



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2024-2028



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ

STRATEJİK PLAN

2024-2028



Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamamanın yollarını araştırmayı alışkanlık haline getirmiş milletler evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra istikballerini kaybetmeye mahkûmdurlar.

K. 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!*

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

*Garbın âfâkını 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.*

*Bastiğın 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, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'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

Ey Türk Gençliği!

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

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

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



Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927



OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli:	ELAZIĞ	İlçesi:	MERKEZ
Adres:	Üniversite Mh. Zübeyde Hanım Cad. No:131/A (Atatürk Stadyumu Karşısı)	Coğrafi Konum: (link)	https://tls.tc/DRIFB
Telefon Numarası:	0 424 241 12 50-51	Fax Numarası:	0 424 241 12 52
e-Posta Adresi:	750807@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	balakgazanadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	750807	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	İkili Öğretim



OKUL MÜDÜRÜMÜZÜN SUNUŞU

Okulumuz Stratejik Planı, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde rehber olarak kullanılmak amacıyla yapılmıştır. Stratejik Planımızla okulumuzun önceki yıllara, mevcut durumumuza ve geleceğe bakışımıza dair bilgileri sunulmaktadır. Böylelikle eğitimin her alanında daha iyi bir seviyeye ulaşmak, kalite seviyesini ilke edinmeyi hedeflemektedir.

2024-2028 Stratejik Planımızın okulumuzun eğitim-öğretim, sportif, sanat, kültürel, milli ve manevi gelişimine katkısı olması dileklerimi sunuyorum.

Zulfekar YÜCESOY

Balakgazi Anadolu Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

KONU	SAYFA NO
Tablolar Dizini	VI
Şekiller Dizini	VI
Kısaltmalar	VII
I. BÖLÜM- STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ	1
Stratejik Plan Üst Kurulu	2
Stratejik Planlama Ekibi	2
Stratejik Plan Modeli Akış Tablosu	3
Stratejik Plan Oluşum Şeması	4
II. BÖLÜM- DURUM ANALİZİ	5
Kurumun Tarihçesi	6
Kurumun Yasal Sorumlulukları	7
Kurumun Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetler	8
Paydaş Analizi	11
Okul İçi ve Dışı Analiz	15
Personel Durumu	18
Teşkilat Şeması	19
Organizasyon Şeması	20
Disiplin Şeması	25
GZFT Analizi	27
III. BÖLÜM- GELECEĞE YÖNELİM	30
Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	31
IV. BÖLÜM- AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	33
Stratejik Plan Genel Tablosu	34
Stratejik Plan Amaç, Hedef ve Tedbirler	35
Maliyetlendirme	35
V. BÖLÜM- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	36

TABLolar DİZİNİ

Tablo No	Tablo İçeriği	Sayfa No
Tablo-1	Stratejik Plan Üst Kurulu	2
Tablo-2	Stratejik Plan Ekibi	2
Tablo-3	Kurumun Yasal Yetki ve Sorumlulukları	7
Tablo-4	Paydaşlar	12
Tablo-5	Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi	13
Tablo-6	Paydaş Etki/Önem Matrisi	14
Tablo-7	Personel Durumu	18
Tablo-8	Sınıf Rehber Öğretmenler Listesi	23
Tablo-9	Sosyal Kulüp Rehber Öğretmenler Listesi	24
Tablo-10	Sınıf ve Şube Mevcutları Listesi	25
Tablo-11	Teknolojik Düzey Tablosu	25
Tablo-12	Fiziki Mekân Tablosu	25

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil No	Şekil İçeriği	Sayfa No
Şekil-1	Stratejik Plan Modeli Akış Tablosu	3
Şekil-2	Stratejik Plan Oluşum Şeması	4
Şekil-3	Teşkilat Şeması	19
Şekil-4	Organizasyon Şeması	20
Şekil-5	Disiplin şeması	26

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
ADSL	: Asymmetric Digital Subscriber Line (Asimetrik Sayısal Abone Hattı)
AR-GE	: Araştırma Geliştirme
A.S.O.	: Akşam Sanat Okulu
Bşk.	: Başkan
BT	: Bilgi Teknolojileri
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
End. Mes. Lis.	: Endüstri Meslek Lisesi
ETSO	: Elazığ Ticaret ve Sanayi Odası
GZFT	: Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler
H.E.M.	: Halk Eğitim Merkezi
Hiz.	: Hizmetleri
ILKSAN	: İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı
Inc.Sor.Değ.	: İnceleme Soruşturma Değerlendirme
IPA	: Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)
İŞGEM	: İş Geliştirme Merkezi
KIEM	: Kamu İnternet Erişim Merkezi
KÖYDES	: Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
MEBSIS	: (bkz. MEBBIS)
MEBBIS	: Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEBGEP	: Milli Eğitim Bakanlığı'nın Kapasitesinin Güçlendirilmesi Projesi
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü
M.E.M.	: Milli Eğitim Müdürü
M.E.M.V.	: Milli Eğitim Müdür Vekili
M. Eğt.	: Milli Eğitim
OKS	: Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Seçme Sınavı



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2024–2028



Okulumuz bünyesinde, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 66968699/602.04/2498734 sayı ve 16.09.2013 tarihli yazısı ve MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 no'lu genelgesi doğrultusunda 2024-2028 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Okul Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

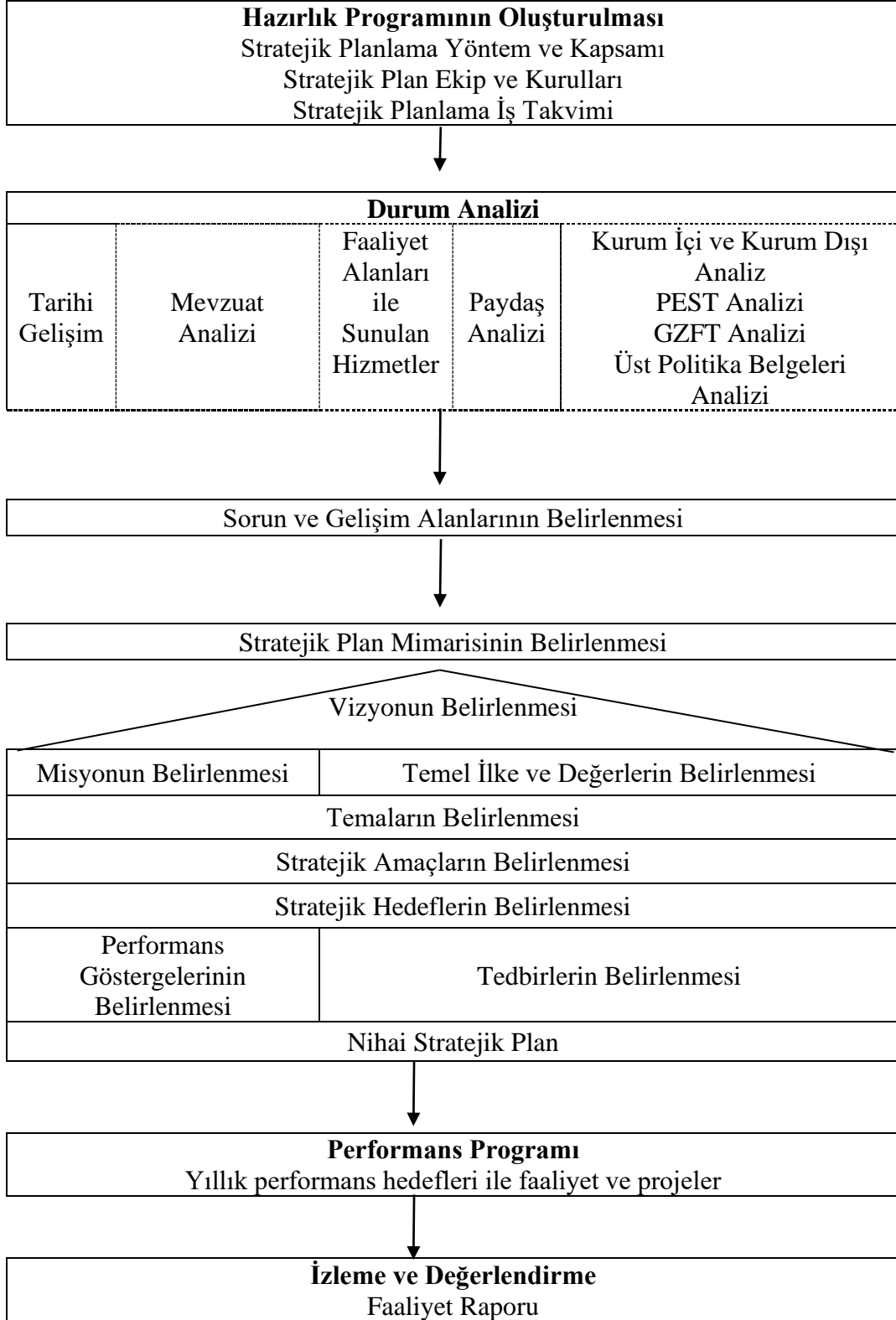
Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında, okulumuz bünyesinde Okul Müdürümüzün başkanlığında, Müdür Yardımcımız, Okul Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz ve Okul Rehber Öğretmenimizin yer aldığı stratejik plan üst kurulu belirlenmiş olup, Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi ile Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur.

Tablo 1- Stratejik Planlama Üst Kurulu

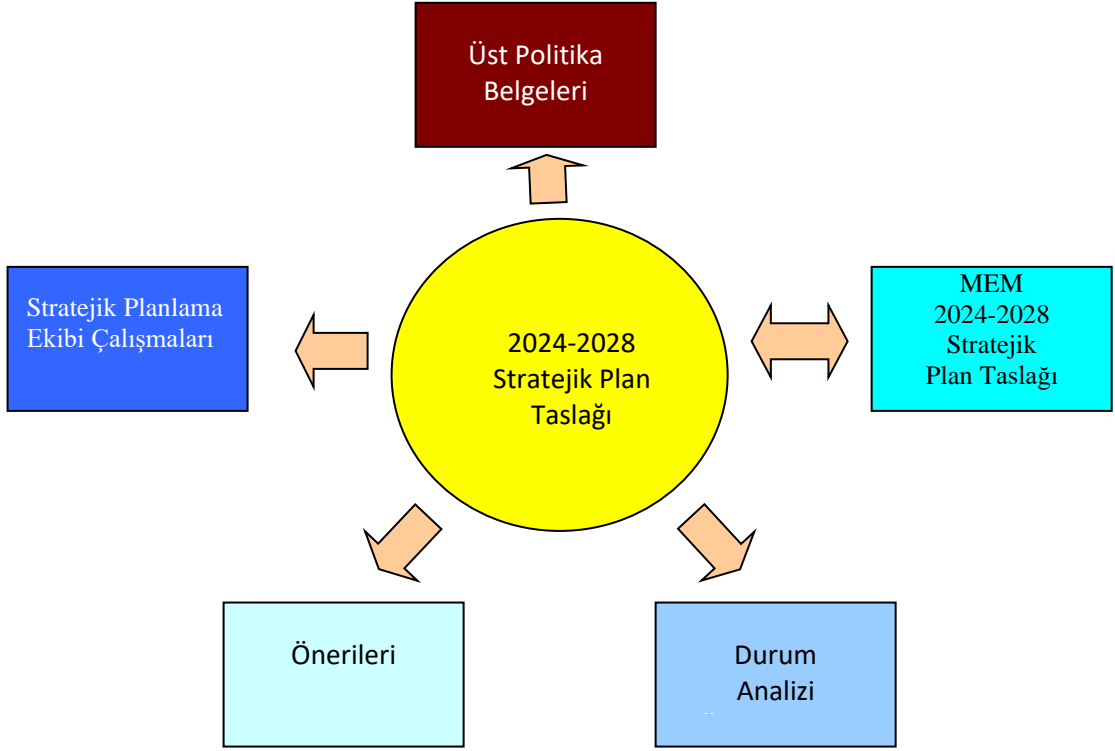
Sıra	Adı-Soyadı	Görevi
1	Zülfükar YÜCESOY	Okul Müdürü
2	Bilgi DOĞAN	Müdür Yardımcısı
3	Fatih BEKÇİ	BT Rehber Öğretmeni
4	Mehmet Ali KESER	Rehber Öğretmen

Tablo 2- Stratejik Planlama Ekibi

Sıra	Adı-Soyadı	Görevi
1	Ayhan ÖZCAN	Müdür Yardımcısı
2	Mustafa KURTOĞLU	Rehber Öğretmen
3	Turabi MEŞE	Okul Zümre Öğretmenler Başkanı
4	Ahmet BİLİK	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Fatih AKİPEK	Memur
6	Ramazan AKÇAKAYA	Yardımcı Hizmetler
7	Saim AKA	Okul Kantincisi
8	Ertuğrul ÇELİK	Öğrenci Temsilcisi

Şekil 1- Stratejik Plan Modeli Akış Tablosu

Şekil 2- Stratejik Plan Oluşum Şeması





II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

KURUMUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Harput Hükümdarı Nuruddevle Balakgazi (Belegazi) Nuruddevle Balak Gazi 1112 yılında ve genç



yaşta Harput Hükümdarı oldu. Oğuzların Kayı boyundan Artuk hanedanına mensuptu. Büyük bir muharip ve kumandan ve adaleti ile meşhur bir hükümdardı.

Kısa zamanda Harput'tan Mardin ve Halep'e kadar uzanan geniş bir devlet kurdu.

Haçlılarla imha edici muharebeler yaptı ve onları ağır yenilgilere uğrattı. 1122 yılında Urfa Kontu Josselin'i, 1123'te onu kurtarmaya gelen Kudüs Kralı Baudouin'i

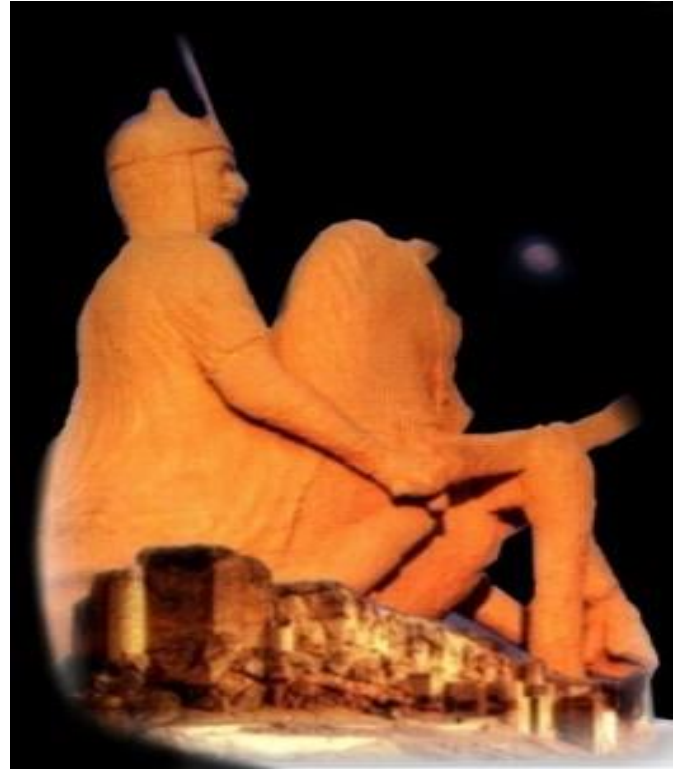
esir ederek zincire vurdu ve ikisini de Harput kalesinde hapsedti. Büyük Selçuk Sultanı tarafından "Müslüman Orduları Başkumandanı" tayin edildi. Kendisine "Gazi" unvanı verildi.

1124 yılında Menbic kalesini kuşatırken göğsüne isabet eden bir okla şehit oldu.

Okulumuz ilk defa 1992–1993 eğitim öğretim yılında Ortaokula dayalı olarak eğitim Öğretime açılmış, 1993–1994 ders yılından itibaren de halk arasında Süper Lise diye bilinen, bünyesinde Hazırlık Sınıfı bulunan 3+1 yıl süreli “Yabancı Dil Ağırlıklı Lise” olarak eğitim öğretimini sürdürmüştü, 1996–1997 ders yılında Ortaokul kısmı, 2005–2006 Eğitim-Öğretim yılından itibaren de Yabancı Dil Ağırlıklı Lise kısmı kademeli olarak kapatılmıştır.

Okulumuz 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında, 4 yıl süreli Anadolu Lisesi olarak, 24 dersliği, 26 şubesi, 54 öğretmen, 4 Yardımcı Hizmetler, 3 Genel Hizmetler sınıfı kadrosu ve 700 devamlı olmak üzere toplam 904 öğrencisiyle Eğitim-Öğretim vermeye devam etmektedir.

Harput kültürünü Elazığ'da yaşatma adına, Balakgazi Anadolu Lisesi adı verilen okulumuz eğitim öğretime başladığı tarihten itibaren vermiş olduğu kaliteli hizmetlerinden dolayı kısa zamanda Elazığlıların teveccühünü kazanmış ve bu güvenini kendi türünde halen sürdürmektedir.



**KURUMUN YASAL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

MEB'e bağlı bir devlet okuludur. Bu sebeple eğitim felsefemizi ve hedeflerimizi oluştururken 1739 sayılı yasa ile belirtilen "Milli Eğitimin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri"ne uygun olması zorunluluğunu tüm yaklaşımlarımızda dikkate almaktayız.

Tablo 3- Kurumun Yasal Yetki ve Sorumlulukları

MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
DEVLET MEMURLARI KANUNU
MESLEKİ EĞİTİM KANUNU
HARCIRAH KANUNU
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ KANUNU
TÜRK BAYRAĞI KANUNU
T.C. EMEKLİ SANDIĞI KANUNU
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI KURUM TANITIM YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ
OKUL SPOR KULÜPLERİ YÖNETMELİĞİ
ÖĞRETMENLİK MESLEK KANUNU
STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI YÖNETMELİĞİ
TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI DERS KİTAPLARI VE EĞİTİM ARAÇLARI YÖNETMELİĞİ
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
KAMU İDARELERİNDE STRATEJİK PLANLAMAYA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK
İLKÖĞRETİM VE ORTAÖĞRETİM KURUMLARINDAKİ ÖĞRENCİLERİN DERS DIŞI EĞİTİM VE ÖĞRETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK
EKDERS YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ANADOLU LİSELERİ YÖNETMELİĞİ
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL PANSİYONLARI YÖNETMELİĞİ



KURUMUN FAALİYET ALANLARI İLE HİZMETLERİ

Balakgazi Anadolu Lisesi'nin faaliyet alanları ve hizmetleri aşağıda verilmiştir.

FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLERİ

FAALİYET ALANI 1: YÖNETİM

Hizmet 1: Planlama

Hizmet 2 : Görev Dağılımı

Hizmet 3 : Ölçme Değerlendirme

Hizmet 4 : Destek Kuruluşları Koordinasyonu

Hizmet 5: Denetim

Hizmet 6: Kaynak ihtiyacı ve bütçeleme

Hizmet 7: Organizasyon ve iş tanımı

FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM ÖĞRETİM

Hizmet 1: Kitap Seçimi

Hizmet 2: Ders programı

Hizmet 3: Öğretmen sınıf dağılımı

Hizmet 4: Müfredata uygun olarak yıllık planların yapılması

Hizmet 5: Öğretimin yürütülmesi

Hizmet 6: Ölçme ve değerlendirme

FAALİYET ALANI 3: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Hizmet 1: Öğrenci işleri

Hizmet 2: Rehberlik

- Konferans ve paneller
- Meslek tanıtım organizasyonları
- Bireysel görüşmeler
- Veli bilgilendirme toplantıları

Hizmet 3: Disiplin/ Onur Kurulu

Hizmet 4: Seminerler

Hizmet 5: Arşiv

Hizmet 6: Sosyal ve Kültürel faaliyetler

- Geziler
- Turnuvalar
- Yarışmalar
- Paneller
- Konferanslar

FAALİYET ALANI 4: DİĞER HİZMETLER

Hizmet 1: Fiziksel, tesisler ve stok yönetimi

Hizmet 2: Temizlik hizmetleri

Hizmet 3: Bakım, onarım

Hizmet 4: Demirbaş ve stok yönetimi

Hizmet 5: Bağış

Hizmet 6: Kurs, kantin, kira gelirleri

Hizmet 7: Bakanlıktan gelen ödemeler

Hizmet 8: Ödemeler

Faaliyet Alanı 1:

Yönetim; Okul genelindeki yönetsel etkinlikler MEB mevzuatı doğrultusunda Okul Yönetimi tarafından planlanır. Planlama yapılırken, dağıtılacak olan görev ve sorumluluklarda çalışanların bu konudaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Bu etkinlikleri yürüten çalışanların görev ve sorumluluk alanları yönetim tarafından belirlenir. Okul çalışanlarının görev ve sorumluluk alanlarındaki performansı yöneticiler tarafından izlenerek, sene sonunda düzenlenen sicil defterlerine yansıtılır.

Faaliyet Alanı 2:

Eğitim - Öğretim; Kilit sürecimizdir. Bu süreç de diğerleri gibi yasa, yönetmelik ve yönergeler çerçevesinde yürütülür. Ayrıca okulumuzu ve çevrenin olanaklarını da göz önüne alarak okul genelinde bütün çalışanlar tarafından daha iyi başarı elde etmek için özel çaba gösterilir. Her öğretim yılı sonunda zümre / bölümler tarafından MEB Tebliğler Dergisi'nde, Talim Terbiye Kurulu'nun onayından geçen ders kitabı, yardımcı ders kitabı kaynak olarak gösterilebilecek bütün yayınlanmış yazılı eserlerin incelenerek okutulması veya yararlanması kararlaştırılarak Okul Müdürü'nün onayına sunulur. Seçilen eserler listelenerek bakanlığımıza iletilir. MEB'in tavsiye etmediği hiçbir eser öğrenciye okutulamaz. Haziran ayında ya da okul açılmadan önceki Öğretmenler Kurulu'nda Zümre/Bölüm başkanları aynı dersleri okutan zümre/bölümü toplayarak yeni öğretim yılında okutmak istedikleri sınıf düzeylerini gösteren yazılı görüşlerini alırlar. Dilekçeleri, okuldaki meslekî kıdem süresi ve dikey dağılıma göre değerlendirilir. Bu değerlendirmeyi yaparken ders saati sayısı için kıdem, gireceği sınıflar için bilgi birikimi esas alınır.. Müdür Yardımcısı eylül ayı başında öğretmen dağılımını okul ders programında gösterir. Zümre Başkanı bu programı imza karşılığı zümre öğretmenlerine dağıtır. Ders programları hazırlandıktan ve sınıf öğretmen dağılımları yapıldıktan sonra rehberlik servisi şube, sınıf rehber öğretmeni dağılımını hazırlar ve Müdür yardımcısına iletir. Rehber öğretmen o sınıfa giren öğretmenler içinde ders saati sayısı fazla olanlardan seçilir. İlk zümre/bölüm toplantısında yönetmelikler doğrultusunda müfredat yıllık planı hazırlanır.

Yıllık planlarda okutulacak ders ve konuların genel amaçları, kullanılacak araç-gereçler, uygulanacak yöntem ve teknikler, sınav tipleri ve sayıları ödev konuları, Atatürk İlke ve İnkılâpları yönergesi doğrultusunda yapılacak çalışmalar belirlenir.



Yapılan planlamalarda alınan kararlar bütün Zümre/Bölümlerde, Öğretmenler Kurulu'nda gözden geçirilerek öz değerlendirme yapılır, aksayan yönler için zümrelerde planlar doğrultusunda gerekli önlemler alınır. Öğrencinin başarısı yazılı, sözlü sınavlar, ödev, proje uygulamaları, derslerin özelliklerine göre değerlendirilir.

Faaliyet Alanı 3:

Eğitim-Destek Hizmetleri; Devam- devamsızlık/ sınıf geçme defterlerinin düzenlenmesi, karneler-ödüller, öğrencilerin sınıflara dağılımı ve alan seçimleri, kayıt, mezuniyet işlemleri gibi öğrenci işlerini kapsar. Müdür yardımcıları tarafından yürütülür. Rehberlik hizmetleri rehberlik yönetmeliği doğrultusunda yürütülür. Bu yönetmeliğin amacı rehberlik araştırma merkeziyle okul rehberlik hizmetlerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir. Bu doğrultuda eğitim öğretim yılının başında yapılan öğretmenler kurulunda rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyeleri seçilir. Bu komisyon yılda 3 kez toplanır.

Bu çalışmaların amacı bireyin kendini tanıması, gerçekçi kararlar alması, kapasitesini kendine en uygun düzeyde geliştirmesi, çevresiyle sağlıklı bir iletişim kurması ve böylece kendini geliştirmesidir. Varsa sorunlu öğrenciler ve velilerle birebir görüşmeler yapılır. Okul Disiplin Kurulu toplanır.

MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nde Disiplin ile ilgili maddelere göre okul ortamı içinde ve okulun paydaşları arasındaki ilişkileri düzenleyen kurallar çerçevesinde oluşturulmuş kurullardır. Kurulların amacı iyi bir okul ortamı ve öğrenci olumsuz davranışlarının düzeltilmesi ile ilgili okulumuzdaki yaklaşımların oluşturulması, öğrenci-öğretmen, öğrenci-çalışanlar arasındaki ilişkilerde, öğrenci davranışlarını yönetmede göz önünde bulundurulması gerekli kuralları saptama, eğitimin ve öğretimin sağlıklı yürütülmesi ve olumlu sonuç alınması için gerekli çalışmaları yapar.

Faaliyet Alanı 4:

Diğer Hizmetler; MEB mevzuatı dahilinde okulumuz öğrencilerinin başarısını artırmaya ve kişilik özelliklerini geliştirmeye yönelik sosyal faaliyetler (folklor, basketbol v.b.) gerçekleştirilir.

PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ'nin hizmetleri ile ilgisi olan, BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ'den doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ'ni etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi sağlayanlar
- Hizmet sunulan kesimler
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ'nin ilişkili olduğu gerçek ve tüzel kişiler, yukarıdaki gruplandırma esas alınarak;

- İç Paydaşlar
- Dış Paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır

İÇ PAYDAŞLAR:

İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır.

Eğitim ve öğrenme uzun yıllar süren zorlu bir süreçtir. Eğitimde “iç paydaşlar” kavramının özel bir konumu vardır. Bu nedenle her sınıf ve düzeyde görev yapan eğitimciler ve öğrenciler bir sonraki eğitim sürecinin iç paydaşı konumundadır. Eğitim kadromuz bu gerçeğin bilincindedir ve bu yaklaşımımız tüm dersler için geçerlidir. İç paydaşlarımız;

1. *Öğrenci*
2. *Öğretmen*
3. *Okul İdaresi* olarak belirlenmiştir.

DIŞ PAYDAŞLAR:

Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır: Ayrıca BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ'nin faaliyet alanlarını kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır.

Öğrencilerimizi eğitim hizmeti sürecinin “sosyal ürünleri” olarak düşündüğümüzde iş dünyası ve en genelde sorumlu birer yurttaş olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin içinde yer aldığı toplum da dış paydaş olarak algılanmaktadır.

Dış paydaşlarımız;

1. **Veli**
2. **MEB**
3. **İL MEM**
4. **İLÇE MEM**
5. **Üniversiteler**
6. **Destek Kuruluşları**
7. **Sivil Toplum Kuruluşları**
8. **Destek Veren Firmalar**
9. **Öğrenci Servis Şoförleri**
10. **Okul Çevresindeki Güvenlik Personeli (Resmi Polisler)**
11. **Toplum olarak belirlenmiştir.**

PAYDAŞ/HİZMET MATRİSİ:

Paydaşların Etki/önem değerinin saptanmasında aşağıdaki formatlar kullanılmıştır.

Tablo 4- Paydaşlar ve Neden Paydaş Oldukları

PAYDAŞ ADI	İÇ-DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ
ÖĞRENCİ	İÇ PAYDAŞ	KURUMDAN DİREKT YARARLANDIĞI İÇİN
ÖĞRETMEN	İÇ PAYDAŞ	KURUMDAN DİREKT YARARLANDIĞI VE YARAR SAĞLADIĞI İÇİN
VELİ	DIŞ PAYDAŞ	KURUMDAN DOLAYLI OLARAK YARARLANDIĞI İÇİN
OKUL İDARESİ	İÇ PAYDAŞ	KURUMDAN DİREKT YARARLANDIĞI VE YARAR SAĞLADIĞI İÇİN
MEB	DIŞ PAYDAŞ	EĞİTİM VE ÖĞRETİM POLİTİBALAKGAZİ ANADOLU LİSESİARINI OLUSTURDUĞU İÇİN
İL MEM	DIŞ PAYDAŞ	EĞİTİM VE ÖĞRETİM POLİTİBALAKGAZİ ANADOLU LİSESİARINI OLUSTURDUĞU VE YÖNETİM, DENETİM SAĞLADIĞI İÇİN
İLÇE MEM	DIŞ PAYDAŞ	EĞİTİM VE ÖĞRETİM POLİTİBALAKGAZİ ANADOLU LİSESİARINI OLUSTURDUĞU VE YÖNETİM, DENETİM SAĞLADIĞI İÇİN
ÜNİVERSİTE	DIŞ PAYDAŞ	ÖĞRENCİLERLE VE MEZUNLARLA DİREKT İLETİŞİM İÇİNDE OLDUĞU İÇİN
DESTEK KURULUŞLARI	DIŞ PAYDAŞ	KURUMA DOLAYLI OLARAK YARAR SAĞLADIĞI İÇİN
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI	DIŞ PAYDAŞ	KURUMDAN DOLAYLI OLARAK YARARLANDIĞI İÇİN
DESTEK VEREN FİRMALAR	DIŞ PAYDAŞ	KURUMA DOLAYLI OLARAK YARAR SAĞLADIĞI VE KURUMDAN DOLAYLI OLARAK YARARLANDIĞI İÇİN

Tablo 5- Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

PAYDAŞ	ÇALIŞAN	MÜŞTERİ	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
ÖĞRENCİ		√	√		
ÖĞRETMEN	√		√		
VELİ		√		√	√
OKUL İDARESİ			√		
MEB	√		√	√	√
İL MEM	√		√	√	√
İLÇE MEM	√		√	√	√
ÜNİVERSİTE		√		√	
DESTEK KURULUŞLARI		√		√	√
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI		√		√	√
DESTEK VEREN FİRMALAR					√

Tablo 6- Paydaş Etki/Önem Matrisi

PAYDAŞ ÜRÜN- HİZMET	ÖĞRENCİ	ÖĞRETMEN	VELİ	OKUL İDARESİ	MEB	İL MEM	İLÇE MEM	ÜNİVERSİTE	DESTEK KURULUŞLARI	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI	DESTEK VEREN FİRMALAR
SPORTİF ETKİNLİKLER (TURNUVALAR)	√	Ø	Ø	√	0	Ø	Ø	0	Ø	0	0
SPORTİF YARIŞMALARA KATILIM	√	Ø	0	√	0	0	0	0	Ø	0	0
BİLGİ/KÜLTÜR YARIŞMALARINA KATILIM	√	Ø	0	√	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	0	0
YARIŞMA DÜZENLEME	√	√	0	√	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	0	0
ÜNİVERSİTE GEZİLERİ	√	√	Ø	Ø	0	0	0	√	Ø	0	0
BÖLGESEL GEZİLER	√	√	0	Ø	0	0	0	0	Ø	0	0
KÜLTÜREL GEZİLER	√	√	0	Ø	0	0	Ø	0	Ø	0	0
KONFERANS-SEMİNERLER	√	√	√	√	0	0	0	√	√	√	0
PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK	√	Ø	√	√	Ø	Ø	Ø	√	√	Ø	0
ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMALARI	√	Ø	√	√	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	Ø	0
FİZİKİ ŞARTLARIN İYİLEŞTİRİLMESİ	√	√	Ø	√	0	0	0	0	Ø	0	√
TANITIM HİZMETLERİ	√	Ø	0	√	0	0	Ø	0	√	Ø	0
MESLEK TANITIMLARI	√	Ø	0	Ø	0	0	0	√	√	0	0

(√) YARARLANIYOR (0) YARARLANMIYOR (Ø) KISMEN YARARLANIYOR

OKUL İÇİ ANALİZ

Okul içi analiz aşağıda sunulmuştur.

Okulun Bina ve Donanım Durumu

1992 de okulumuz, halen eğitim öğretime devam ettiği binasında kurulmuştur. Okulumuzda ikili öğretim yapılmaktadır. Okulun tüm camları çift camdır. Islak zeminler tamamen fayans kaplıdır. Okulumuz kantininde öğretmen ve öğrencilerin oturması için ayrı mekânlarda oturma grupları, masa ve sandalyeler mevcuttur. Okulumuzun bahçe ve tüm koridorları kapalı devre kamera sistemi ile görüntülenmektedir. Okulumuzun arka cephesinde öğrencilerimizin dinlenme vakitlerini geçirebilecekleri tamamı çimlendirilmiş bir bahçe içerisinde kamelya ve oturma grupları mevcuttur. Okulumuzun etrafı ihata duvarı ile çevrili olup, ön bahçe tören alanı olarak karo ile kaplanmıştır. Ayrıca ön bahçede Atatürk büstü ve bayrak gönderi bulunmaktadır. Ön taraftaki tören alanı ile arka bahçe projektörler ile aydınlatılmaktadır. Her katta bay bayan öğrenciler için ayrı WC'ler bulunmaktadır. Okulumuzun tüm tabelaları 2006/2007 eğitim-öğretim yılında yenilenmiştir. Okulumuzun doğu cephesinde bir adet halı sahası bulunmaktadır. Ayrıca 2009 yılında kauçuk zeminle yenilenen 400 kişi kapasiteli bir tribüne sahip kapalı spor salonu mevcuttur. 2020 Elazığ depremi sonrasında okul binası İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından güçlendirilmiştir.

Okul binamızın analizi aşağıda sunulmuştur:



Okulumuz Kütüphanesinden Bir Görüntü

Bodrum:

Kantin, ambar, arşiv, sığınak, kömürlük, kazan dairesi bodrum katındadır. Okulumuzun ısınması kalorifer sistemi ile yapılmakta olup, kalorifer kazanımız 2005–2006 eğitim-öğretim yılı sonunda Okul Aile Birliği ödeneği ile fuel-oilden kömürlüye dönüştürülmüştür. Daha sonrasında doğalgazla ısınma başlamıştır.

Zemin Kat:

Atatürk köşesi, kapalı spor salonu, biyoloji laboratuvarı, kimya laboratuvarı, fizik laboratuvarı, 2 adet derslik, hizmetli odası, bay-bayan Öğretmen WC'leri ile okulumuzu ziyaret eden veli ve misafirleri yönlendirmek ve okula giriş-çıkışları kontrol altında tutmak amaçlı nöbetçi öğrencilerin görev yaptığı danışma ve kayıt bürosu bulunmaktadır.



Ödüllerimiz Köşesinden Bir Görüntü

Spor Salonu:

2009 yılında genel bütçeden gelen ödenek ile zeminin tamamen yenilenip, kauçukla kaplanan 400 kişi kapasiteli bir tribüne, 2 adet standart basketbol potası ve voleybol ünitesi bulunan spor salonumuzun 4 adet soyunma odası mevcuttur. Ayrıca spor salonumuzda çok amaçlı kullanımlar için dizayn edilmiş tiyatro sahnesi ve Müzik derslerinin işlenmesi için ayrılmış bir Müzik Atölyesi bulunmaktadır. Spor salonunun girişinde Beden Eğitimi Öğretmenlerimiz için ayrılmış bir çalışma odası da mevcuttur.



Spor Salonumuzdan Bir Görüntü

Atatürk Köşemiz

Müdür, Müdür Yardımcısı, Muhasebe ve Memurların çalışma ofisleri ile Veli Bekleme Salonu da bu katımızdadır. Bu katta ayrıca 3 fotokopi cihazı ve bunlarla bağlantısı yapılmış, internet bağlantısı mevcut 4 PC'nin bulunduğu Komisyon ve Fotokopi odası bulunmakta ve ihtiyacımızı karşılamaktadır. Ayrıca bu katta okulumuz öğrencilerinin çeşitli yarışmalarda kazandıkları başarıların sergileyen ödüllerin bulunduğu bir köşe de yer almaktadır.



1.Kat:

1 Müdür yardımcısı odası, Öğretmenler Odası ve Masa Tenisi oynamak için dizayn edilmiş birim 1. kattaki koridor başındadır. Ayrıca Rehberlik servisi, harita odası, Yabancı Dil laboratuvarı ve kütüphane de bu kattadır. Okulumuzun birinci katında 8 derslik bulunmaktadır.



1. Kat Koridoru



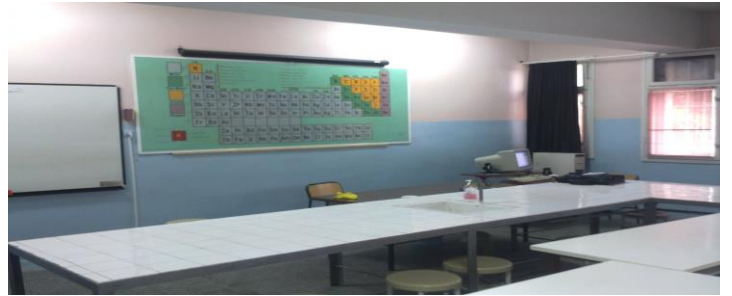
2.Kat:

Koridor başında 1 müdür yardımcısı odası ile 1 adet Güvenlik kameralarının sisteminin de bulunduğu sistem Odası mevcuttur. Bu katta da yine 8 adet sınıfımız mevcuttur.

Masa Tenisi Birimi



Okulumuz Öğretmenler Odası



Kimya Laboratuvarı

3.Kat:

Koridor başında 1 müdür yardımcısı odası ile Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni Odası ve 20+1 Bilgisayarlı bir Bilgi Teknoloji Laboratuvarı mevcuttur. Bu katta da yine 8 adet sınıfımız mevcuttur.

Personel Durumu :

Okulumuzda toplam 64 kişi görev yapmaktadır. Bunlardan 3'i idareci, 54'i öğretmen, 3'ü Memur, 4'ü hizmetlidir. Okul Aile Birliği tarafından çalıştırılan hizmetli bulunmamaktadır.



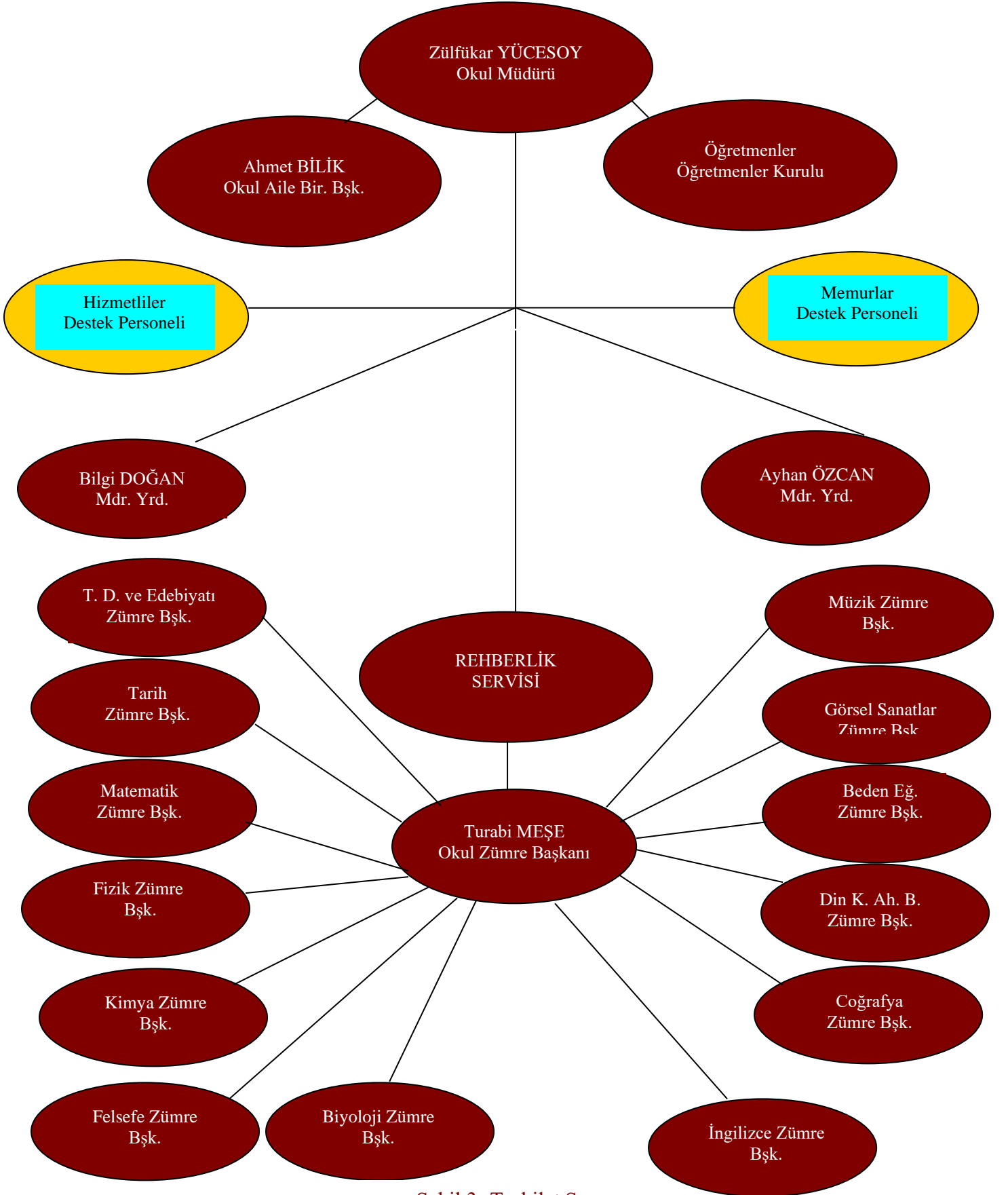
BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2024–2028



Tablo 7- Personel Durumu

SIRA	GÖREVİ-BRANŞI	MEVCUT
1.	MÜDÜR	1
2.	MÜDÜR YARDIMCISI	2
3.	REHBER ÖĞRETMEN	2
4.	MATEMATİK	8
5.	FİZİK	2
6.	KİMYA	2
7.	BİYOLOJİ	3
8.	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	8
9.	TARİH	5
10.	COĞRAFYA	3
11.	FELSEFE	2
12.	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	5
13.	İNGİLİZCE	5
14.	BEDEN EĞİTİMİ	3
15.	ALMANCA	1
16.	MEMUR	3
17.	ŞOFÖR	-
18.	AŞÇI	-
19.	HİZMETLİ	4
TOPLAM		59

TEŞKİLAT ŞEMASI



Şekil 3- Teşkilat Şeması



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2024–2028



ORGANİZASYON ŞEMASI

T. D. ve Edebiyatı Zümre Bşk.	Matematik Zümre Bşk.	Tarih Zümre Bşk.	Biyoloji Zümre Bşk.	Kimya Zümre Bşk.	Fizik Zümre Bşk.	Felsefe Zümre Bşk.
<i>Turabi MEŞE</i> Zümre Bşk.	<i>Murat ÇELİK</i> Zümre Bşk.	<i>Pınar MAHMAT</i> Zümre Bşk.	<i>Mehmet BİLEN</i> Zümre Bşk.	<i>Eda UÇAR</i> Zümre Bşk.	<i>Bahattin KAYA</i> Zümre Bşk.	<i>Hatice KARAGÖZ</i> Zümre Bşk.
M.Ümit ÖZCAN	Murat KOÇ	Filiz AKDEMİR	Ayhan CANPOLAT	Ergün BULUT	Hayri BOZKURT	Ergül GÜNER
Nurgül YAYLA	Erkan GÜLERSES	Kadir SARIÇİÇEK	Fatih BEKÇİ			
Ayşe DUMAN	Hakan POYRAZ	Seval KAYA				
Vildan C. TURAN	Ahmet AKSU	Turgay TAŞDEMİR	Coğrafya Zümre Bşk.	İngilizce Zümre Bşk.	Beden Eğ. Zümre Bşk.	
Oktay ÖZTÜRK	Cafer YILDIRIM					
Hikmet DÜNDAR	H. Nevzad GÜLAÇ					
Ümit AKIN	Erol DEMİR	Din K. Ah. B. Zümre Bşk.	<i>Remzi HANİLÇİ</i> Zümre Bşk.	<i>İbrahim ARSLAN</i> Zümre Bşk.	<i>Halil NAMLI</i> Zümre Bşk.	
			Harun ÖZER	Murat BAYSAL	Orhan AYDIN	
		<i>Esra BUDAK</i> Zümre Bşk.	Lale CANPOLAT	Neda ENÖZ	Emrah ERŞEN	
		Sema ŞAHİN		Mehrican DÜZEN		
		Özge AKAY		Naime BİRCAN		
		Gülden GEÇMEZ				
		Büşra ÖZBAY		Almanca Zümre Bşk.		
Görsel Sanatlar Zümre Bşk.	Müzik Zümre Bşk.			<i>Fazilet CÖMERT</i>		
<i>Pınar MAHMAT</i>	<i>Arif ASLAN</i>					

Şekil 4- Organizasyon Şeması



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2024-2028



BALAKGAZİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜR YARDIMCILARI ORGANİZASYONU

Bilgi DOĞAN
Müdür Yardımcısı

Ayhan ÖZCAN
Müdür Yardımcısı

GÖREVLER

- Okulun her türlü temizliği ve düzeninden, eşya ve demirbaşın korunmasından sorumlu olmak.
- Düzenlenen nöbet çizelgesine göre nöbet tutmak, nöbetçi öğretmen ve nöbetçi öğrencilerin görevleri ile ilgili işlemleri takip etmek.
- Baktığı Öğrencilerle ilgili eğitici etkinlikleri düzenlemek, belge ve dosyaları tutmak, işlemek ve saklamak.
- Baktığı sınıflara ait her türlü eğitim-öğretim işlerini takip etmek, bu konu ile ilgili belge ve dosyaları tutmak, işlemek ve saklamak.
- Öğrenci işleri ile ilgili okullarla yazışmaları, öğrencilerin en yakın sağlık ocağına sevk işlemlerini okul müdürü adına yapmak, bunlara ait belgeleri dosyalamak.
- Sınıflarına ait öğrencilerin kütük bilgilerini kütük defterine zamanında işlemek.
- Sınıflarına ait öğrencilerin devam- devamsızlıklarını takip etmek, devamsız öğrencilerle ilgili tebligatları okul müdürü adına yapmak, bu tebligatları dosyalamak ve saklamak, öğrencilerle ilgili işlemleri yönetmeliklere göre işlemek, yapmak.
- Öğrencilerin disiplin işlerini takip etmek, öğrencilerin kıyafetlerini takip etmek.
- Ders defterlerini işlemek, takip etmek.
- Günlük yoklama fişlerini değiştirmek, devam-devamsızlıklarını bilgisayara işlemek.
- Sınıfların sınıf geçme defterini çıkarmak, işlemek, sınıf listelerini bilgisayardan çıkarıp ilgili öğretmenlere dağıtmak ve sınıflara ait karnelerin yazılmasını sağlamak.
- Öğretmen, Memur ve Hizmetlilerin ödev ve devam -devamsızlıklarını yakından izlemek, geç gelen veya gelmeyenleri Müdüre zamanında bildirmek.
- Baktığı sınıflara ait velilerle görüşmek, velinin danışma veya Rehber öğretmenle görüşmelerini sağlamak, veliye öğrenci ile ilgili bilgi vermek, askerlik işlemlerini takip etmek.
- Tebliğler dergisini, genelgeleri, emirleri okumak, imzalamak ve gereğini yapmak.
- Öğretim yılı içinde tutulan defter, dosya, belge ve evrakların yıl sonunda ilgili müdür yardımcısı ile birlikte arşivlenmesini sağlamak, bilgisayar çıktılarını almak.
- Eğitim-Öğretim ile ilgili verilecek diğer görev ve etkinlikleri yapmak.
- Sabah temizlik kontrolü, akşam çıkmadan önce genel kontrolünü yapmak. Nöbetçi olduğu gün okulun temizliği bittikten sonra okulu terk etmek.
- Uhdesinde bulunan sınıflarla ilgili sözlü ve yazılı duyuruları takip ederek sonuçlandırmak.
- Burada zikredilmeyen, ancak müşterek veya yalnızca yapılması uygun görülen görevleri yapmak.

Tablo 8- Sınıf Rehber Öğretmenleri Listesi

SIRA	SINIF	ÖĞRETMEN ADI	SIRA	SINIF	ÖĞRETMEN ADI
1	9-A	MEHMET BİLEN	14	11-B	M. ÜMİT ÖZCAN
2	9-B	HARUN ÖZER	15	11-C	SEVAL KAYA
3	9-C	OKTAY ÖZTÜRK	16	11-D	KADİR SARIÇİÇEK
4	9-D	ÖZGE AKAY	17	11-E	NAİME BİRCAN
5	9-E	HATİCE KARAGÖZ	18	11-F	NEDA ENÖZ
6	9-F	REMZİ HANILÇI	19	12-A	HAYRİ BOZKURT
7	10-A	BÜŞRA ÖZBAY	20	12-B	ERGÜN BULUT
8	10-B	MEHRİCAN DÜZEN	21	12-C	GÜLDEN GEÇMEZ
9	10-C	ERGÜL GÜNER	22	12-D	EROL DEMİR
10	10-D	AYHAN CANPOLAT	23	12-E	FİLİZ AKDEMİR
11	10-E	ESRA BUDAK	24	12-F	MURAT ÇELİK
12	10-F	VİLDAN C. TURAN	25	12-G	MURAT KOÇ
13	11-A	EDA UÇAR	26	12-H	İBRAHİM ARSLAN
OKULUMUZ REHBERLİK SERVİSİ					
1	MUSTAFA KURTOĞLU		REHBER ÖĞRETMEN		
2	MEHMET ALİ KESER		REHBER ÖĞRETMEN		

Tablo 9- Sosyal Kulüp Rehber Öğretmenleri Listesi

SIRA	SOSYAL KULÜP ADI	REHBER ÖĞRETMEN
1	AFET HAZIRLIK KULÜBÜ	MEHRİCAN DÜZEN
2	ÇEVREYE DUYARLIYIM (ÇEDES)	HİKMET DÜNDAR ÜMİT AKIN
3	GEZİ TANIMA KULÜBÜ	TURGAY TAŞDEMİR AHMET AKSU
4	HALK OYUNLARI KULÜBÜ	ARİF ASLAN HALİL NAMLI
5	KIZILAY KULÜBÜ	ORHAN AYDIN
6	KÜLTÜR VE EDB. KULÜBÜ	NURGÜL YAYLA MUSTAFA GÖREN OKTAY ÖZTÜRK
7	SAĞLIK TEMİZLİK BES. KULÜBÜ	TURABİ MEŞE SEMA ŞAHİN
8	SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ	EMRAH ERŞEN HAKAN POYRAZ
9	TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLK YRD. K.	AYŞE DUMAN PINAR MAHMAT PINAR MAHMAT
10	YEŞİLAY KULÜBÜ	ERKAN GÜLERSES CAFER YILDIRIM

Tablo 10- Sınıf ve Şube Mevcutları Listesi

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf / A Şubesi	16	23	39
9. Sınıf/ B Şubesi	14	25	39
9. Sınıf / C Şubesi	15	24	39
9. Sınıf / D Şubesi	13	25	38
9. Sınıf/ E Şubesi	14	24	38
9. Sınıf/ F Şubesi	14	24	38
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	86	145	231
10. Sınıf / A Şubesi	19	17	36
10. Sınıf/ B Şubesi	16	17	33
10. Sınıf / C Şubesi	17	18	35
10. Sınıf/ D Şubesi	17	17	34
10. Sınıf/ E Şubesi	13	21	34
10. Sınıf/ F Şubesi	19	16	35
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	101	106	207
11. Sınıf / A Şubesi	14	15	29
11. Sınıf / B Şubesi	12	19	31
11. Sınıf / C Şubesi	25	18	43
11. Sınıf/ D Şubesi	21	21	42
11. Sınıf/ E Şubesi	21	20	41
11. Sınıf / F Şubesi	7	16	23
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	100	109	209
12. Sınıf / A Şubesi	19	18	37
12. Sınıf/ B Şubesi	18	19	37
12. Sınıf / C Şubesi	18	18	36
12. Sınıf/ D Şubesi	14	17	31
12. Sınıf/ E Şubesi	14	17	31
12. Sınıf/ F Şubesi	15	15	30
12. Sınıf/ G Şubesi	14	14	28
12. Sınıf/ HŞubesi	14	13	27
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	126	131	257
TOPLAMLAR:	413	491	904

TABLO-11: Teknolojik Araç-Gereç Durumu				İHTİYAÇLAR
Akıllı Tahta Sayısı	33	Yazıcı Sayısı	20	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı (Büro)	15	Fotokopi Makinası Sayısı	2	Masaüstü Bilgisayar
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	TV Sayısı	2	
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	Metroethernet	

TABLO-12: Fiziki Mekân Durumu				
FİZİKİ MEKÂN	VAR	YOK	İHTİYAÇ	AÇIKLAMA
Öğretmen Çalışma Odası	VAR			
Rehberlik Servisi	VAR			
Ekipman Odası		YOK	1	
Kullanılan Derslik Sayısı	24			
Kütüphane	1			
Çok Amaçlı Salon	1			
Fen Laboratuvarı	1			
Bilgisayar Laboratuvarı	1			
Resim- Müzik Atölyesi	1			
Beceri Atölyesi		YOK	1	
Spor Salonu	1			

KURULUŞUN SORUNLARI:

- 1) Personel yetersizliği nedeniyle kapalı alan ve bahçesi geniş olan okulumuzun bahçe ve ana hizmet binasında temizlik istenen düzeyde yapılamamaktadır.
- 2) Sık sık çıkarılan ve başarısız öğrencilere verilen haklar nedeniyle başarının istenen seviyede yükseltilmesinde güçlükler yaşanmaktadır.
- 3) **Okul Binası ile İlgili Sorunlar :**

Okul binası 2020 Elazığ depremi sonrasında güçlendirme çalışmasına alındığından, bazı birimlerde eksiklikler henüz giderilmemiştir.

4) Personel Sayısı İle İlgili Sorunlar:

Okulumuzda kadrolu 3 Memur 4 Hizmetli mevcuttur. Okul binasının, bahçesinin, spor salonun büyüklüğü ve öğrenci sayısı göz önünde bulundurulduğunda temizlik hizmetlerinde aksamalar olmaktadır. Okulumuzun hizmetli sayısı yeterli değildir.

- a) Ana hizmet binasında hizmetli sayısı yetersizdir.
- b) Hemşire yoktur.

GZFT ANALİZİ

Okulumuzun durum analizi tamamlandıktan sonra elde edilen veriler doğrultusunda fırsatlarımız, okul ve paydaşlarımız için karşılaşılabilecek tehditler, bizi diğer okullardan ayrıcalıklı kılan üstün yönlerimiz, zaaflarımız ortaya konulmuş ve alt başlıklar halinde aşağıda belirtilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">* Etkili ve Güçlü Okul Yapısı* Verimli öğrenci-okul yönetimi etkileşimi* Her alanda sosyal ve sportif faaliyet* Eğitim öğretim merkezliklik* Huzurlu çalışma ortamı* Alanlarında nitelikli ve örnek öğretmen kadrosu* Çağdaş ve etkili iletişim	<ul style="list-style-type: none">* Güçlü ekip çalışmaları* Meslek tanıtımı seminerleri* Katılımcı ve demokratik yönetim* Her alanda şeffaf yönetim* Okul aile birliği ve okul yönetimi dayanışması* Aile rehberlik toplantıları	<ul style="list-style-type: none">* Tam donanımlı fiziki koşullar* Büyük, düzenli ve işlevsel okul bahçesi* Akıllı tahtalarla donatılmış sınıf ve laboratuvarlar* Ulaşım kolaylığı

ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
	<ul style="list-style-type: none">* Proje çalışmalarında kısmi motivasyon düşüklüğü* Öğrencilerin ilköğretimden sosyal iletişime sahip olmadan gelişi* İlköğretimden diploma notu ve dolayısıyla başarı seviyesi düşük öğrencilerin gelmesi* Kısmen dahi olsa bilinçsiz ve öğrencisiyle ilgisiz veliler	<ul style="list-style-type: none">* Özellikle üst sınıflarda (11 ve 12. sınıflarda) sınıf mevcutlarının fazlalığı

FIRSATLAR

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">* Öğretmenlere sağlanan ek fırsatlar* Üniversitelerle işbirliği* Fotokopi ve bilgisayar imkânı* Etkileşimli tahta ve internet imkanı	<ul style="list-style-type: none">* Kulüp çalışmaları* Okulun toplumdaki imajı ve köklü geçmişi* Mezun profili* Nitelikli ve alanlarına hâkim öğretmenlerin bulunması* Çalışma ortamı	<ul style="list-style-type: none">* Okulun konumu* Okula giren öğrenci sayısının azalması* Öğrenci çeşitliliği* Kütüphane, spor salonunun ve halı sahanın bulunuşu* Bilişim laboratuvarının varlığı* Sınıflardaki teknolojik donanımlar

TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">* Okul çevresinin cazibesi (Stadyum, internet cafe, trafik vs.)	<ul style="list-style-type: none">* Öğrenci profilinin düşük olması	<ul style="list-style-type: none">* Maddi sıkıntılar

EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI

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

Okulumuzun Gelişim ve Sorun Alanları;

a. Eğitim ve Öğretime Erişimde 14,

b. Eğitim ve Öğretimde Kalitede 22,

c. Kurumsal Kapasitede 14,

olmak üzere toplam 37 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Eğitim ve Öğretim Sisteminin Sorun ve Gelişim Alanları

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ul style="list-style-type: none">* Resmi okul polisi, öğretmenler ve emniyet yetkilileriyle işbirliği* Öğrencilerin okula giriş çıkışlarının düzenli kontrolü	<ul style="list-style-type: none">* Yetiştirme kursları düzenlenmesi* Okul tanıtımının yapılması ile başarılı öğrencilerin tercihini sağlamak* Etkili iletişim seminerleri düzenlemek* Ergenlik dönemi seminerleri düzenlenmesi* Motivasyon ve verimli çalışma seminerleri* Veli ev ziyaretleri gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">* Çalışan personellerin ödüllendirilmesi* Akademik seminerler



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ



Geleceğe yönelim bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler ile stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ve tedbirler yer almaktadır.

A- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Okulumuzdaki her öğrencinin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu öğrenciler yetiştirebilmek için gerekli ortamı sağlamak.

VİZYON

Yetiştirdiği öğrenci modeliyle eğitim, öğretimin öncüsü olan bir kurum olmak.

TEMEL DEĞERLER

- * Okulun tüm zamanında eğitim esastır.
- * Tüm eğitim faaliyetlerimizde millî ve manevi değerlerimizi temel kabul ederiz.
- * Kültürel gelişimi sağlamak ve geleceğe aktarmayı öncelikli vazife sayarız.
- * Verimli, etkin ve kaliteli hizmet amacımızdır.
- * Hizmet üretiminde şeffaflık ve güvenilirlik esastır.
- * Planlı çalışır ve gerçekçi hareket ederiz.
- * Bilgiyi paylaşmayı esas alırız.
- * Dünyadaki ve ülkemizdeki gelişmeleri takip ederiz.
- * Teknolojik gelişmeleri izler ve kuruma adapte ederiz.
- * Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık tutulmasını esas alırız.
- * Çalışanlarımıza ve hizmetten yararlananlara saygı duyar, onların memnuniyetini esas alırız.
- * Geniş katılımlı ekip çalışmasını tercih ederiz.
- * Problemin bir parçası olma yerine, çözümün parçası olmasına odaklanılırız.
- * Gelişebilmek adına sürekli önlem alırız.

IV. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1

Öğrencilerin eğitim ve öğretime katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Stratejik Amaç 2

Öğrencilerin ilgi yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1

Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

Stratejik Amaç 3

Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servisinin hizmet kalitesi artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 3.1

Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER

1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç 1

Öğrencilerin eğitim ve öğretime katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1

Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Hedef Geçmişi	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
1	Okula Devam Oranı (%)	77	80	85	90	100	6 Ay	Yıllık
2	Okula Devamsızlık Oranı (%)	23	20	15	10	0	6 Ay	Yıllık

Tedbirler

No	Tedbir	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Öğrencilerin devam oranlarının yükseltilmesi	Okul İdaresi	Öğretmenler
2	Devamsız Öğrencileri okula yöneltme	Okul idaresi	Veli- Öğretmenler

2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**Stratejik Amaç 2**

Öğrencilerin ilgi yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2.1

Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Hedef Geçmişi	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
1	Takdir-Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci S. %	15	20	30	32	35	6 Ay	Yıllık
2	Zayıfı Olmadan Sınıf Geçen Öğrenci S. %	22	30	32	40	45	6 Ay	Yıllık
3	Ortalama İle Sınıf Geçen Öğrenci S.%	45	40	30	25	18	6 Ay	Yıllık
4	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci S. %	18	10	8	3	2	6 Ay	Yıllık

Tedbirler

No	Tedbir	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Tüm derslerde deneme sınavları düzenlemek	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi
2	Öğrencileri ilgi ve becerileri doğrultusunda yönlendirme	Rehberlik Servisi	Tüm Öğretmenler
3	Yabancı Dil Alanı İçin Dil Laboratuvarı oluşturma	Okul İdaresi	Yabancı Dil Öğretmenleri

3- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**Stratejik Amaç 3**

Okulda sunulan rehberlik ve psikolojik danışma servisinin hizmet kalitesi artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 3.1

Öğrencilerin gelişimlerini olumsuz yönde etkileyebilecek problemlerin çözümüne yardımcı olmak amacıyla çalışmalar yürütülecektir.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Hedef Geçmişi	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
1	Bireysel Psikolojik Danışma Yapılan Öğrenci Oranı %	25	30	45	60	90	6 Ay	Yıllık
2	Psikososyal Müdahale Kapsamında Çalışma Yapılan Öğrenci oranı %	30	35	50	65	95	6 Ay	Yıllık

Tedbirler

No	Tedbir	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlu Birimler
1	Rehberlik Servisinin Aktif Tanıtımı	Okul İdaresi	Rehberlik Öğretmenleri
2	Rehberlik Saatlerinin Aktif Kullanımı	Okul idaresi	Sınıf Rehber Öğretmenleri

Maliyetlendirme

Okulumuzun stratejik planı çerçevesinde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli olan maddi imkânlar yasal ödeneklerle karşılanacaktır.



V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planın uygulanma sürecinde, sistemli bir şekilde izlenmesi ve uygulanan stratejik planın amaç ve hedeflere ne derece ulaştığının belirlenmesi gerekmektedir.

Stratejik planda yer alan performans göstergeleri, planın izleme ve değerlendirmesini kolaylaştırmakla birlikte süreç içerisinde geliştirilebilir performans göstergeleri de ortaya çıkabileceğinden izleme ve değerlendirmenin daha genel bir bakış açısıyla yapılması gerekli görülmektedir.

Hazırlanacak yıllık performans programları ve bu programların dönemsel değerlendirme sonuçları ile Stratejik Planın izleme ve değerlendirme süreci daha gerçekçi sonuçlara ulaştırılacaktır. Balakgazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü koordinasyonunda oluşturulacak komisyonla, 2024-2028 Elazığ Balakgazi Anadolu Lisesi Stratejik Planının izlemesi ve değerlendirmesini gerçekleştirecektir.

Bu aşamada belirlenen stratejik amaç, stratejik hedeflere ne derece ulaşıldığının, ulaşılamayan amaç ve hedeflerin neler olduğunun tespiti nesnel bir yaklaşımla incelenecektir. Bunun yanı sıra stratejik planda yer alan performans göstergeleri izleme ve değerlendirmeye kaynaklık edecektir. Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı performans göstergesi izleme formu kullanılarak tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır. İzleme ve değerlendirme sonrasında yapıcı önlemler alınarak sonuçlar yine ilgili ve sorumlu birimlerle paylaşılacaktır. İzleme değerlendirme altı aylık periyotlarla (Ocak ve Haziran aylarında) yapılacaktır.