek Öğrenim Kurumları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Özel Eğitim Kurumları		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Yerel Medya		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Stk		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	İzle, Gözet
Sendikalar		x		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	1	İzle, Gözet

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı:

4. KURUM İÇİ ANALİZ



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
ÖĞRETMENLER KURULU	Okulun genel işleyişi esnasında karşılaşılan sorunları görüşüp karar almak.
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Yılda 3 defa toplanarak sınıf Şube başarı ve problemleri görüşülerek kararlar almak.
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	Yılda 3 defa toplanarak sınıf Şube başarı ve problemleri görüşülerek kararlar almak.
DİŐİPLİN VE ONUR KURULU	Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, "Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği" hükümlerini uygulamak.
SATIN ALMA KOMİSYONU	<ul style="list-style-type: none">Satın alma komisyonu, ilgili müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca seçilen bölüm/atölye şefleri/öğretmenler ile sayman/ayniyat mutemedi olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Mal ve hizmet alımları bu komisyonca gerçekleştirilir. Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.
MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	Muayene ve kabul komisyonu, "Muayene ve Kabul İşlerine Ait Yönetmelik" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür
PSİKOLOJİK DANIŞMA VE REHBERLİK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	Okuldaki rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini planlayıp yürütmek.
ÖĞRETMENLER KURULU	Okulun genel işleyişi esnasında karşılaşılan sorunları görüşüp karar almak.
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	Yılda 3 defa toplanarak sınıf Şube başarı ve problemleri görüşülerek kararlar almak.

2.5.2. İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	0	2

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans	0	%0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
AŞKIN GENCEL	Müdür	APK MEİS MODÜLLERİNİN TANITIM VE UYGULANMA SEMİNERİ
		Okul Yönetimini Geliştirme Programı (OYGEP) Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
		Muhakkiklik Semineri
		Taşınır Mal Yönetmeliği Semineri
		Okul Yöneticiler Uzaktan Eğitim Semineri
		FATİH PROJESİ - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Halit ÇEBİ	Müdür Yardımcısı	Eğitim Teknolojilerini kullanma ve materyal hazırlama kursu
		Eğitimde FATİH Projesi - Teknoloji ve Liderlik Eğitimi Kursu
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
		SATRAŇ KURSU
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulama Semineri
		TKY Okul Temsilciliği Eğitimi Semineri
		Yeni Kimya Dersi (9.Sınıf) Öğretim Programını Tanıtım Semineri
		Ölçme ve Değerlendirme Semineri
		Okul Sağlığı Semineri (Ergen Sağlığı ve Üreme Sağlığı)
		Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri
		Okul Yöneticiler Uzaktan Eğitim Semineri
		FATİH PROJESİ ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİN VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Eğitim Yönetimi Semineri

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
SALİH PAK	Müdür Yardımcısı	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu
		Bilgisayar Kursu (Power Point Sunu Hazırlama)
		Bilgisayar Kursu (Acces veri tabanı)
		Bilgisayar Kursu (Web Tasarım)
		Kan Bağışçısı Eğitim Semineri
		Özel Eğitim Semineri
		Okul Sağlığı İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri
		Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri
		Öğrenen Lider Öğretmen Programı Semineri
		EKOLOJİK OKURYAZARLIK SEMİNERİ

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	EDEBİYAT	3	5	8
2	MATEMATİK	5	2	7
3	İNGİLİZCE	3	3	6
4	FİZİK	3	-	3
5	KİMYA	2	1	3
6	BİYOLOJİ	1	2	3
7	TARİH	1	1	2
8	COĞRAFYA	3	-	3
9	ALMANCA	2	1	3
10	FELSEFE	2	-	2
11	DİN KÜLT.	2	1	3
12	REHBER ÖĞRETMEN	2	-	2
13	BEDEN EĞİTİMİ	3	-	3
14	GÖRSEL SANATLAR	-	2	2
15	MÜZİK	1	2	3
16	BİLİŞİM	-	1	1
TOPLAM		32	23	55

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	4
7-10 Yıl	9
11-15 Yıl	10
16-20 Yıl	12
21+... üzeri	20

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2022 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise	15	1
2	Hizmetli	1		LİSE	11	1
3	İşçi	1		LİSE	5	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutmak2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,3. Okulu düzene koyar4. Denetler.5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ders okutur2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.5. Arşiv işlerini düzenlerler.6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

5	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
6	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	2	554	55	560	3	22	16

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2022	2023	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	6	6	8	-
Yazıcı	5	5	5	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Projeksiyon	-	-	-	-
Televizyon	1	2	5	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	-	-	-	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	1	-
Kamera	-	-	1	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	+	+	+	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	-
Fotokopi Makinesi	2	3	2	-

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	
Ekipman Odası		x		
Kütüphane	x		1	
Rehberlik Servisi	x		2	
Resim Odası	x		1	
Müzik Odası	x		1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	
Ev Ekonomisi Odası		x		
İş ve Teknik Atölyesi		x		
Bilgisayar laboratuvarı		x		
Yemekhane	x		1	
Spor Salonu		x		1
Otopark	x		1	
Spor Alanları	x		1	
Kantin	x		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	x		2	
Atölyeler		x		
Bölmelere Ait Depo		x		
Bölüm Laboratuvarları	x		1	
Bölüm Yönetici Odaları		X		
Bölüm Öğrt. Odası		x		
Teknisyen Odası		x		
Bölüm Dersliği		x		
Arşiv	x		1	
Hizmetli Odası	x		1	
Memur Odası	x		1	

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	80000	95000	110000	115000	120000
Okul aile Birliği	9000	12000	16000	20000	25000	30000
Kira Gelirleri	15500	16750	18000	19250	20250	21500
TOPLAM	74500	108750	129000	149250	160250	171500

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2022		2023		2024.....	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3000		3500		6500
Küçük onarım		2500		3000		4000
Bilgisayar harcamaları		-				
Büro makinaları harcamaları		1500		1700		20000
Telefon		1500		2250		5000
Yemek		-				
Sosyal faaliyetler		900		1500		
Kırtasiye		16000		7500		15097,70
Vergi harç vs		-		-		-
Yakıt		40000		60000		75000
GENEL	67000	66400	79500	78950	126000	12597,70

2.5.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
55	352	202	554	10,7

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	260	234	263	231	352	22
Toplam Öğrenci Sayısı	564		564		554	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
24	24	23	10	10	10

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	74	47	96	85	46	40
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	121		181		86	
Kazanan öğrenci sayısı	34		62		34	
Genel Başarı Oranı (%)	%24		%34		%39,5	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	121		181		86	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	7		18		12	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	24		44		22	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	34		62		34	
Genel Başarı Oranı (%)	24		34		39,5	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	645	0
2021-2022	564	0
2022-2023	564	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1510 m ²	960 m ²	550 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	121 m ²
Yemekhane	64	35 m ²
Toplantı Salonu	12	12 m ²
Konferans Salonu	110	112 m ²
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	50	176 m ²
Futbol Sahası	100	250 m ²
Voleybol Alanı	50	162 m ²

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Personelin yasal hak ve sorumlulukları,• Yasal görevler,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul çevresindeki politik durum, Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okulun gelirini artırıcı unsurlar,• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir gelir

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Doğum ve ölüm oranları,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları	<ul style="list-style-type: none">• MEB teknoloji kullanım durumu• e- devlet uygulamaları,• e-öğrenme, internet olanakları,• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Bunların kazanılma ihtimali,• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları,• Teknolojinin eğitimde kullanımı

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Hava olayları, Doğal afetler	<ul style="list-style-type: none">• Örf,• Adet,• Teamül,• İnanç yapısı,• Dinsel ve ahlaki hayat durumu• Beklentiler,• Mesleki etik kuralları

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
12	
13	

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">Bütün branşlardan öğretmen bulunması,Okul yönetiminin çevre ile iletişiminin güçlü olması,Okul binasının yeni olması,İdareci ve öğretmenlerin genç ve istekli olmaları,Fiziki mekânların yeterli olması,Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olmasıOkulun disiplinli olmasıOkul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesiOkul Müdürünün sorunlara pratik çözümler getirmesi ve uygulamasıOkulun sürekli temiz tutulmasıOkul kooperatifinin olması ve öğrencilerin yararlanması	<ul style="list-style-type: none">Ders araçlarının yetersizliğiKitap okuma alışkanlıkların zayıf olması,Öğrencilerin genel olarak başarısız olmasıÖğrenci devamsızlığının çok olması,Spor salonunun olmamasıZümre odalarının olmamasıVeli desteğinin yetersizliğiFarklı bölgelerden ve farklı sosyo ekonomik koşullardan öğrencilerin gelmesiSosyal Faaliyetlerinin yürütüleceği uygun ortam ve mekânların olmamasıOkulda süreli ve düzenli yayın ve gazetelerin bulunmamasıDestek personel azlığıGüvenlik biriminin olmaması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Okulun şehir merkezine yakın olması• Okula ulaşımın kolay olması,• Okul binasının yeni olması• Okulun şehrin imkânlarına yakın olması• Okulun genç ve gelişmeye açık bir kadroya sahip bulunması• Okulda idare öğretmen işbirliği ve dayanışmasının sağlanmış olması• Okulda disiplin sorununun önemli ölçüde çözülmüş olması	<ul style="list-style-type: none">• Medyanın (Özellikle TV Dizileri ve Magazin programlarının) öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması,• Maddi sıkıntılar ve Bürokratik engeller• Düşük akademik başarıya sahip öğrenci girdisi• Düşük ilgi, alaka ve katılma sahip veli profili• Okul çevresinin güvenli olmaması• Eğitime ayrılan bütçe yetersizliği• YKS sisteminde çok kısa aralıklarla değişiklik yapılması• Tüm idareci ve öğretmenlerin belli zaman aralıkları ile kendi branşlarında hizmet içi eğitim alamamaları.

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Biz öğrencilerimize kendi çocuklarımız gibi sahip çıkıp, onları bilgili, kültürlü, başarılı, kendine güvenen, 21. yüzyılda gelişen ihtiyaçlara cevap verecek bireyler olarak hayata hazır, insana değer veren, problemlere çözüm üretebilen milli ve manevi değerlere, Atatürk ilke ve inkılablarına bağlı kişilikli insanlar olarak yetiştirebilmek için varız.

3.2. VİZYON

Öğrencilerimizi, doğru iletişim kurabilen, milli ve manevi değerleri benimsemiş, kendine güvenen, sorumluluk sahibi, bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, üretken, araştırmacı, topluma ve doğaya saygılı bireyler olarak yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Adalet

Eşitlik

Dürüstlük

Şeffaflık

Güvenilirlik

Özgüven

İşbirliği

Ekip ruhu

Hümanizm

Fırsat ve İmkân Eşitliği

Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliğine bağlılık

3.4. TEMALAR

TEMALAR	
1. TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI
2. TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI
3. TEMA	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1. Kurumumuz olarak öğrencilerimizin istek ve yetenekleri doğrultusunda okulun imkânlarını verimli ve etkili biçimde kullanarak yüksek öğretime hazırlanmalarını sağlamak

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
PG	1.1.1.	BAŞARI ORANI	62	63	64	65	67	69	70	72

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
1.1.1. Başarılı öğretmen ve öğrencilerin tespit edilerek her yıl ödüllendirilmesi ve başarılarının okul toplumunca kutlanması.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	1500	1700	1800	1900	2.000	8.900
1.1.2. Hafta sonu yetiştirme kurslarının düzenlenmesi.	Okul idaresi ve öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	1750	2.000	2.250	2.500	5.750	11.250
1.1.3. Öğrencilerimiz ve velilerimiz için "etkili ve verimli ders çalışma yöntem ve teknikleri" ile ilgili seminer verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	250	300	350	400	450	1750
1.1.4. Öğrencilerin boş vakitlerinde test çözüme ve kitap okumaya teşvik edilmesi ve onlara rehberlik yapılması	Okul idaresi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	1000	1050	1100	1150	1200	5.500

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Öğrencilere etkin rehberlik ve yöneltme yaparak üst öğrenimde doğru ve etkin tercih yapmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Yüksek öğretim kurumlarını tanıtmak
Stratejik Hedef 2.2. Mesleklerin tanıtımlarını, Yüksek öğretimdeki alan ve bölümlerle ilgili veli ve öğrenci bilgilendirilmesini sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG	2.1.1.	Gezi izin dosyaları, gezi raporları	1	1	1	2	3	3	3	3
PG	2.2.1.	Gelen ve katılan kişilerin resmi yazıları ve listeleri	%100	%100	%100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG	2.2.2.	Düzenlenen seminer sayısı	1	2	2	4	5	6	6	6
PG	2.2.3.	Katılımcı imza listesi, broşürler	%100	%100	%100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Her yıl belirlenen üniversiteye gezi düzenlemek.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	4000	5000	6000	7000	8000	30000
Farklı meslek gruplarından en az 3 uzman kişiyi okulumuza davet etmek.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler	01/01/2024 31/12/2028	500	1000	2000	3000	4000	10500
Üniversite sınav sistemi, alan seçimi ve meslek tanıtımları konusunda okulumuzdaki tüm öğrencilere seminerler verilmesi.	Okul idaresi, Rehberlik Servisi,	01/01/2024 31/12/2028	250	500	750	1000	1500	4000
Velilere yönelik seminer düzenlenmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi,	01/01/2024 31/12/2028	1000	2000	3000	4000	5000	15000

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Okumuzun fiziki yapı şartlarını iyileştirerek daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuza sosyal, kültürel ve sportif alanlar kazandırmak

Stratejik Hedef 3.2. Okul içini ve çevresini estetik olarak düzenleme

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				
SH	1		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG	3.1.1.	Konferans salonu, demirbaş listesi.	1	1	1	1	1	1	1	1
PG	3.2.1	Durum tespiti	1	1	1	1	1	1	1	1
PG	3.2.2	Araç-gereç eksikliklerinin tespiti ve bu araç gereçlerin faturaları	1	1	1	1	1	1	1	1

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025	2026	2027	2028	
Konferans salonunu düzenlemek	Okul İdaresi	01/01/2024 31/12/2028	2000	3000	4000	5000	6000	20000
Okul bahçesinin ağaçlandırılması	Okul İdaresi	01/01/2024 31/12/2028	1000	1500	2000	2500	3000	10000
İdare girişinin estetik olarak düzenlenmesi	Okul İdaresi	01/01/2024 31/12/2028	1000	2000	3000	4000	5000	15000
Okul Kütüphanesine soru çözme pano platformlarının yerleştirilmesi	Okul İdaresi	01/01/2024 31/12/2028	1000	2000	2500	3000	3500	12000

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN	<p>STRATEJİK AMAÇ 1:</p> <p>Kurumumuz olarak öğrencilerimizin istek ve yetenekleri doğrultusunda okulun imkânlarını verimli ve etkili biçimde kullanarak yüksek öğretime hazırlanmalarını sağlamak</p>	<p>Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak</p>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	<p>STRATEJİK AMAÇ 2: Öğrencilere etkin rehberlik ve yöneltme yaparak üst öğrenimde doğru ve etkin tercih yapmalarını sağlamak.</p>	<p>Stratejik Hedef 2. 1:Yüksek öğretim kurumlarını tanıtmak</p> <p>Stratejik Hedef 2.2: Mesleklerin tanıtımlarını, Yüksek öğretimdeki alan ve bölümlerle ilgili veli ve öğrenci bilgilendirilmesini sağlamak.</p>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	<p>STRATEJİK AMAÇ 3:</p> <p>Okumuzun fiziki yapı şartlarını iyileştirerek daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak</p>	<p>Stratejik Hedef 3.1: Okulumuza sosyal, kültürel ve sportif alanlar kazandırmak</p> <p>Stratejik Hedef 3.2 :Okul içini ve çevresini estetik olarak düzenlemek</p>

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME

Müdürlüğümüz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar; durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara hedef kartlarında yer verilmiştir. Altinkaya Anadolu lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan'ının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler; durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle, birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir.
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzün 5 yıllık maliyetlendirme tahmini olarak 176.900 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

Amaç Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1						
Hedef1.1	3250.00TL	3.700.00TL	4.050.00TL	4.400.00TL	7.750.00TL	23 150.00 TL
Hedef1.2	1.250.00TL	1.350.00TL	1.450.00TL	1.550.00TL	1.650.00 TL	7.250.00 TL
Amaç2						
Hedef2.1	4.500.00 TL	6.000.00	8.000.00	10.000.00	12.000.00	40.500.00 TL
Hedef2.2	1.250.00 TL	2.500.00	3.750.00	5.000.00	6.500.00	19.000.00 TL
Amaç3						
Hedef3.1	3.000.00	4.500.00	6.000.00	7.500.00	9.000.00	30.0000.00 TL
Hedef3.2	2.000.00	4.000.00	5.500.00	7.000.00	8.500.00	27.000.00 TL
Amaç Toplam	15.250.00 TL	22.050.00 TL	28.750.00 TL	35.450.00 TL	45.400.00	146.900.00
Gen. Yön Gideri	4.000.00 TL	5.000.00TL	6.000.00 TL	7.000.00	8.000.00	30.000.00
TOPLAM KAYNAK	19.250.00 TL	27.050.00 TL	34.700.00 TL	42.450.00 TL	53.400.00 TL	176..900..00 TL

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. RAPORLAMA

Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi'nin beş yıllık stratejik amacını ortaya koyan bu plan, yıllık bazda hazırlanan raporlarla takip edilecektir. Planda ortaya konulan hedeflerin ve bu hedeflere ulaşılabilmesi için gerçekleştirilecek faaliyetlerin yıllık sonuçları objektif ve ölçülebilir göstergelerle değerlendirilecektir. Bu raporda girdiler ve çıktılar değerlendirilerek verimlilik ölçülecek, elde edilen sonuçlar ve bu sonuçların kalitesi ortaya konularak geri bildirim sağlanmış olacaktır. Yıllık olarak yapılacak bu değerlendirmelerden sonra uygulama planının ne kadar etkili olduğu, gözden kaçan unsurların olup olmadığı da araştırma konusu yapılacaktır. Böyle bir durumun var olduğunun tespit edilmesi halinde iyileştirme ekipleri kurularak, stratejik plan kapsamında hedeflerde ve faaliyetlerde nelerin değiştirilmesi gerektiği ya da değiştirilebileceği ortaya konulmaya çalışılacaktır.

Bu Stratejik Plan'da, Altınkaya Anadolu Lisesi olarak ihtiyaç duyulan değerler, fiziksel altyapı eksiklerinin giderilmesi, nitelikli idari ve akademik personel açıklarının kapatılması ve teknolojik altyapıda yapılacak olan iyileştirmelere de verilmiştir. Ayrıca, okulumuzun daha kaliteli ve çağdaş bir eğitim sunabilmesi adına paydaşlarımızın katkılarının devam etmesi gerekliliği de kaçınılmaz bir gerçektir.

5.1.1.OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ONAY

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADISOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	AŞKIN GENCEL	OKUL MÜDÜRÜ	
2	SALİH PAK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	BAYRAM ALVER	ÖĞRETMEN	
4	Ekrem ŞEKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Necati ALVER	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	



T.C.
BAFRA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi



Sayı : E-16711335-602.04.02-101701695
Konu : 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı

06.05.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Okulumuzda 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Bafra Altınkaya Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibarıyla uygulamaya konulması müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Aşkın GENCEL
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Osman ÇAKIR
Şube Müdürü

OLUR
Mehmet Ali KATIPOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: Stratejik Plan (59 Sayfa)

Adres :

Telefon No :

E-Posta:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Bilgi için:

Unvan : Müdür Yardımcısı

İmza Adresi: Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evrak.sagga.meb.gov.tr> adresinden 0aaf-766f-3d11-b4ed-2c44 kodu ile teyit edilebilir.