

T.C
MİLAS KAYMAKAMLIĞI
MİLAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Bu millet hiçbir zaman
hür olmadan yaşamamıştır,
yaşayamaz ve yaşamayacaktır.



Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu

İli: MUĞLA		İlçesi: Milas	
Adres:	Ahmet Çavuş Hayıtlı Mahallesi, Halilbey Bulvarı No:1	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/DytRUMk191aFKDDn6
Telefon Numarası:	0252 512 84 12	Faks Numarası:	----
e- Posta Adresi:	milasamadolulisesi@gmail.com	Web adresi:	milasanadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	280340	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, Őanlı, yüksek bir topluluk halinde yaŐatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.” Bir milleti hür, bağımsız, Őanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütölen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir.

Bu nedenle Milas Anadolu Lisesi olarak 2024–2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalıŐmalarımıza hız vereceğiz. Milas Anadolu Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletiŐime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Milas Anadolu Lisesi stratejik planlama çalıŐmasına önce durum tespiti, yani okulun GZFT (SWOT) analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk Őeklini almıŐ, varılan genel sonuçların sadeleŐtirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan 5 kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aŐamasına geçilmiŐtir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaŐmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuŐtur. Denilebilir ki GZFT analizi bir kilometre taŐıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleŐtirdiđimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Milas Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024–2028)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaŐmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaŐma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Stratejik Plan Ekibi’ne ve planın uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlularına teŐekkür ederim.

Hüseyin AKSU
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	7
2.3. Mevzuat Analizi.....	8
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
2.6. Paydaş Analizi.....	11
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	37
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	37
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	39
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	41
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	41
2.7.5. İstatistik Veriler.....	42
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE).....	43
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	44
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	46
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	46
3.1. Misyon.....	46
3.2. Vizyon.....	46
3.3. Temel Değerler.....	47
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	48
4.1. Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri.....	48
4.2. Stratejilerin Belirlenmesi.....	56
4.3. Maliyetlendirme.....	56
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57
6. TABLOLAR, GRAFİKLER ve ŞEMALAR.....	58

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hüseyin AKSU	Okul Müdürü	Ali UYANIK	Müdür Yardımcısı
Muzaffer KAFALI	Müdür Yardımcısı	Murat YEŞİLDAĞ	Öğretmen
Mehmet KAYA	Öğretmen	Mehmet UZUN	Öğretmen
Aşkın DEMİRÇİVİ	Okul/Aile Bir. Baş.	Yavuz YILDIRIM	Veli
Mehmet KARACA	Okul/Aile Bir. Üye	Yusuf KIRÇIN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) 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 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler 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.

2. DURUM ANALİZİ

2023/2024 eğitim-öğretim yılında okulumuz 565 öğrenci, 3 idareci, 36 öğretmen, 1 memur ve 1 yardımcı personelle eğitime devam etmektedir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1992 yılı Eylül ayında Fatih İlköğretim Okulu bünyesinde iki sınıflık 72 öğrenci ile eğitim ve öğretime başladı. Bir yıl sonra hazırlık sınıf kontenjanı 108 öğrenciye üç sınıfa çıkartıldı.2002-2003 öğretim yılıyla beraber hazırlık sınıfı kontenjanı 120 öğrenciyle dört sınıfa çıkartıldı.

1994-1995 öğretim yılından itibaren şu anda hizmet verdiği binaya taşındı. Daha sonra ek bina ilavesiyle derslik sayımız bugünkü düzeye çıkartıldı. Gerekli olan tüm birimler oluşturuldu.2005-2006 öğretim yılından itibaren Milli Eğitim Bakanlığınca hazırlık sınıfları kaldırılmıştır. Liselerin dört yıla çıkartılması ile okulumuzda gerekli düzenlemeler yapılarak öğrencilerin en iyi şekilde eğitim ve öğretimlerine devam etmeleri sağlanmıştır.

Okulumuz 2022 Haziran ayında büyük onarım ve deprem güçlendirme kapsamında 6 aylık bir bakım-onarımdan geçmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik plandaki hedeflerin tamamına ulaşılmıştır. Hedefler belirlenirken gerçekçi ve erişebilir hedefler belirlenmesi bunda etkin rol oynamıştır.

Milas Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

DAYANAK	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DP Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. ve 41. Maddeler	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci işleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin sosyal faaliyetleri planlanır Okul gezilerini planlamak
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin sportif faaliyetleri planlanır Okul içi sportif faaliyetler planlanır İl ve ilçe yarışmalarına katılımlar planlanır
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültür faaliyetleri planlanır
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğrenci mesleki gelişim faaliyetleri planlanır Okul personel gezileri ve etkinlikleri planlanır
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği toplantıları planlanır Okul aile birliği etkinlikleri planlanır
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci kişisel gelişim faaliyetleri planlanır Öğrencilere yönelik kariyer günleri planlanır
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okuldaki ortak yazılı sınavlar planlanır 9, 10 ve 11. Sınıflara yönelik aylık Kazanım Değerlendirme Sınavları planlanır 12. sınıflara yönelik YKS hazırlık sınavları planlanır
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul içi düzenlemeler planlanır Çalışma odaları ve kütüphanelerin kullanımı planlanır
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmaları planlanır

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi yapmadan önce 1 müdür yardımcısı başkanlığında okul rehber öğretmeni ve 2 öğretmenden oluşan 4 kişilik bir Paydaş Analizi Ekibi kuruldu. İç ve Dış Paydaşlarımız bu ekip tarafından belirlenerek öncelikleri belirlendi. Öğrenci, öğretmen ve veliler için ayrı ayrı paydaş anketleri düzenlenmesine karar verildi. Ankette sorulacak sorular belirlendi. Google Forms üzerinden anketlerin toplanmasına karar verildi. Öğrenci anketine 493, öğretmen anketine 34, veli anketine ise 277 katılım sağlandı. Anket sonuç verileri incelenerek güçlü zayıf yönlerimiz belirlendi. Stratejik plandaki amaç ve hedeflerin belirlenmesinde anket sonuçları dikkate alındı.

Tablo 6. Paydaşların Belirlenmesi Tablosu

PAYDAŞ LİSTESİ		
<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>NEDEN PAYDAŞ</u>	<u>İÇ-DİŞ</u>
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	Dış
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	İç
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	İç
Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç
Okul-Aile Birliği	Hizmetten yararlanan	İç
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	Dış
Velilerimiz	Tedarikçi	Dış
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	İç
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal etkinlik planlama	İç

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Tablo 7. İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

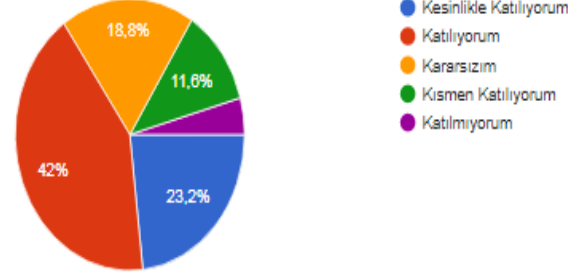
Tablo 8. Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımcı kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

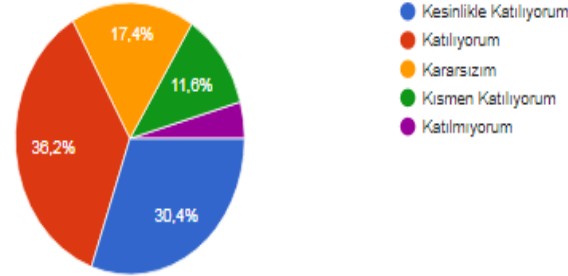
**ÖĞRENCİ
ANKET
SONUÇLARI**

Grafik 1. Öğrenci Anket Grafiği

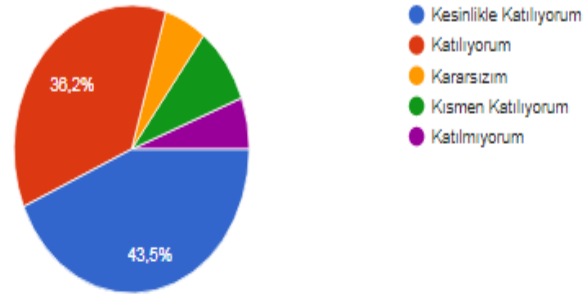
Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.



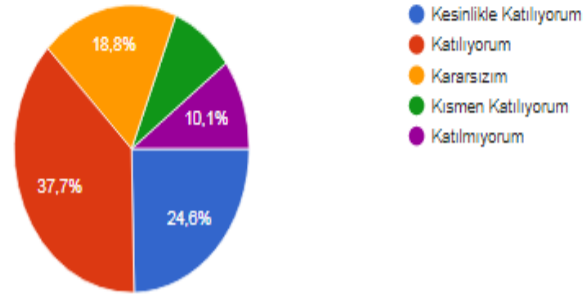
Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.



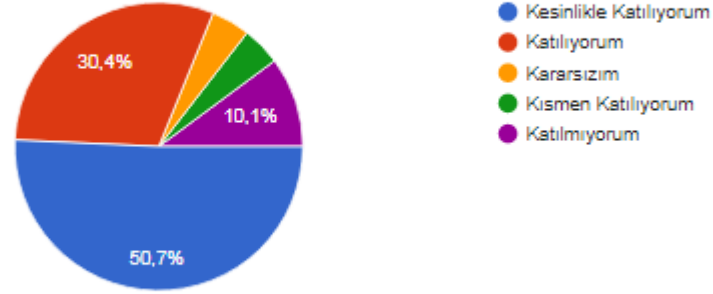
Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.



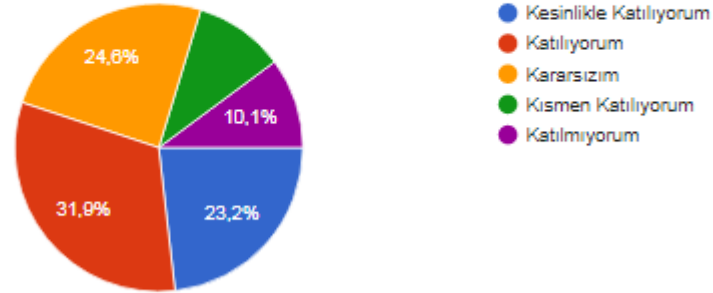
Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.



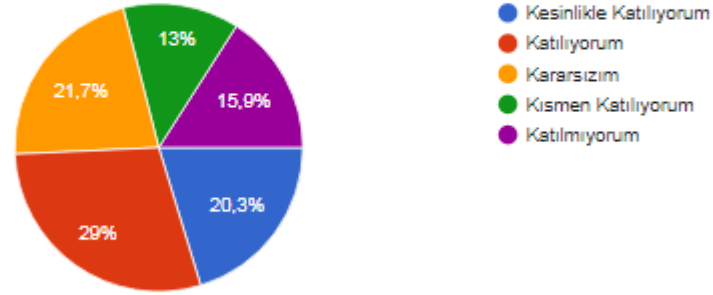
Okulda kendimi güvende hissediyorum.



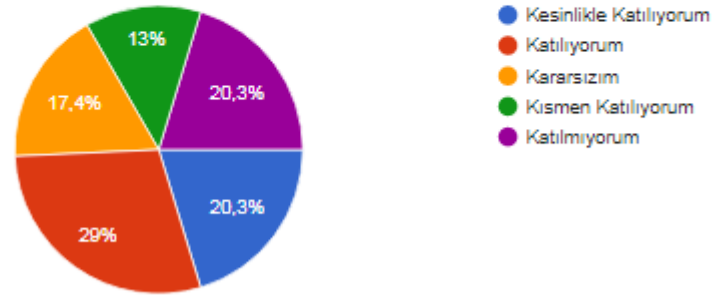
Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.



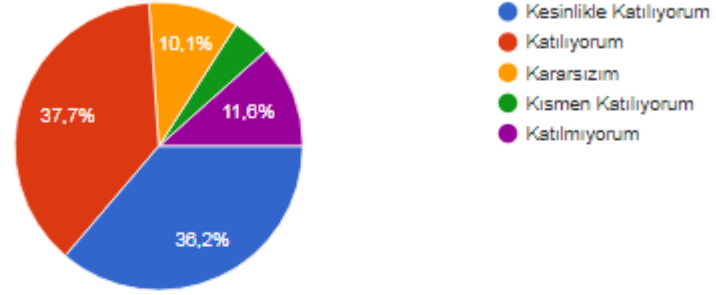
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



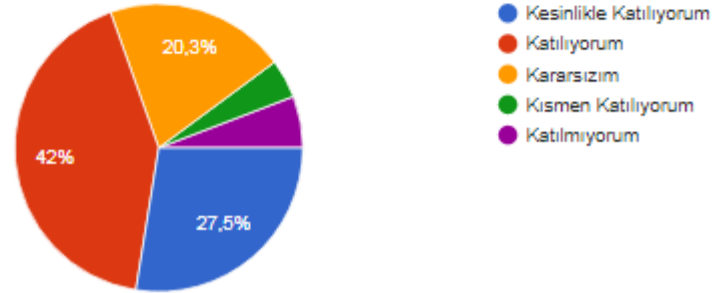
Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.



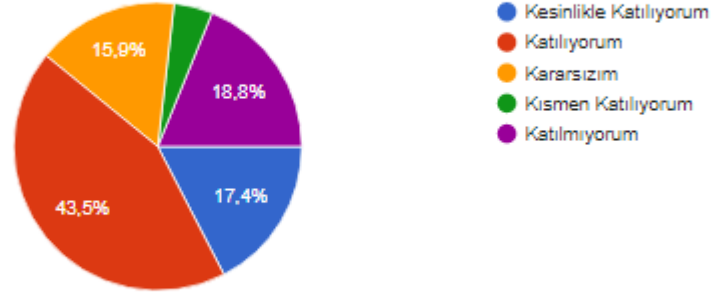
Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.



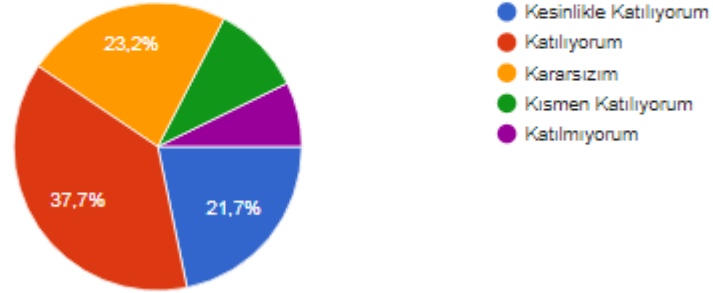
Okulun içi ve dışı temizdir.



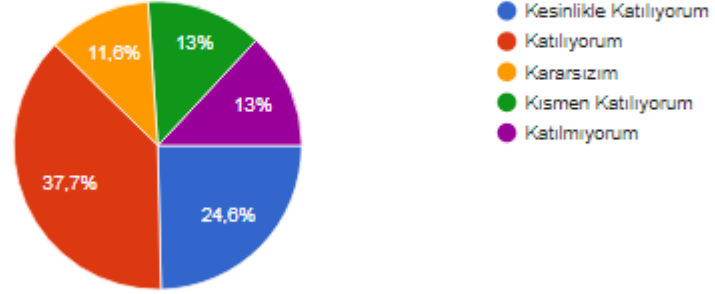
Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.



Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.



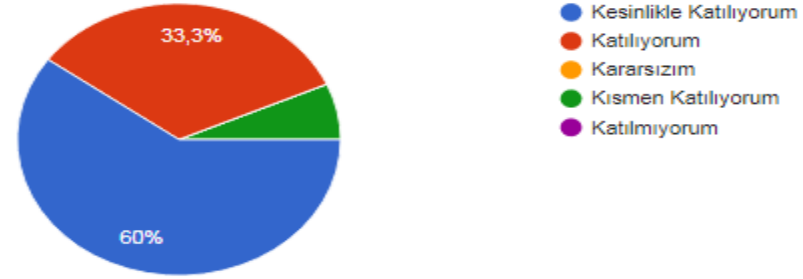
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



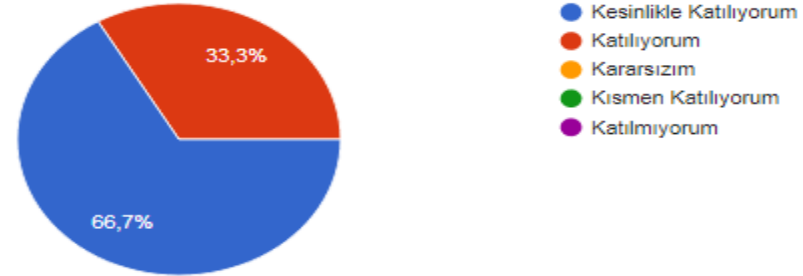
**ÖĞRETMEN
ANKET
SONUÇLARI**

Grafik 2. Öğretmen Anket Grafiği

Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.



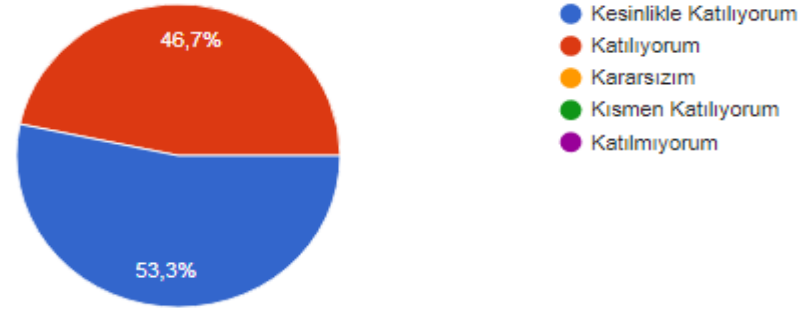
Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.



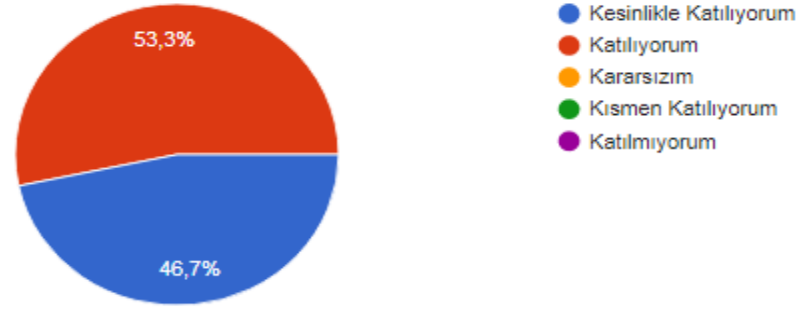
Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.



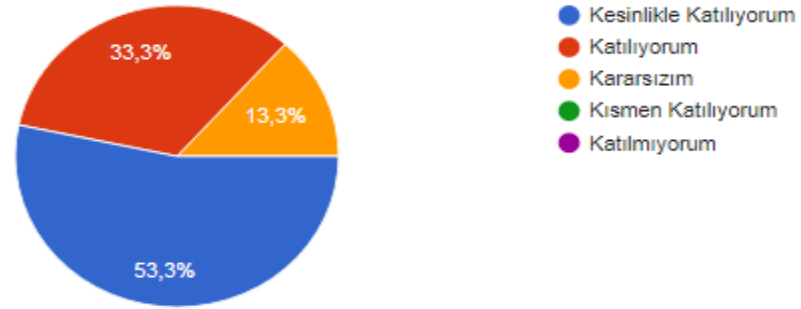
Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.



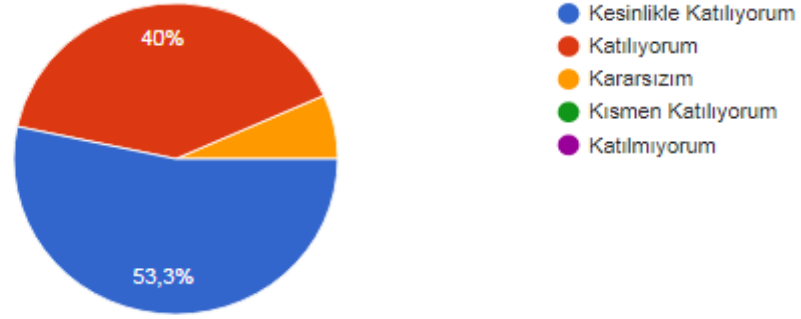
Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.



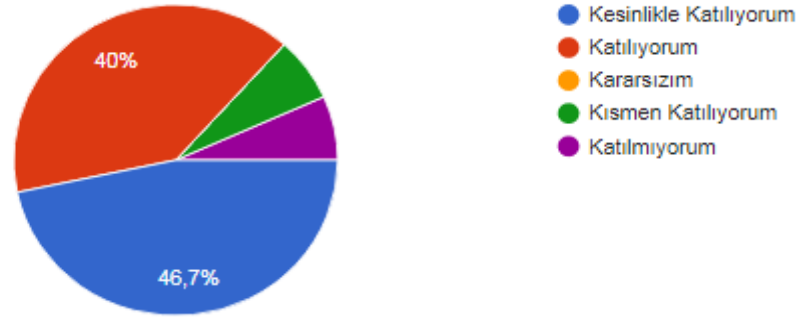
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



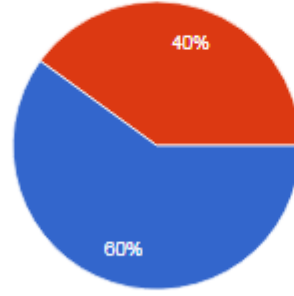
Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.



Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

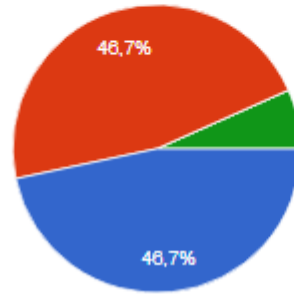


Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.



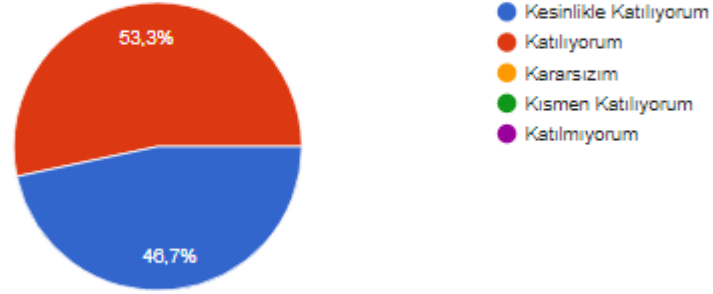
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

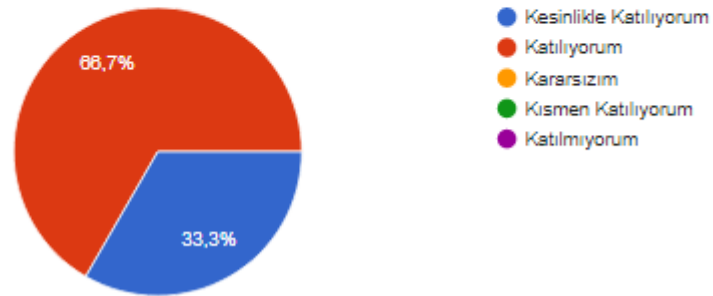


- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kısmen Katılıyorum
- Katılmıyorum

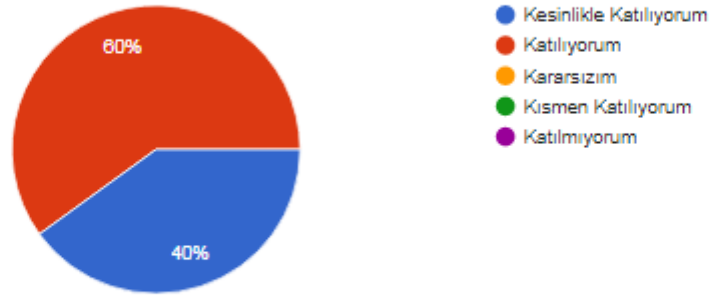
yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.



Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.



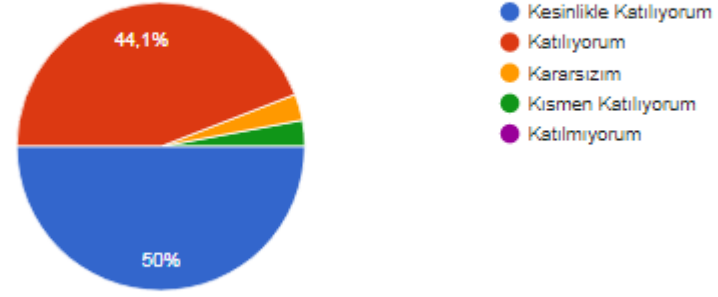
Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.



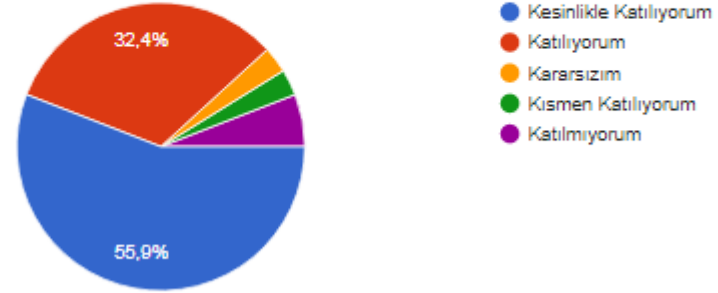
**VELİ
ANKET
SONUÇLARI**

Grafik 3. Veli Anket Grafiği

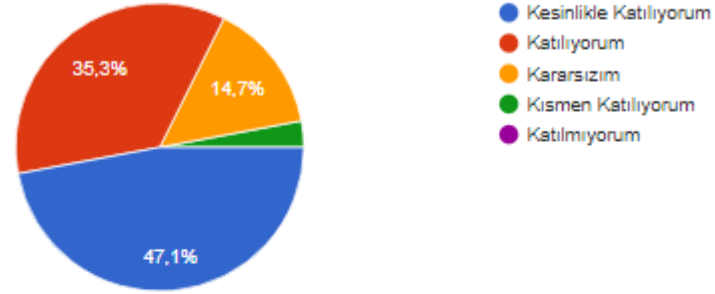
İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.



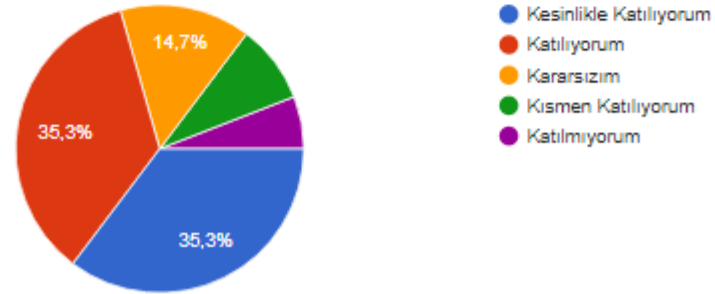
Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.



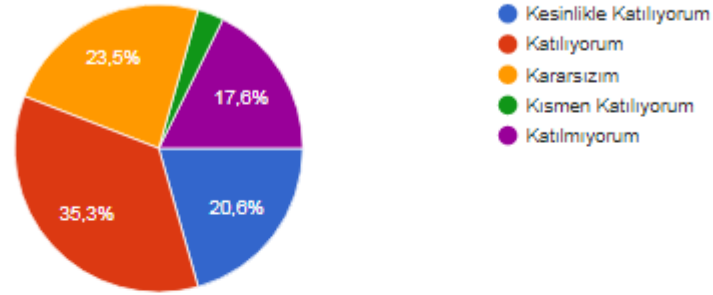
Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.



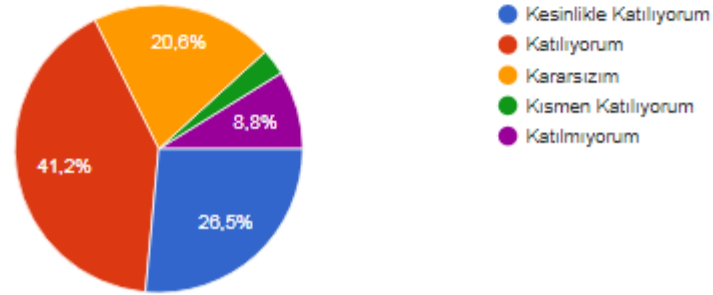
Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.



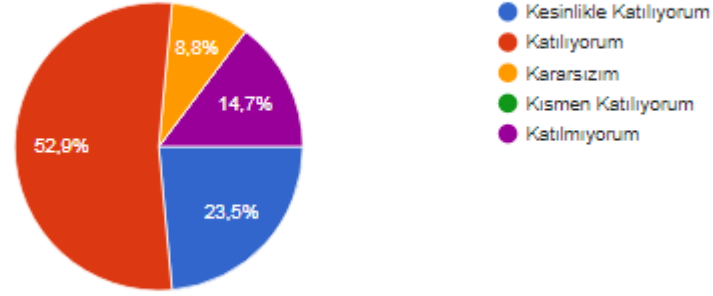
Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.



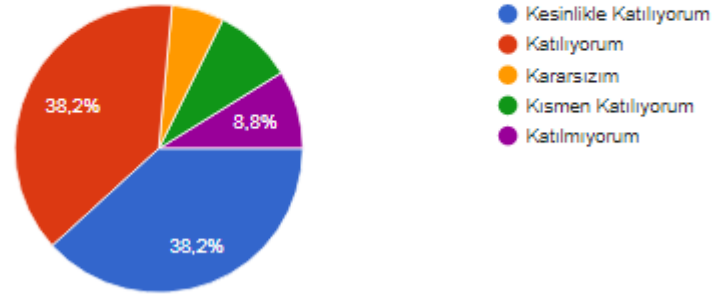
Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.



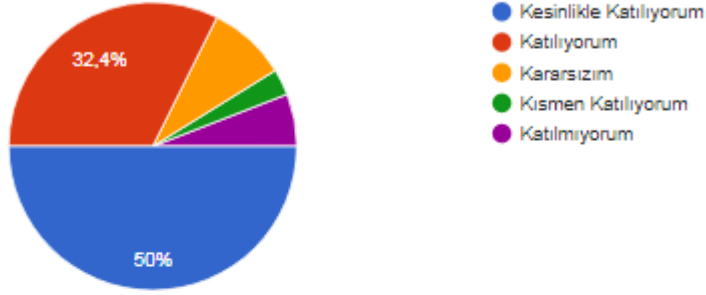
Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüŖlerimiz dikkate alınır.



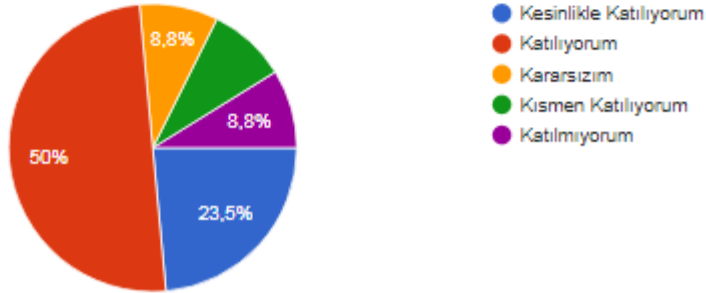
e-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.



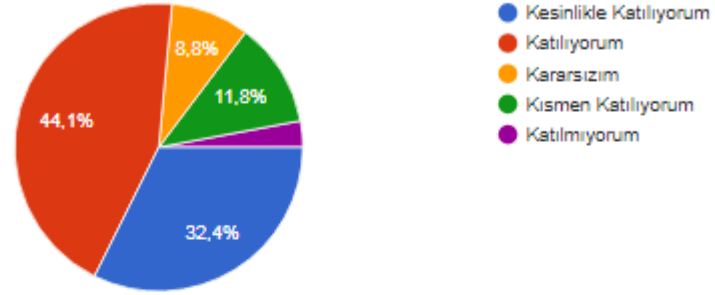
Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.



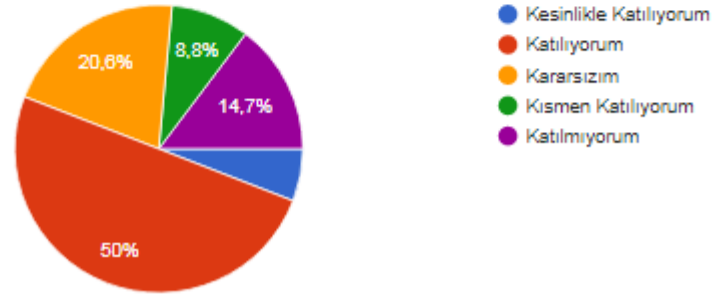
Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.



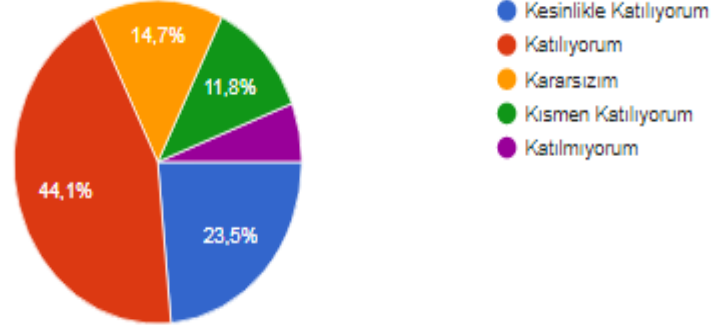
Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.



Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.

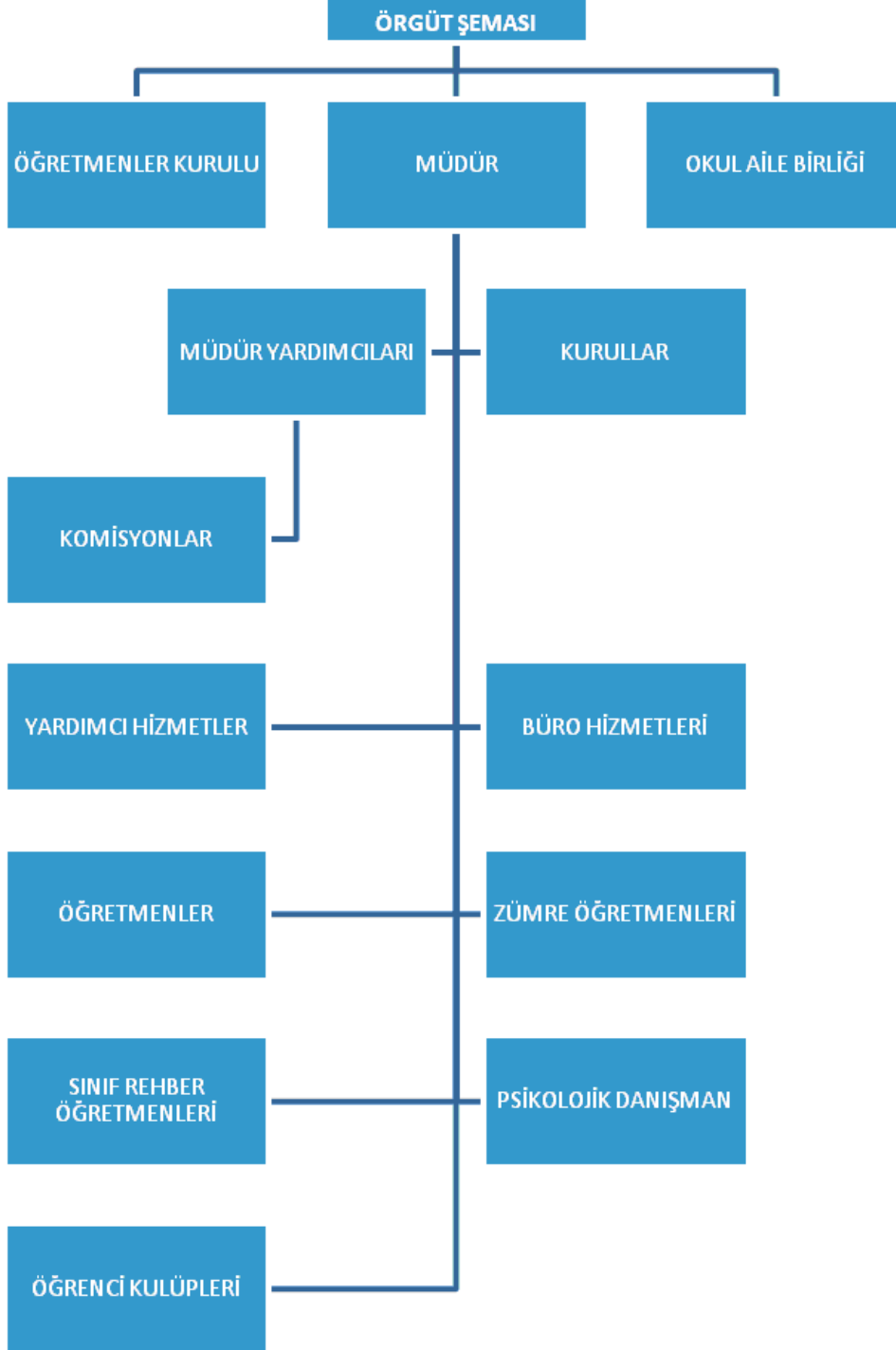


Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Şema 1.Örgüt Şeması

T.C.
MUĞLA VALİLİĞİ
Milas / Milas Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	15	13	28
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	12	15	27
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	15	15	30
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	13	14	27
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	55	57	112
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	13	21	34
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	11	24	35
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	17	18	35
AL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	12	23	35
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	53	86	139
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	9	19	28
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	10	16	26
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	5	9	14
AL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	6	8	14
AL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	5	17	22
AL - 11. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	7	15	22
AL - 11. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	3	11	14
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	45	95	140
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	8	18	26
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	12	17	29
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	12	10	22
AL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	10	20	30
AL - 12. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	7	22	29
AL - 12. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	10	14	24
AL - 12. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	4	10	14
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	63	111	174
TOPLAMLAR :	216	349	565

Tablo 9. Okul Künyesi

İli: Muğla		İlçesi: Milas			
Adres:	Hayıtlı Mahallesi Halilbey Bulvarı No:1	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/hUUfddACXxN2		
Telefon Numarası:	0525 512 84 12	Faks Numarası:	---		
e- Posta Adresi:	280340@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://milasanadolulisesi.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	280340	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1992		Toplam Çalışan Sayısı	41		
Öğrenci Sayısı:	Kız	349	Öğretmen Sayısı	Kadın	19
	Erkek	216		Erkek	17
	Toplam	565		Toplam	36
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 23,5	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 25,7		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 15,7	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 4		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	524,80 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 12,6 yıl		

Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	22	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	60 ve 30	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	22	Fizik Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	22	Biyoloji Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	60	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	850	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4000	Müzik Atölyesi	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	3000			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	300			
Kantin (m2)	100			
Tuvalet Sayısı	20			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	-	3
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	17	18	35
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	-	1	1
Yardımcı Personel	-	1	1
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	20	21	41

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl Üzeri	1	100

Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	-	-	-	-

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	1	2	3
11-15 Yıl	2	3	5
16-20	3	3	6
20 ve üzeri	11	10	21

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	-	-	-	-

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1	Lisans	21	1
2	Hizmetli	-	1	Lise	11	1

Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

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	1	1	2	565	35	235	6	25	6

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinesi Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	200 MBps

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	250000	300000	400000	600000	900000
Okul Aile Birliği	30000	40000	60000	90000	130000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	90000	130000	180000	300000	450000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	370000	470000	640000	990000	1480000

Tablo 20. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.5. İstatistik Veriler

Son 3 yılda

- Öğrenci sayımız 610'dan 565'e kadar gerilemiştir. Sınıf mevcutları da 34'den 30'a düşmüştür.
- Destekleme ve yetiştirme kurslarına 2021 ve 2022 yıllarında son sınıf öğrencilerimizin yaklaşık %80'i başvurmuştur. 2023 yılında ise öğrencilerin büyük çoğunluğunun dershanelere de kayıt yaptırması sebebiyle DYK başvurusu olmamıştır.
- Son sınıf öğrencilerimizin %60'ı ilk yıl, kalan kısmı ise 2. Yıl üniversitelere yerleşerek 2 yıl sonunda %100'lük bir yerleştirme başarısı görülmektedir.
- Okulumuzda her yıl son sınıf öğrencilerine Mezuniyet töreni yapılmakta ve tüm son sınıf öğrencilerimiz bu programa katılmaktadır.
- Okulumuzda her yıl 8 adet kültür ve üniversite tanıtım gezisi yapılmaktadır.
- Okulumuz her yıl Tübitak 2204 Lise Öğrencileri Araştırma Projeleri Yarışmasına katılmaktadır. Ayrıca Tübitak Bilim Söyleşileri kapsamında okulumuzda Bilim Söyleşisi yapılacaktır. Ayrıca 2024 Teknofeste 84 proje ile başvuru yapılmıştır.
- Okul Spor Kulübümüz her dönem sınıflar arası futbol, voleybol, masa tenisi ve basketbol turnuvaları düzenlemektedir. Ayrıca İlçe ve İl düzeylerindeki yarışmalara da katılım sağlanmaktadır. Kız voleybol takımımız Muğla'da yapılan turnuvada İlçemizi temsil etmiştir. Kız Badminton takımımız İl 1. Olarak Afyonkarahisar'daki Bölge Şampiyonasında İlimizi temsil etmiştir.

Öğrenci devamsızlık ortalamamız 3,2'dir. Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan 2 öğrencimiz bulunmaktadır. (Sağlık sebeplerinde dolayı)

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<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,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 22. Güçlü Yönler

Öğrenciler	1. Öğrencilerin öğretmenlerle sağlıklı bir diyalog içinde olmaları. 2. Öğrenci temsilcilerinin demokratik olarak seçilmesi 3. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde öğretmenlerin öğrencileri ilgi ve yeteneklerine göre görevlendirmeleri.
Çalışanlar	4. Öğretmenlerin işlerini severek yapmaları.
Veliler	5. Velilerin öğrencileri ile ilgili bilgilere okuldan kolaylıkla ulaşabilmeleri.
Bina ve Yerleşke	6. Okulun merkezi bir yerde bulunması ulaşımın rahat olması. 7. Sınıfların yeterli olması ve sınıf mevcutlarının az olması. 8. Okulun 2022 yılında büyük onarım ve güçlendirme kapsamında tadilatından geçmesi.
Donanım	9. Tüm Sınıfların Etkileşimli tahtalarla donatılmış olması
Bütçe	10. Gerek Genel bütçeden gelen ödenekler ile gerekse de Okul-Aile Birliği yoluyla bütçe sıkıntımız bulunmamaktadır.
Yönetim Süreçleri	11. Üst eğitim kurumlarına yönlendirilme yapılması.
İletişim Süreçleri	12. Velilerin ihtiyaç duyduğunda okul personeli ile rahatlıkla görüşebilmeleri ve rehberlik hizmetlerinden yararlanabilmeleri.

Tablo 23. Zayıf Yönler

Öğrenciler	1. Sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerde öğrenci ihtiyaçlarına yeteri karşılık verilememesi, kapalı spor salonumuzun bulunmaması.
Çalışanlar	2. Öğretmenlerin yaptığı çalışmalarda yeterli derecede ödüllendirilememesi
Veliler	3. Velilerin okula karşı ilgisinin az olması
Donanım	4. 1.Faz kapsamında kurulumu yapılan etkileşimli tahtaların garanti sürelerinin bitmesi

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 24. Fırsatlar

Politik	Sınavla öğrenci alan okullar içerisinde olmamız.
Sosyolojik	Okul yönetici ve öğretmenlerin tecrübeli olması ve ilçede saygın bir eğitim kurumu olması.
Teknolojik	Tüm sınıflarımızın teknolojik altyapıya sahip olmasından dolayı tüm e-çeriklerin kullanılabilmesi.

Tablo 25. Tehditler

Politik	İlçe merkezindeki ortaöğretim kurumlarının ilçe dışarısına çıkarılma planları.
Teknolojik	Oklumuzda bulunan etkileşimli tahtalardan 1. Faz kapsamında olanların garantisinin dolmuş olması ve her tür onarım ve tadilatla büyük meblağların fatura edilecek olması.

Tablo 26. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Anketlerle elde edilen verilere göre durum tespitleri yaparak ihtiyaçlarımızı belirledik.

Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu

TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Okul derslik, WC ve koridorlar daha temiz olabilir.	Okul bünyesinde en az 2 kişi daha temizlik personeli istihdam edilmeli.
Okulda yağmurlu havada spor yapacak bölümün olmaması.	Okul bahçesine 1 adet kapalı spor salonu yapılmalı.
Okul gezilerine bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar nedeniyle katılamaması.	Okul gezilerinde %5 oranında ücretsiz kontenjan ayrılması planlanmıştır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21. yüzyılın gelişen gereksinimlerine yanıt verebilecek beceriler kazandırmak.

3.2. Vizyon

Yarımlarından emin, geleceğe güvenle bakan, hep en iyiye istekli ve hep yeni ufuklar peşinde koşan bir okul olmak.

3.3. Temel Değerler

1. Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
 2. Öğrenmenin öğrenildiği okul olmaya çalışırız.
 3. Milli ve manevi değerlerimize önem veririz
 4. Düşünen, sorgulayan ve araştıran bir ekiple öğrenci yetiştirmek önceliklerimizdendir.
 5. Geçmişten gelen birikimi kavrayarak geleceğe yön vermek ilkemizdir.
 6. Eğitimde fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
 7. Başarı görevimizdir ve başarıyı paylaşıırız.
 8. Farklı fikirlerimizi ortak noktada birleştirerek kararlarımızı alırız.
 9. Tasarlanan bütün eylemlerimizin uygulanabilir olmasına özen gösteririz.
 10. Eğitimde içerik fiziki ortamdan önce gelir.
 11. Mevcut imkânlarla yapacaklarımız arasında dengeyi sağlarız.
 12. Verimliliği artırmak en temel ilkemizdir.
 13. Tüm faaliyetlerimizi planlar, süreç takvimine göre uygular sonuçlarını kontrol ederiz.
- Kalite yolculuğunda iç ve dış paydaşlarımızın güven ve memnuniyetini gözetiriz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1.Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak, okul kontenjanının dolması sağlanacak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir.

Stratejik Hedef 1.2. Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecek ve yabancı öğrencilerle ilgili çalışmalar yürütülecektir.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.

Stratejik Hedef 2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin kullanmaları için Hizmetiçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır.

Stratejik Hedef 2.2.Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb...)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır. Okulumuza taşıma yoluyla gelen öğrencilerimizin güvenli ulaşımını sağlamak için taşıma araçlarının kontrolleri de sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 3.2.

Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları, temizlik durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir.

Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1	Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak, okul kontenjanının dolması sağlanacak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların ve okul kontenjanının dolma oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	30	70	80	85	90	95	100	Yılda 1	Yılda 1
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	30	10	8	6	4	2	0	2 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler	Pandemi, doğal afet vb...								
Stratejiler	<p>-Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve bu öğrencilere yönelik okul tanıtım çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>-Okula yeni başlayan 9.sınıf öğrencilerine okula uyum programı yapılacaktır.</p> <p>-Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 1000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin sınav puanı ile alınmasından sonra bu hedefin gerçekleştirilmesi konusu problem olmaktan çıkacaktır.								
İhtiyaçlar	Okul tanıtım filmi çekilmesi ve afişler hazırlanması.								

Amaç 1	Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.2	Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler tespit edilecek ve yabancı öğrencilerle ilgili çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde 5 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı	50	13	10	8	5	3	0	2 ayda 1	6 ayda 1
PG 1.2.2 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-3)	50	3	3	3	3	3	3	3 ayda 1	6 ayda 1
Koordinatör Birim	Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler	Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilerin sağlık sorunları, hastalıklar vb...								
Stratejiler	-5 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin aileleriyle ve öğretmenleriyle toplantılar yapılacaktır. - Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve eksiklikleri tamamlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	Yıllık 2000 TL.								
Tespitler	Özel eğitim ihtiyacı bulunan bir öğrencimiz kelebek hastalığı olduğu için evde eğitim vermekteyiz. Sağlık durumunun da sık sık bozulması eğitimini aksatmaktadır.								
İhtiyaçlar	Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilere yönelik materyallerin temin edilmesi.								

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin kullanmaları için Hizmetiçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Okulumuz öğrencilerinin tamamının yıl sonu başarı oranı (%)	25	74,3	76	78	80	82	84	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.2 Sosyal Etkinliklere (Müzik gecesi, Gezi, Tiyatro vb.) katılan öğrencilerin oranı (%)	25	40	50	60	70	80	90	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.3 Not ortalaması nedeniyle belge alamayan öğrencilerin oranı (%)	25	10	8	6	4	2	0	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.1.4 Hizmetiçi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	25	10	20	30	40	50	60	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Sosyal Kulüplerden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğrenci kulüpleri, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Etkinlik maliyetleri, Öğretmenlerin olası isteksizliği								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Yapılan sınav sonuçlarını kazanım bazında değerlendirerek ve DYK kurslarına yönlendirme yaparak akademik başarının artması sağlanacaktır. - Sosyal etkinliklere katılmayan öğrenciler tespit edilecek ve diğer etkinliklere katılımı için yönlendirme yapılacak. - Yıl boyunca notları ortalamanın altında olan öğrencilerle ekstra görüşmeler yapılacak ve gerekli yönlendirmelerle not ortalamalarının yükselmesi sağlanacak. - Yenilenen öğretim yöntemlerine uyum sağlamaları için öğretmenler Hizmetiçi eğitime yönlendirilecektir. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 70000 TL								
Tespitler	Okul Gezilerine katılımda maddi durumu iyi olmayan öğrencilere ücretsiz katılım hakkı vererek onları da sürece katmak gerekebilir.								
İhtiyaçlar	Gezi ve etkinlikler için sponsor bulunması daha fazla öğrencinin ücretsiz katılımı için gerekli şartları sağlar.								

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması gerekmektedir.
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Meslek tanıtım seminerlerine katılan öğrencilerin oranı (%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.2 Kariyer Günlerine katılan öğrencilerin oranı(%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 2.2.3 Meslek Tanıtım Seminerleri ve Kariyer Günleri kapsamında tanıtılan mesleklerin oranı(%)	30	75	80	85	90	95	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile Birliği, Şube Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Mezun öğrencilerin ve meslek uzmanlarının zaman ayırmakta çekimser davranmaları								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Meslek Tanıtım toplantılarında tüm sınıfları kapsayacak şekilde düzenleme yapılacaktır. - Kariyer Günleri programına tüm sınıfların katılımı sağlanacaktır. - Çalışma hayatında yer alan meslekler listelenecek ve tamamına meslek tanıtımlarında yer verilemeye çalışılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 2000 TL								
Tespitler	Meslek uzmanlarına ulaşıldığı takdirde ikna edilip çeşitlilik sağlanabilmektedir.								
İhtiyaçlar	Milas Anadolu Lisesi Mezunları Derneği kurularak mezun öğrenciler daha etkin bir şekilde takip edilebilir.								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb...)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır. Okulumuza taşıma yoluyla gelen öğrencilerimizin güvenli ulaşımını sağlamak için taşıma araçlarının kontrolleri de sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Yüz yüze görüşme yapılan velilerin oranı (%)	35	50	60	70	80	90	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 3.1.2 Kurumda yaşanan İş Güvenliği ya da Okul güvenliğini tehdit eden olay sayısı	35	5	4	3	2	1	0	2 ayda 1	6 ayda 1
PG 3.1.3 Denetleme yapılan Taşıma araçlarının oranı(%)	30	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	İş Güvenliği Birimi, Sosyal Kulüpler ve Rehberlik Servisi								
Riskler	Trafik kazaları, Salgın hastalıklar vb...								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Şube Veli Toplantılarına katılmayan veliler tespit edilecek ve birebir aranarak okula davet edilip görüşme yapılması sağlanacak. - Okul güvenlik görevlisi ve nöbetçi öğrenciler uyarılarak okul bahçesinden içeri girişlerde tüm ziyaretçilere refakat edilerek bahçe ve bina içerisinde kontrolsüz olarak dolaşması engellenecektir - Taşıma araçlarının belirli periyotlarda rutin denetimleri eksiksiz olarak yapılacak. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 4000 TL								
Tespitler	Okulun çok merkezi konumda bulunmasından dolayı nöbet noktası olarak okul bahçesine 2 öğretmen görevlendirmesi yapılmıştır. Ayrıca nöbetçi öğrenciler okulun 2 giriş kapısına da görevlendirilmiştir.								
İhtiyaçlar	Okula en az 1 güvenlik personeli gerekmektedir.								

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.2	Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları, temizlik durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Günlük rutin temizliği yapılan bahçe ve bina bölümlerinin oranı(%)	50	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
PG 3.2.2 Sınıflarda bulunan etkileşimli tahtaların kullanılabilir durumda olanların oranı (%)	50	100	100	100	100	100	100	6 ayda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Yardımcı Hizmetlerden sorumlu müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu, Yardımcı Hizmetler personeli vb...								
Riskler	Yardımcı hizmetler personelinin sayısının yetersiz olması, Etkileşimli tahtaların çok eski olması								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> - Etkileşimli tahtaların garanti süresi dolduğu için kullanımında daha dikkatli olunması konusunda öğrenciler ve öğretmenlere uyarı da bulunulacaktır. - Yardımcı Hizmetli Personelin temizlik yaptığı alanlar çizelgeyle kontrol edilecek ve herhangi bir bölümün gözden kaçması önlenecektir. 								
Maliyet Tahmini	Yıllık 30000 TL								
Tespitler	Etkileşimli tahtalar miadını doldurmuş ve çok hata vermektedir. Yardımcı hizmetler personeli okul büyüklüğü düşünüldüğünde çok yetersiz kalmaktadır.								
İhtiyaçlar	Etkileşimli tahtaların yenilenmesi, 2. Ve 3. Kalıcı yardımcı hizmetler personelinin kadroya dahil edilmesi								

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, önceki tablolarda belirtildiği üzere amaç, hedef ve performans göstergeleri baz alınarak özgün bir şekilde belirlenmiştir.

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 28. Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet (2024 sonrası maliyetler enflasyon oranında artış gösterecektir.)
Amaç 1	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Hedef 1.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 1.2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 2	72000	72000	72000	72000	72000	360000
Hedef 2.1	70000	70000	70000	70000	70000	350000
Hedef 2.2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
Amaç 3	34000	34000	34000	34000	34000	170000
Hedef 3.1	4000	4000	4000	4000	4000	20000
Hedef 3.2	30000	30000	30000	30000	30000	150000
Genel Yönetim Giderleri	250000	250000	250000	250000	250000	1250000
TOPLAM	359000	359000	359000	359000	359000	1795000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

6. TABLOLAR, GRAFİKLER ve ŞEMALAR

TABLolar

Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu	3
Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	6
Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu	8
Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	9
Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	10
Tablo 6. Paydaşların Belirlenmesi Tablosu	11
Tablo 7. İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu	12
Tablo 8. Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu	12
Tablo 9. Okul Künyesi	39
Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu	39
Tablo 11. Çalışan Bilgileri Tablosu	39
Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	40
Tablo 13. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	40
Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu	40
Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	40
Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu	40
Tablo 17. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu	41
Tablo 18. Teknolojik Kaynaklar Tablosu	41
Tablo 19. Kaynak Tablosu	41
Tablo 20. Harcama Kalemleri	42
Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu	43
Tablo 22. Güçlü Yönler	44
Tablo 23. Zayıf Yönler	44
Tablo 24. Fırsatlar	45
Tablo 25. Tehditler	45
Tablo 26. GZFT Stratejileri	45
Tablo 27. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu	46
Tablo 28. Maliyetlendirme Tablosu	56

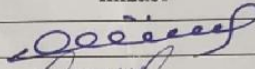
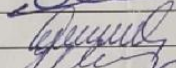
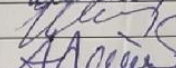
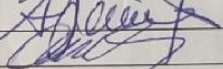
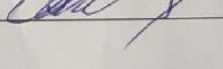
GRAFİKLER

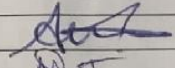
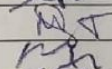

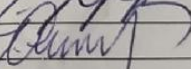
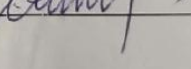
Grafik 1. Öğrenci Anket Grafiği	14
Grafik 2. Öğretmen Anket Grafiği	22
Grafik 3. Veli Anket Grafiği	30

ŞEMALAR

Şema 1.Örgüt Şeması	37
---------------------	----

T.C
MİLAS KAYMAKAMLIĞI
MİLAS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmzası
Hüseyin AKSU	Okul Müdürü	
Muzaffer KAFALI	Müdür Yardımcısı	
Mehmet KAYA	Öğretmen	
Aşkın DEMİRÇİVİ	Okul/Aile Bir. Baş.	
Mehmet KARACA	Okul/Aile Bir. Üye	

Stratejik Plan Ekibi Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmzası
Ali UYANIK	Müdür Yardımcısı	
Murat YEŞİLDAĞ	Öğretmen	
Mehmet UZUN	Öğretmen	
Yavuz YILDIRIM	Veli	
Yusuf KIRÇIN	Veli	



T.C.
MİLAS KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
Milas Anadolu Lisesi



Sayı : E-60375514-602.04.01-100697562
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı

19.04.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Milas Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın uygulanmaya konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

Hüseyin AKSU
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

İbrahim Türker YAŞOĞLU
Şube Müdürü

OLUR

Akın AYDIN
İlçe Millî Eğitim Müdürü
...../04/2024

Ek:
Milas Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı (58 sayfa)

Adres :

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

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

Telefon No :

E-Posta:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için:

Unvan : Müdür

İnternet Adresi:

Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evmksorui.meb.gov.tr> adresinden **2762-e956-3642-ae8-d428** kodu ile teyit edilebilir.

