STRATEJİK PLAN

2015-2019

MUMCULAR SİTARE ÖZKAN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ

2015 MUĞLA

T.C.

BODRUM KAYMAKAMLIĞI

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Anadolu Lisesi

2015 - 2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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 vadettiği günler Hak'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalan 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!

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği !
Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsait 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, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927

ÖNSÖZ

Ülkemizin geleceğinden sorumlu kurumlardan biri olan eğitim kurumlarında çağdaş medeniyetin ortağı bireyler yetiştirmek, yaşanabilir bir çevre oluşturmaya katkıda bulunmak, eğitimde insani değerleri ön planda tutmak, eğitimde demokrasi kültürü olan kararlara katılımı sağlamak, paydaşları bilgi ve kültüründen faydalandırmak, yapılacak olan faaliyetlerin planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak, verimliliği arttırmak, sürekli gelişim sağlamak için insanı kendisini gerçekleştirmesinin önündeki engellerin kaldırılması gerekmektedir.

Okullarda bu anlamda yapılacak olan TKY çalışmaları önem kazanmıştır. Gelişmenin sürekli olması bireyin kalitesinin yükseltilmesiyle olmaktadır. Okullarımızda yapılan özdeğerlendirme çalışmaları bu anlamda iyileştirmeye açık alanların tespit edilmesi ve sürekli gelişmenin önünü açmaktadır.

Okullarımızda yürütülen toplam kalite yönetimi çalışmaları yöneticilerimizin desteği olursa daha hızlı bir ivme kazanarak uygulama alanı bulacaktır. Çağdaş medeniyetler seviyesinin üstüne çıkılması, hedeflerin gerçekleştirilmesiyle olacaktır.

Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2015-2019'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak il milli eğitim müdürlüğü AR-GE sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Yalçın ÇAKMAK
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik planlama iyi yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği "stratejik düşünme ve davranma" özelliği, kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Girdiler ve çıktılar yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık, ihtiyaçlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idareleri için zorunlu hâle getirilmiştir.

İyi yönetim iyi ekiple olur prensibinden yola çıkarak stratejik planlama ekibimiz kurulduktan sonra yönetmelikler ve diğer kaynaklar incelenip, çalışmalara başlanmıştır. Planlı çalışma ile okulumuzun ve öğrencilerimizin gerek mesleki alanda gerekse kültürel ve sosyal dünya bireyleri olmaları hedeflenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	
GİRİŞ	
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	
1.1. Amaç	12
1.2. Kapsam	12
1.3. Yasal Dayanak	12
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	13
1.5.Çalışma Takvimi	14
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Mevzuat Analizi	
2.2.1. *Üst Politika Belgeleri*	
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
2.4. Paydaş Analizi	
2.5. Kurum İçi Analiz	
2.5.1. *Örgütsel Yapı*	
2.5.2. *İnsan Kaynakları*	
2.5.3. *Teknolojik Düzey*	
2.5.4. *Mali Kaynaklar*	
2.5.5. *İstatistikî Veriler*	
2.6.GZFT Analizi	
2.7. Sorun Alanları	
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	
3.1. Misyon	
3.2. Vizyon	
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	
3.4. Temalar	
3.5. Amaçlar	
3.6. Hedefler	
3.7. Performans Göstergeleri	
3.8. Faaliyet ve/Projeler ve Maliyetlendirme	
3.8.1. *Eylem Planları*	
3.9. Stratejiler	
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	
4.1. Raporlama	
4.1.1. *İzleme Raporları*	
4.1.2. *Faaliyet Raporları*	
EKLER	

OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: MUĞLA			**İLÇESİ: BODRUM**		
OKULUN ADI: MUMCULAR SİTARE ÖZKAN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			**PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER**		
Okul Adresi:			**KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI**	**Sayıları**	
				Erkek	**Kadın**
Okul Telefonu	**02523735016**		**Yönetici**	**2**	**1**
Faks	**02523735016**		**Sınıf öğretmeni**	**---**	**---**
Elektronik Posta Adresi	**869711@meb.gov.tr**		**Branş Öğretmeni**	**16**	**10**
Web sayfa adresi	**sitareozkancpl.meb.k12.tr**		**Rehber Öğretmen**	**---**	**2**
Öğretim Şekli	**Normal (X)**	**İkili ( )**	**Memur**	**---**	**---**
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	**08.08.1993**		**Yardımcı Personel**	**3**	**---**
Kurum Kodu	**869711**		**Toplam**	**21**	**13**
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	**15**		**Kütüphane**	**Var (X)**	**Yok ( )**
Kullanılan Derslik Sayısı	**15**		**Çok Amaçlı Salon**	**Var (X)**	**Yok ( )**
İdari Oda Sayısı	**3**		**Çok Amaçlı Saha**	**Var ( )**	**Yok (X)**
Laboratuvar Sayısı	**2**				
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	**Erkek**		**Kız**	**Toplam**	
9. Sınıf	**70**		**41**	**111**	
10. Sınıf	**107**		**24**	**131**	
11. Sınıf	**84**		**38**	**122**	

12. Sınıf	85	20	105
Genel Toplam	346	123	469

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Lisesi'nin yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Anadolu Lisesinin,mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda,2015–2019yıllarındageliştireceği amaç, hedefve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	İl Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
5	Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı TD yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
6	Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi
7	10 / 12 / 2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Yalçın ÇAKMAK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Serpil ERZEN	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Adem ANDIR	ÖĞRETMEN
4	Özlem Demirer ÇALIŞKAN	REHBER ÖĞRETMEN
5	Serdar ÇAMOĞLU	ÖĞRETMEN(TKY TEMSİLCİSİ)
6	Serdar KAYA	ÖĞRETMEN(PKE TEMSİLCİSİ)
7	Sebahattin ÇELİKER	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
8	Haydar AYDIN	ÖĞRENCİ VELİSİ
9	Osman Ali GÜN	ÖĞRENCİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**
1	Serpil ERZEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Adem ANDIR	ÖĞRETMEN
3	Ümran SERİNKEN	ÖĞRETMEN
4	Gizem GÖKMEN	ÖĞRETMEN
5	Serdar ÇAMOĞLU	ÖĞRETMEN
6	Fuat KAYA	ÖĞRETMEN
7	Sebahattin ÇELİKER	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Gürhan KOCA	GÖNÜLLÜ VELİ

1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları **EK-3**

	Taşra İlçe MEM ve Okul/Kurum Stratejik Planlama adımları	2014											
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
1	**Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi**												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi												
2	**Durum Analizi**												
	Tarihsel Gelişim												
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler												
	Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb analizler) ve Üst politika belgeleri												
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi												
3	**Geleceğe yönelim**												
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler												
	Temalar												
	İl ARGE Değerlendirmesi												
	Stratejik Amaçlar												
	Stratejik Hedefler												
	Performans Göstergeleri												
	Stratejiler												
	Faaliyet ve Projeler												
	Maliyetlendirme												
	İzleme ve Değerlendirme												
	Planın senebaşı öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
	Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması												
4	**İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi**												
5	**Planın Okul/Kurum müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın**												
6	**Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta şeklinde İl AR-GE Birimine gönderilmesi**												

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

İlkokul Müdürü Ahmet Gündüz, Tarım Kredi Kooperatifi Müdürü Fevzi Topanoğlu, P.T.T. Memuru Hasan Kaba, Esnaflar, Belediye Başkanı M. Ali Haliloğlu önderliğinde Mumcular kasaba halkının girişimiyle bir ortaokul yaptırmayı düşünmüşlerdir. Teşebbüse geçilerek gerekli müracaatlar yapılmış ve 1970 yılında ORTA OKUL Mumcular İlkokulunda geçici olarak eğitim ve öğretime açılmıştır. Eğitim ve öğretim sürerken şu anda okulumuzun bulunduğu arsa teşebbüse geçenler tarafından hazineden alınmış ve M.E.B.' e tahsis edilmiştir.

Bu arada Bodrum Karaova Ortaokulu Yaptırma ve Yaşatma Öğrencileri Koruma Derneği kurulmuş olup, bu dernekle beraber köylülerin işbirliği ile inşaata başlanmış, bir yıl içerisinde ORTAOKUL yapılmış, inşaat tamamlanmış ve ilkokuldaki eğitim ve öğretim yeni okulda devam ettirilmiştir. Faaliyete geçen okul üç derslik, iki idare odası ve bir öğretmenler odası ile tuvaletlerden oluşmuştur. Ancak bu bina plana uygun yapılmamıştır.
Ortaokul ismini Mumcular' ın batısında bulunan "Karaova" isminden almıştır. "Karaova" ayrıca anlamı geniş bir yöresel içerik anlamı taşımaktadır. Öğrenci sayısı ilerleyen yıllarda artınca 1981 yılındabu binaya dernek ve vatandaş işbirliği ile iki sınıf ilave edilmiştir. Okulumuzun hemen bitişiğinde 9320 m2' likbeldiyeye ait futbol sahası bulunmaktadır. Burası da 05.11.1982 tarihinde okul idaresi ve derneğin girişimiyle belediyeden satın alınmış olup Karaova Ortaokulunun kullanım alanına katılmıştır.

Çevre Nüfusunun çoğalması, halkın okumaya olan ilgisinin talebi nedeniyle okulumuz ihtiyaca cevap veremez hale gelmiştir. Ayrıca fiziki yapısı çağın standartlarına uygun olmaması ve okulun planlı yapılmaması nedeniyle yeni bir okulun yapılmasına acilen ihtiyaç duyulmuştur.

Dernek üyeleri ve Belediye Başkanı Mehmet Başol' la birlikte yeni okulun yapımı için girişimde bulunulmuştur. Bodrum Imsık Havaalanı sahibi Fuat Imsık' la görüşülmüş ve yeni okulun altı derslikli ORTAOKUL olarak yapılmasına karar verilmiştir.

1987 yılında şu andaki eğitim veren Lisemizin temeli altı derslikli ORTAOKUL olarak atılmıştır. Bir kat olarak kaba inşaatı Fuat Imsık tarafından yaptırılmıştır. BU hayırsever kişinin işlerinin iyi gitmemesi, ekonomik yönden bozulması nedeniyle okul inşaatını tamamlayamamıştır. 1992 yılı başlarında kurum ve idari amirlerin çalışmalarıyla "Hayırsever iş adamı" Suudi Özkan ile görüşülmüştür. Hayırsever İş Adamı Suudi Özkan yarım kalan inşaatı tamamlayacağına, üstüne bir kat daha yapacağına ve ayrıca planda değişiklik yaparak "Ek bina" yapıp okulun kaloriferli olacağına ve bunları eşi "Sitare Özkan" adına yapacağına söz verdi. Bunları tamamladıktan sonra bu okulun "Lise" olmasını talep etti. Zaten çevremizde böyle bir liseye ihtiyaç vardı. Bu şekilde okulumuzun "MUMCULAR SİTARE ÖZKAN LİSESİ" olarak yapılıp açılmasına karar verildi.

Hayırsever vatandaşımızın hızlı çalışmalarıyla vaat ettiği okulu 1993-1994 öğretim yılına tamamlayıp, 15 Temmuz 1993 tarihinde anahtar teslimi yapmıştır.

08.08.1993 tarihinde okulumuz "MUMCULAR SİTARE ÖZKAN LİSESİ" olarak ortaokulu da bünyesine katarak resmen açılmıştır.

8 yıllık Temel Eğitim kanunuyla sadece "Genel Lise" olarak eğitim ve öğretime devam eden okulumuz 2001-2002 öğretim yılından itibaren "Çok Programlı Lise" ye , 2014 yılında ise Çok Programlı Anadolu Lisesine dönüşmüştür Bünyesinde Lise, End. Meslek Lisesi (Bilgisayar, Elektrik), Ticaret Meslek Lisesi (Muhasebe), Meslek Lisesi (Çocuk Gelişimi) bulunmaktadır. Okulumuz Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlıdır.

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	**Sayı**	**No**	**Adı**
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14/6/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
10/12/2003	25326	5018	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/9/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği
19/1/2005	25699	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
25/06/2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
09/02/2005	25831	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
19/06/2006	06/2673	2006/55 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi
29/09/2008	03/4942	2008/68 Sayılı Çalışmaların birleştirilmesi ve Arge Kurulması Genelgesi
16/09/2013	2013/26	MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının MEB 2015-2019 Stratejik Plan Konulu Genelgesi

09/02/2010	06/924	İlçe, Okul ve Kurumlarda Stratejik Plan Yapılması (2010/14 Sayılı Genelge)

2.2.1. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	62. Hükümet Programı
9	62. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	Muğla İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı
12	2015-2019 Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
13	2014-2018Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
14	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında yönetmelik

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

FAALİYET ALANI 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİM, DESTEK	
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi; kalkınma planları ve hükümet programları kapsamında sanayi alanında ülkenin ara eleman ihtiyacını sağlamak; mezun olan öğrencilerin istihdamını sağlamak
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji imkânlarının kullanılması
e-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım

FAALİYET ALANI 2 YÖNETİM/DENETİM	
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3 TEMİZLİK, BAHÇE, SERVİS, KANTİN	
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin hizmeti	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4 ONARIM, DONATIM	
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini ve tahsisi
Araç-gereç	Okula araç-gereç temini ve tahsisi
Donatım	Okula donatım temini ve tahsisi

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet 1: Kitap 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	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: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	**FAALİYET ALANI: DİĞER HİZMETLER**
Hizmet 1: Öğrenci işleri Hizmet 2:Rehberlik • Konferans ve paneller • Meslek tanıtım organizasyonları • Bireysel görüşmeler • Veli bilgilendirme toplantıları Hizmet 3:Disiplin/ Onur Kurulu (Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu) Hizmet 4: Seminerler Hizmet 5: Arşiv	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

Hizmet 6: Sosyal ve Kültürel faaliyetler • Geziler • Turnuvalar • Yarışmalar • Paneller • Konferanslar • Festivaller	Hizmet 9: Taşıma Hizmetleri

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	**EĞİTİM**	Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği/ İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	-**"Yetersiz"**	- **"Yeterli"**	-**"Güçlendirilmeli**
2	**YÖNETİM İŞLERİ**	Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği/Devlet Memurları Kanunu/	-**"Yetersiz"**	- **"Yeterli"**	-**"Güçlendirilmeli**
3	**EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ**	Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği	-**"Yetersiz"**	- **"Yeterli"**	-**"Güçlendirilmeli**
4	**DİĞER HİZMETLER**	Okul Aile Birliği Yönetmeliği	-**"Yetersiz"**	- **"Yeterli"**	-**"Güçlendirilmeli**

2.4. PAYDAŞANALİZİ

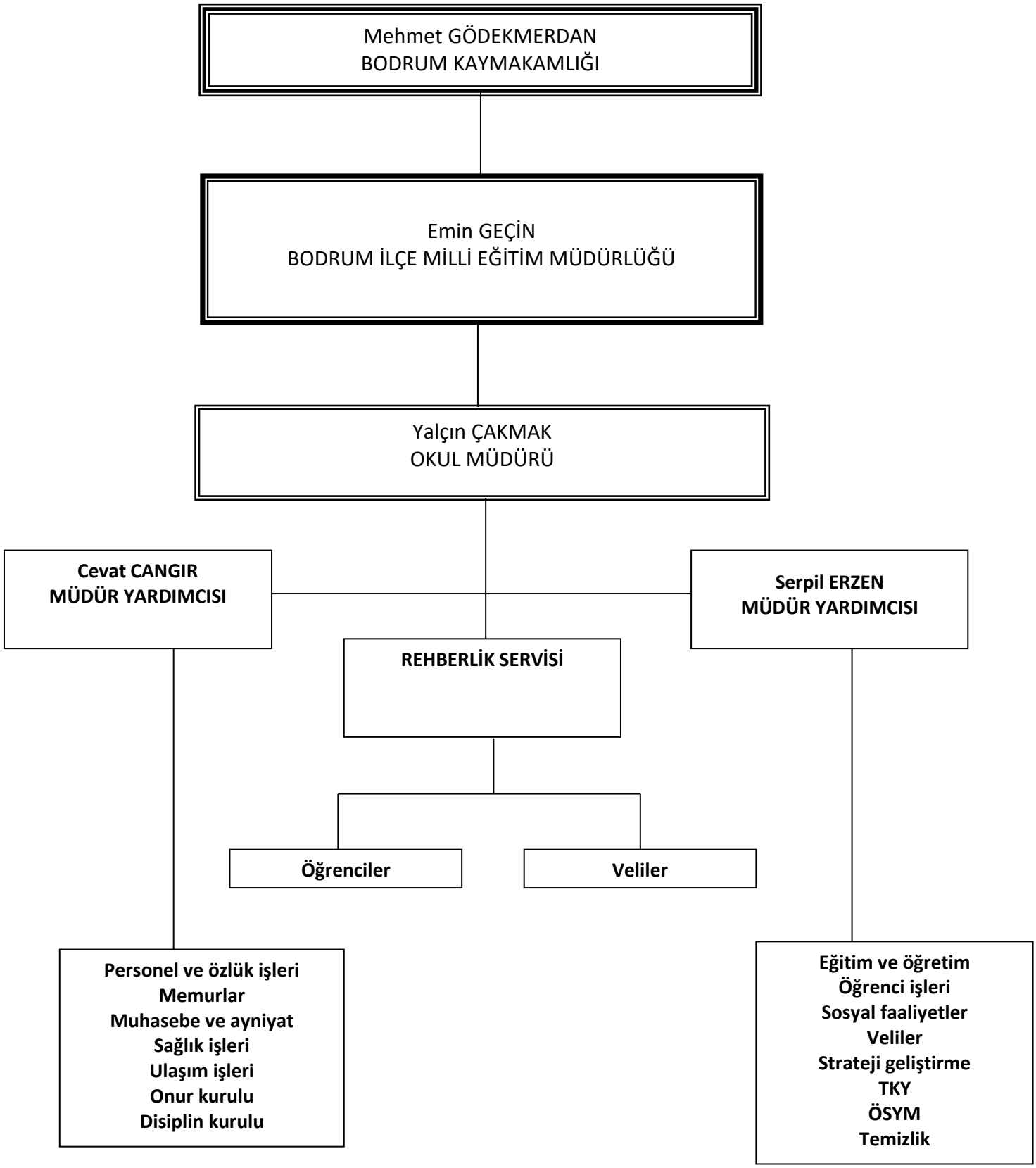
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
1. Okul Yönetimi	*1.Kaymakamlık*
2. Öğretmenler	*2.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü*
3. Öğrenciler	*3. Yerel Yönetimler*
4. Veliler	*4. Medya*
5. Okul Aile Birliği	*5. Sivil Toplum Örgütleri*
6. Memurlar	*6. Öğrenciler*
7. Destek Personeli	*7. Veliler*
	8. Sağlık Ocağı

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Kaymakamlık		X		Onay Makamıdır.	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Yerel Yönetim		X		Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	3	1	**İzle, Gözet**
Okul Yönetimi ve Öğretmenler	X			Hizmeti veren personellerdir.	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Veliler	X		X	Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur	3	3	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Okul Aile Birliği	X			Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Destek Personeli	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz. Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.	5	5	**Bilgilendir, Birlikte Çalış**
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	**İzle, Gözet**
Sağlık Ocağı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	**İzle, Birlikte Çalış**
Memurlar	X			Görevli personeldir.	5	5	**Bilgilendir, Birlikte çalış**
MEDYA			X	Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.	3	2	**İzle, Birlikte Çalış**
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ			X	En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.	4	1	**İzle, Birlikte Çalış**

Paydaş Analizi Matrisi
KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1 Örgütsel Yapı:



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri

2.5.2. İnsan Kaynakları

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	**2014 Yılı İtibari İle**	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	---	---
Lisans	3	%100
Yüksek Lisans	---	---

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	**2014 Yılı İtibari İle**	
	Kişi Sayısı	%
20-30	---	---
30-40	---	---
40-50	2	%66,66
50+...	1	%33,33

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Matematik	4	1	5
2	Türk Dili ve Edebiyatı	4	1	5
3	Bilişim Teknolojileri	2	1	3
4	Elektrik-Elektronik	5	---	5
5	Muhasebe ve Finansman	---	2	2
6	Çocuk Gelişimi	---	1	1
7	Müzik	---	---	0
8	Felsefe	1	1	2
9	Kimya	---	1	1
10	Fizik	---	---	0
11	İngilizce	2	---	2
12	Tarih	1	---	1
13	Coğrafya	1	---	1
14	Biyoloji	---	1	1

15	Rehberlik	---	2	2
16	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	---	1
17	Beden Eğitimi	---	1	1
TOPLAM		21	12	33

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	10
30-40	8
40-50	13
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	4
4-6 Yıl	5
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	9
16-20 Yıl	6
21+... üzeri	4

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	---	---	---	---	---
2	Hizmetli	3	---	---	---	---
3	Sözleşmeli İşçi	---	---	---	---	---
4	Sigortalı İşçi	---	---	---	---	---

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Alan Şefi Ve Laboratuvar Şefi	1. Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarda görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

		2.Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. 3. Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. 3.Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. 4. Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar. 5. Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur. 6. Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder. 7. Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Okul öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.
5	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

		9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
7	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
8	Kaloriferci	8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				**Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans**					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	**Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı**	**İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı**	**Görüşme Odası Sayısı**	**Danışmanlık Hizmeti Alan**			**Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı**		
				Öğrenci Sayısı	**Öğretmen Sayısı**	**Veli Sayısı**	**Öğretmenlere Yönelik**	**Öğrencilere Yönelik**	**Velilere Yönelik**
2	**2**	**0**	**1**	**380**	**35**	**85**	**3**	**15**	**0**

2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Akıllı Tahta	0	0	20	0
Bilgisayar	29	35	42	10
Fotokopi Makinesi	1	2	2	0
Yazıcı	1	2	2	0
Tarayıcı	1	2	2	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Projeksiyon	2	16	5	0
Televizyon	1	1	1	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuarı	0	0	0	1
Bilgisayar Laboratuarı	1	1	2	0
Fax	1	1	1	0
Video	1	1	1	2
DVD Player	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Kamera	6	14	20	5
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%70	%85	%100	0
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	1	1	2	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X	0	1
Kütüphane		X	0	1
Rehberlik Servisi	X		1	1
Teknik Resim Odası		X	0	1
Müzik Odası		X	0	1
Çok Amaçlı Salon		X	0	1
Ev Ekonomisi Odası		X	0	0
İş ve Teknik Atölyesi		X	0	0
Bilgisayar laboratuvarı	X		2	0
Yemekhane		X	0	1
Spor Salonu		X	0	1
Açık Otopark	X		1	0
Spor Alanları	X		2	0
Kantin	X		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X	0	1
Atölyeler	X		3	2
Bölümlere Ait Depo	X		1	2
Bölüm Laboratuvarları		X	0	1
Bölüm Yönetici Odaları		X	0	2
Bölüm Öğrt. Odası	X		1	3
Teknisyen Odası		X	0	0
Bölüm Dersliği		X	0	2
Arşiv	X		1	1

2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	39000	46000	46000	50000	55000	60000
Okul aile Birliği	17000	20000	22000	24200	30000	35000
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	56000	66000	68000	74200	85000	95000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	**2011**		**2012**		**2013**	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	40000	2000	*46000*	2200	52000	2500
Küçük onarım		10000		110000		12000
Bilgisayar harcamaları		5000		5500		6000
Büro makinaları harcamaları		5000		6000		6500
Telefon		1500		1600		1900
Yemek		-		-		-
Sosyal faaliyetler		1500		1700		1900
Kırtasiye		5000		7000		8000
Elektrik		6000		6500		7000
Su		3600		4000		4500
Vergi harç vs		1000		1200		1500
GENEL		35600		43700		51600

2.5.5. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
33	123	346	469	14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	105	344	97	409	89	401
Toplam Öğrenci Sayısı	449		506		490	

Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2012	2013	2014

	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)						
Kazanan öğrenci sayısı						
Genel Başarı Oranı (%)						

Açıklama: Okulumuz ilk defa 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı başında sınavla öğrenci almaya Başlamıştır

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			**Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı**		
2011	**2012**	**2013**	**2011**	**2012**	**2013**
32	26	25	22	20	16

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		**2013**		**2014**	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	25	41	23	50	27	59
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	60		70		82	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	5		2		3	
Sınavsız Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	25		32		35	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	3		1		2	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	33		35		40	

Genel Başarı Oranı (%)	%55	%50	%48,7

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	449	23
2012-2013	506	127
2013-2014	490	21

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m^2)	Bina Alanı (m^2)	Bahçe alanı (m^2)
13205 m^2	1075 m^2	12130 m^2

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Kantin	50	1000 m^2
Yemekhane	---	---
Toplantı Salonu	---	---
Konferans Salonu	---	---
Seminer Salonu	---	---

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	**Kapasitesi (Kişi Sayısı)**	**Alanı**
Basketbol Alanı	10	200 m^2
Futbol Sahası	16	3500 m^2
Voleybol Alanı	10	200 m2

2.6. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1- Rehberlik hizmetlerinin etkili çalışması 2- Okulumuzun köklü bir kurum olması 3- Öğretmen kadrosunun güçlü bir ekipten oluşması 4- Öğrenci-öğretmen etkileşiminin iyi olması 5- Sosyal faaliyetlerin etkililiği ve yeterli ilgiyi görmesi 6- Okul-Aile birliğinin etkili çalışmaları	1- Merkezi sınavlardaki başarının istenilen düzeyde olmaması 2-Öğrencileri yönlendirme çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması 3-Veli toplantılarına katılımın istenilen düzeyde olmaması 4-Öğrencilerin devamsızlıklarının çok olması 5- Bölümlerdeki ekipman ve teçhizatın yeterli olmaması

Fırsatlar	Tehditler
1--Okulun merkeze yakın olması 2-Okuldaki bölümlerin yakın okullarda bulunmaması 3-Öğretmen kadrosunun tam olması 4-Okulun büyük sanayi şehirlerine yakın olması (İzmir, Manisa) 5-Yerel yönetimin desteği 6-Okulun geniş alana sahip olması.	1-Öğrencilerin ilköğretim başarı oranları 2-Bölgede çok fazla alkol tüketilmesi 3-Turizmin olumsuz etkileri 4-Finansal sorunlar 5-Medya yoluyla yapılan bazı yayınların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkileri 6-Öğrenci sayısının çokluğu 7-Okulda spor salonunun bulunmaması

2.7. SORUN ALANLARI

ÖĞRETMEN GÖRÜŞMELERİNİN SORUN ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI	BAYAN	ERKEK
Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği	12	13
Uygulamalı meslek derslerine ait Atölye ve Laboratuvarların yetersiz ve donanımının eksik olması	7	4
Öğrencilerin okula gelirken önceki kurumdan eksik beceri ve bilgi ile gelmesi	12	12
Okulun Fiziki yapısının yetersiz olması	11	20
Okul Spor Alanlarının eksik donanımlı ve yetersiz olması	10	10
Okulun turizm bölgesinde yer alması	9	15
ÖĞRENCİ GÖRÜŞMELERİNİN SORUN ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI	KIZ	ERKEK
Sağlık Sorunları	65	81
Okulla ilgili sorunlar	23	34
Aile ile ilgili sorunlar	42	58
Kişisel sorunlar	53	64
Arkadaşlık İlişkilerine Dayalı Sorunlar	41	89
Sosyo-Ekonomik Sorunlar	65	155
Diğer (Belirtiniz)Bazı öğrencilerle birden fazla sorun başlığında görüşmeler yapılmıştır.	70	208
VELİ GÖRÜŞMELERİNİN SORUN ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI	BAYAN	ERKEK
Sağlık Sorunları	15	32
Okulla ilgili sorunlar	12	28
Aile ile ilgili sorunlar	18	21
Kişisel sorunlar	12	20
Sosyo-Ekonomik Sorunlar	35	31
Diğer (Belirtiniz)Bazı öğrencilerle birden fazla sorun başlığında görüşmeler yapılmıştır.	25	36

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

Mesleki ve Teknik Eğitimde; Sürekli gelişen, yaratıcılığı ve yenilikleri destekleyen özgüveni yüksek, ülkesine yararlı bireyler yetiştiren örnek okul olmak.

3.2. VİZYON

Milli Eğitim Temel Kanunu çerçevesinde; Bilgilerini insanlık yararına kullanan yapıcı ve yaratıcı düşünen, öğrenmeyi öğrenen, nitelikli bireyler yetiştirmektir.

3.3. İLKELER VE TEMEL DEĞERLER

İLKELERİMİZ

- **Atatürk'ün ilkeleri temel ilkelerimizdir.**
- **Bilimsel ve laik olmak çağdaş olmanın gereğidir.**
- **Eğitim ve öğretimde sonuç değil süreç önemlidir.**
- **Her öğrenci kendine özgüdür, farklı kişisel özelliklere sahiptir, bu nedenle, bireysel özelliklerine öğrenebilir ve eğitilebilir.**
- **Kurum olarak varlık nedenimiz, öğrenci-veli, çalışan ve çevrenin beklentilerine yanıt vermektir.**
- **Kaynakları verimli kullanarak, yenilenerek gelişmek en temel amacımızdır.**
- **Yaşam boyu eğitime inanırız.**
- **Kişilikler notla değerlendirilmez daha üstün tutulur.**
- **Erdemli insan görevini bilen ve yapandır.**

DEĞERLERİMİZ

- **Adalet, eşitlik, özgürlük, hoşgörü, saygı ve sevgi gibi evrensel değerler; bizim temel değerlerimizdir.**
- **Başarı bir alışkanlıktır ve ömür boyu süren bir yolculuktur.**
- **Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir.**
- **Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.**
- **Elinden geleni yapma yerine, işin gereğini yapma anlayışı esastır.**
- **Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.**
- **Öğrenen okul olmak, bir tercih değil; mecburiyettir.**
- **Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.**
- **Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.**
- **İç disiplin ve özgüven hayat tarzıdır.**

TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1.
EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTEMİZİ ARTTIRMAK.

Stratejik Hedef 1.1. Üniversite sınavını kazanan öğrenci sayısını her yıl bir önceki yıla göre %5 arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.1.1.	Bilgilendirilen öğrenci sayısı,	60	65	60	70	65	70	70	75	Sınav sistemi hakkında tüm öğrencilerimizi, özellikle son sınıf öğrencileri bilgilendirmek
PG	1.1.2.	LGS ve LYS' ye hazırlık kurslarına katılan öğrenci sayısı,	--	--	25	30	30	35	40	45	YGS ve LYS' ye hazırlık kurslarına öğrencileri teşvik etmek
PG	1.1.3.	Gezilen iş yeri sayısı ve görüşülen meslek eleman sayısı,	5	6	8	10	9	10	10	10	Öğrencilerin meslekleri ile ilgili iş yerlerini gezmelerini sağlamak alanları ile ilgili başarılı kişileri tanıtmak
PG	1.1.4.	Yapılan sınav sayısı	3	4	5	7	7	8	8	8	Okul içi deneme sınavlarının yapılarak ve sonuçlarının duyurulması

PG	**1.1.5.**	Ziyarete gidilen üniversite sayısı,	--	--	--	--	1	1	1	1	Üniversite gezileri düzenlemek

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrencilere YGS ve LYS sınavları hakkında bilgilendirme eğitimi verilecek	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	2015-2019	--	--	--	--	--	--
Yetiştirme kursları açmak.	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	Plan dönemi dahilinde her öğretim yılı başı ve sonu	--	--	--	--	--	--
İşyeri gezileri düzenlemek	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	Plan dönemi dahilinde her öğretim yılında bahar aylarında yapılması planlanmaktadır	500	750	1000	1250	1500	4000
Okul içi deneme sınavları yapılması	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	Her öğretim yılında ayda bir olacak şekilde	200	250	300	350	400	1400

TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 1.
EĞİTİM ÖĞRETİM KALİTEMİZİ ARTTIRMAK.

Stratejik Hedef 1.2. Ayda en az 1 kitap okuyan öğrenci sayısını 100 e çıkartmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	2		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	1.2.1.	Kitap okuyan öğrenci sayısı			25	30	50	70	80	100	Öğrencileri kitap okumaya özendirici çalışmalar yapılması,
PG	1.2.2.	Okunan kitap sayısı	--	--	3	8	12	16	20	25	Okunan kitap sayısını düzenli artırmak
PG	1.2.3.	Ödüllendirilen öğrenci sayısı	--	--	5	10	15	20	25	30	En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi,

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER		Başlama ve	MALİYET

	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Bitiş Tarihi	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Kitap okuma günlerinin düzenlenmesi	Rehberlik Servisi ve Sınıf rehber Öğretmenleri	Her öğretim yılında en az dönemde bir gün	300	500	750	1000	1250	3800
Bir yazarı okula davet ederek Konferans düzenlenecek	Okul Müdürü	Her Öğretim yılında	--	--	1000	1250	1500	3750

TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 2.
Okulumuzdaki öğrencilere olumlu davranışlar kazandırmak.

Stratejik Hedef 2.1.
Okulumuzdaki öğrencilerin %50'inin sportif ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.1.1.	Uygulanan anket sayısı	2	2	2	3	3	4	4	4	
PG	2.1.2.	Okul içinde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayıları,	4	5	5	6	7	8	9	10	
PG	2.1.3.	Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayıları,	90	90	100	110	120	150	160	180	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Futbol turnuvası düzenlenmesi	Beden Eğitim Öğretmeni	Eğitim Öğretim Yılının son iki ayında	200	300	350	400	450	1700
Voleybol turnuvası düzenlenmesi	Beden Eğitim Öğretmeni	Eğitim Öğretim Yılının son iki ayında	200	300	350	400	450	1500
Satranç turnuvası düzenlenmesi	Rehberlik Öğretmeni Okul Müdürü	Eğitim Öğretim Yılının son iki ayında	100	120	140	170	200	730
Şiir ve kompozisyon yarışması düzenlenmesi	Edebiyat Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılının ilk döneminde	100	110	125	150	175	660
Müzik Korosu Kurulacaktır.	Müzik Öğretmeni	Eğitim Öğretim yılı boyunca	100	110	125	150	175	660
Başarılı takımlar ve öğrenciler ödüllendirilecektir.	Okul Aile Birliği Okul Müdürü	Yıl Boyunca	500	1500	2000	2500	2750	8250

TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 3.
Mesleki eğitime olumlu bakış açısı geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.
Çevrenin okulumuza ve Mesleki- Teknik Eğitime bakışındaki önyargıları gidermek, okulumuzun yerel çevreye tanıtımını sağlamak için yılda 2 tane sergi ve kermes düzenlemek.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.1.1.	Yapılan sergi sayısı	--	--	--	--	--	1	1	2	4

PG	**3.1.2.**	Sergiye katılan katılımcı ve veli sayısı	--	--	--	--	--	500	700	1000	2250
PG	**3.1.3.**	Kermesten Okul Aile Birliğinin elde ettiği gelir	--	--	--	--	--	1000	1250	2000	4250

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrenciler, danışman öğretmenleriyle birlikte sergilenecek ürünleri tasarlayacaktır.	Alan şefleri ve öğretmenleri	Yıl boyuna	--	--	250	300	400	1050

TEMA1: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 4.
İş hayatının ihtiyacı olan kalifiye işgücünü yetiştirmek ve istihdam oranını artırmak.

Stratejik Hedef 4.1
Mezun olan öğrencilerin ilgili sektörle işbirliği yapılarak istihdam oranını % 80'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	4.1.1	Mezun olan öğrenci sayısı	88	78	104	116	106	84	80	80	
PG	4.1.2.	İşe yerleşen öğrenci sayısı	18	20	20	20	30	50	55	64	
PG	4.1.3.	Sektör temsilcileriyle yapılan görüşme sayısı	1	1	1	3	3	4	4	4	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Mezun günleri düzenleyerek sektör temsilcilerini davet etmek.	Okul Müdürü	Eğitim öğretim yılı sonunda	500	750	1000	1250	1500	5000

TEMA2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 5.
Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilebilmek.

Stratejik Hedef 5.1.
Okulumuza 4 adet yeni elektrik atölyesi kazandırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	5.1.1.	Kazandırılan atölye sayısı.	--	---	---	---	---	---	2	2	4

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Genel bütçeden ödenek talep edilecek.	Okul Müdürü	Plan dönemi boyunca	--	--	-	400 000	425000	825 000

TEMA2:EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

Stratejik Amaç 6.
Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilebilmek.

Stratejik Hedef 6.1.
Okulumuzun bahçesine oyun alanları eklendikten sonra geri kalan 5 dönümüne asfalt dökebilmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	6.1.1.	Spor alanı sayısı	1	-	-	-	-	-	1	-	1
PG	6.1.2.	Bahçeye dökülen asfalt metrekaresi	-	-	-	-	-	-	5 Dönüm	-	5 Dönüm

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Belediye ile görüşmeler yapılacak	Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği	Plan dönemi boyunca	-	-	-	-	-	-
Hayırseverleri ve yerel imkanları harekete geçirecek görüşmeler yaparak onların dikkatleri konu üzerine çekilecek.	Okul İdaresi ve Okul Aile Birliği	Plan dönemi boyunca	-	-	-	-	-	-

MUMCULAR SİTARE ÖZKAN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ STRATEJIK PLANI
2015 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
										ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	1-Eğitim öğretim kalitemizi arttırmak.	1.1- Üniversite sınavını kazanan öğrenci sayısını her	1.1.1-Sınav sistemi ve Sınavsız geçiş sistemi hakkında tüm öğrencilerimizi, özellikle son sınıf öğrencileri bilgilendirmek,	Yetersiz	1.1.1-Bilgilendirilen öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	-		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			1.1.2-LGS ve LYS' ye hazırlık kurslarına öğrencileri teşvik etmek,	Yetersiz	1.1.2-LGS ve LYS' ye hazırlık kurslarına katılan öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	---		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			1.1.3Öğrencilerin meslekleri ile ilgili iş yerlerini gezmelerini sağlamak alanları ile ilgili başarılı kişileri tanıtmak,	Yetersiz	1.1.3-Gezilen iş yeri sayısı ve görüşülen meslek eleman sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	---				*											*	*	*	*
			1.1.4-Okul içi deneme sınavlarının yapılarak ve sonuçlarının duyurulması	Yetersiz	1.1.4-Yapılan sınav sayısı ve başarı ortalaması,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	4000	-Genel Bütçe -Okul aile Birliği	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

		yıl %5 arttırmak	1.1.5-Üniversite gezileri düzenlemek,	Yetersiz	1.1.5- Ziyarete gidilen üniversite sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	7000					*										*	*	*	*
Amaç No	**STRATEJİK AMAÇLAR**	**STRATEJİK HEDEFLER**	**FAALİYETLER VEYA PROJELER**	**MEVCUT DURUM**	**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**	**SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR**	**BÜTÇE**	**KAYNAKLAR**	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	1-Eğitim öğretim kalitemizi arttırmak	1.2-Sınavla yüksek öğrenime yerleşme olasılığı düşük olan öğrencileri sınavsız geçişe yönlendirmek.	1.2.1-Her yıl son sınıfta sınavsız geçiş programı ile ilgili bir rehberlik grubu oluşturmak,	Yok	1.2.1-Sınavsız geçişe yönlendirilen ve geçiş yapan öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler					*	*	*	*							*	*	*	*
			1.2.2-Sınavsız geçiş sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapmak,	Yetersiz	1.2.2-Bilgilendirme toplantısı sayısı ve katılımcı sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	---				*	*	*	*							*	*	*	*
			1.2.3-Sınavsız geçiş sistemi ile üniversiteye yerleşmiş öğrencilerimizin deneyimlerini son sınıf öğrencileri ile paylaşmalarını sağlayacakları toplantılar düzenlemek	Yetersiz	1.2.3-Sınavsız geçişten yararlanarak üniversiteye yerleşen mezunlarımızla yapılan toplantı ve katılımcı sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	---				*	*	*	*							*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	1-Eğitim öğretim kalitemizi arttırmak.	1.3-Öğrenci başına aylık kitap okuma sayısını her ay1 kitap artırabilmek.	1.3.1-Öğrencileri kitap okumaya özendirici çalışmalar yapılması,	Yetersiz	1.3.1-Kitap okuyan öğrenci sayısı, okunan kitap sayısı Düzenlenen konferans ve katılımcı sayısı Sınıflarda yapılan sunum sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			1.3.2.Öğrencilere hızlı okuma ve anlama ile ilgili konferans verilmesi,	Yetersiz	1.3.2-Kitap okuyan öğrenci sayısı, okunan kitap sayısı Düzenlenen konferans ve katılımcı sayısı Sınıflarda yapılan sunum sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenlr						*							*		*	*	*

			1.3.3-Öğrencilerin okudukları kitapların özetlerinin sınıflarda sunulması	Yetersiz	1.3.3-Ödüllendirilen öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	---			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			1.3.4-En çok kitap okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi,	Yetersiz	1.3.4-Kitap okuyan öğrenci sayısı, okunan kitap sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenle	32000	-Genel Bütçe	-Okul aile Birliği -Kira gelirleri	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Amaç No	**STRATEJİK AMAÇLAR**	**STRATEJİK HEDEFLER**	**FAALİYETLER VEYA PROJELER**	**MEVCUT DURUM**	**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**	**SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR**	**BÜTÇE**	**KAYNAKLAR**		ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
										OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014				
	2.Çevredeki olumsuz etkilerden öğrencilerimizi korumak.	2.1-Okul dışında olumsuz davranışlardan etkilenen	2.1.1-Okulumuzun bulunduğu bölgeye bakan emniyet birimi ile işbirliği yapmak,	Mevcut	2.1.1-Azalan Olumsuz davranış sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			2.1.2-Karşılaşılan olumsuz davranışlarla ilgili durumların okul			• Okul idaresi • Rehberlik servisi				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

		öğrenci sayısını her yıl %5 azaltmak.	idaresine ve ilgili birimlere bildirilmesinin önemini toplantılarla öğrencilere anlatmak,	Mevcut	2.1.2-Öğrenci ve velilerle yapılan Toplantı sayısı ve katılımcı sayısı	• Ekip Üyeleri ve öğretmenler																			
			2.1.3-Olumsuz davranışların zararları hakkında öğrenci ve velilere seminerler düzenlemek,	yetersiz	2.1.3-Yapılan seminer ve seminere katılan öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler					*		*						*		*	*	*	*	*
			2.1.4-Davranışını düzelten öğrencileri ödüllendirmek,	yetersiz	2.1.4-Ödüllendirilen öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	3.Okulumuzdaki öğrencilere olumlu	3.1-Okulumuzda davranış	3.1.1-Olumsuz davranış gösteren öğrencilerin tespiti ve giderilmesine yönelik çalışmalar yapmak,	Yetersiz	3.1.1-Olumsuz davranış gösteren öğrencilerle yapılan toplantı sayısı ve toplantıya katılan öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

	davranışlar kazandırmak	bozukluğu olan öğrenci sayısını her yıl %10 azaltmak				Üyeleri ve öğretmenler																								
			3.1.2-Olumsuz davranışların zararları hakkında öğrenci ve velilere seminerler düzenlemek,	Yetersiz	3.1.2-Düzenlenen seminer ve katılan veli, öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler					*	*								*	*	*	*	*	*
			3.1.3-Öğrencileri olumsuz davranışlara yönelten sebepleri yok etmek için çalışmalar yapmak,	Yetersiz	3.1.3-Rehberlik yapılan öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			3.1.4-Davranışlarını düzelten öğrencileri ödüllendirmek	Yetersiz	3.1.4-Ödüllendirilen öğrenci sayısı	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç				MEVCUT DURUM			BÜTÇE		ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)

	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER		PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR		KAYNAKLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	3.Okulumuzdaki öğrencilere olumlu davranışlar kazandırmak	3.2.-Okulumuzdaki öğrencilerin %50'inin sportif ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak.	3.2.1-Sene başında öğrencilerin yetenekleri olduğu alanları tespit etmek,	Yetersiz	3.2.1-Her öğrencinin bir faaliyete katılmasını sağlamak,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler											*	*			*	*	*	*
			3.2.2-Okul içinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri organize etmek	Yetersiz	3.2.2-Okul içinde düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayıları,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler											*	*			*	*	*	*
			3.2.3-Her öğrencinin bir faaliyete katılmasını sağlamak,	Yetersiz	3.2.3-Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayıları,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	4-Öğrenci başarısını arttırmak	4.1-Her öğrencinin eğitim ve öğretim sürecinde bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurmak.	4.1.1-Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketlerini uygulamak(sosyometri, kimdir bu? Başarısızlık nedenleri	Yetersiz	4.1.1-Uygulanan öğrenci gelişim anket ve öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			4.1.2-Öğrencilerin farklı kişilik özelliklerini geliştirmek ve desteklemek,	Yetersiz	4.1.2-Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			4.1.3-Boş zamanları değerlendirme ile ilgili doküman vermek	Yetersiz	4.1.3-Boş zamanları değerlendirme ile ilgili verilen doküman sayısı, verilen öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			4.1.4-Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanı değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları yapmak,	Yetersiz	4.1.4-Yapılan bilgilendirme toplantısı ve katılan öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

			4.1.5-Öğrenci gelişmelerini takip etmek ve gelişim gösteren öğrencileri ödüllendirmek,	Yetersiz	4.1.5-Ödüllendirilen öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler		-G B. -OAB	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	4-Öğrenci başarısını arttırmak	4.2.Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda gelişmelerini sağlamak için yönlendirmek ve teşvik etmek.	4.2.1-Spor ve kültürel faaliyetlerde başarılı olan öğrencileri ödüllendirmek başarı belgesi düzenlemek, hediyeler vermek, isim listelerini okulun görünen yerlerinde ilan etmek)	yetersiz	4.2.1-Başarılı olduğu için ödüllendirilen öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	4000	-Genel Bütçe -Okul aile Birliği	*					*								*	*	*	*
			4.2.2-Eğitim –öğretim alanında başarı gösteren öğrencileri teşvik etmek,(onur belgesi vermek, okul gezilerine ücretsiz götürmek, kuruluşlardan hediyeler temim etmek)	yetersiz	4.2.2-Belge verilen, gezilere götürülen öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	52800		*					*								*	*	*	*
			4.2.3-Türkiye de ve il genelinde düzenlenecek her türlü yarışma		4.2.3-Türkiye ve il genelinde düzenlenen	• Okul idaresi • Rehberlik servisi			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

			ve faaliyetlere öğrencilerin aktif katılımını sağlamak,	yetersiz	yarışmalara katılan öğrenci sayısı,	• Ekip Üyeleri ve öğretmenler																					

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	5.Mesleki eğitime olumlu bakış açısı geliştirmek.	5.1- Çevrenin okulumuza ve Mesleki- Teknik Eğitime bakışındaki önyargıları gidermek için okulumuzun yerel çevreye tanıtımını sağlamak.	5.1.1- Çevrenin okulumuzda mesleki eğitim verilen alan/dallar, bu alan/dallardanmezun olanlara sağlanan haklar konularında bilgilenmesini sağlamak,	yetersiz	5.1.1-Yapılan bilgilendirme toplantısı sayısı ve toplantılara katılan öğrenci sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler								*				*				*	*	*	*
			5.1.2- Okulumuzda mesleki eğitim verilen alan/dallardan mezun olan öğrencilerin Sınavla veya sınavsız olarak girebilecekleri yükseköğretim programlarını çevreye tanıtmak,	yetersiz	5.1.2-Yüksek öğretim programlarını tanıtmak için düzenlenen toplantı sayısı ve toplantıya katılan kişi sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler								*				*				*	*	*	*
			5.1.3- Atölyelerimizde üretilen ürünlerin tanıtımı, sergilenmesi ve satışını sağlamak	yetersiz	5.1.3-Düzenlenen sergi ve kemrelerden elde edilen gelirler,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			5.1.4- Çevrenin ilgi ve dikkatini okulumuzda yapılan üretime çekmek,		5.1.4-Düzenlenen kermes ve sergi sayıları,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

		.		yetersiz		ve öğretmenler																									
			5.1.5- Okulumuzda üretilen ürünlerin daha geniş bir müşteri kitlesine ulaşmasını sağlamak,	yetersiz	5.1.5-Düzenlenen kermes ve sergilere katılan kişi sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
			6.1.1Okul Aile birliğini harekete geçirmek																											
	6. İş hayatının ihtiyacı olan kalifiye eleman yetiştirmek	6.1. Atölye ve Laboratuarların donanım eksikliğini gidermek	6.1.2Belediyeden yardım talebinde bulunmak																											

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	6. İş hayatının ihtiyacı olan kalifiye		6.1.1Okul Aile birliğini harekete geçirmek		Okul aile birliğinin düzenlediği gün ve yaptığı bağışlar.	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri	82000														*			

	eleman yetiştirmek	6.1. Atölye ve Laboratuarların donanım eksikliğini gidermek.		Yok		ve öğretmenler																							
			6.1.2Belediyeden yardım talebinde bulunmak	Yok	Belediye başkanı ile yapılan görüşmeler.	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler																	*				

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	7.Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilebilmek	7.1-Okulumuza çok amaçlı salon ve dersliklerden	7.1.1- Ek bina ihtiyacını ilçe ve il milli eğitim müdürlüğüne bildirmek,	Yok	7.1.1-İl ve ilçe Milli eğitim müdürlüğü ile yapılan resmi yazışmalar,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler															*			
			7.1.2- Ek bina yapımı için kamuoyu oluşturmak,		7.1.2-Kamuoyu oluşturmak için yapılan toplantılar ve görüşülen kişi sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri															*			

		oluşan ek bina kazandırmak .		Yok		ve öğretmenler																		
			7.1.3- Okul aile birliğini harekete geçirerek ekonomik destek çalışmalarını yapmak,	Yok	7.1.3-Okul aile birliği tarafından yapılan bağışlar,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler															*			
			7.1.4- Eğitim gönüllüleri ve sivil toplum örgütlerinin desteklerini sağlamak için çalışmalar yapmak,	Yok	7.1.4-Yapılan görüşme ve katılımcı sayısı, yapılan bağış makbuzları,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler															*			

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2011	2012	2013	2014
	7.Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilebilmek	7.2-Eğitim kalitemizi yükseltmek için okulun fiziki	7.2.1-Sınıfların boyalarının yenilenmesi	Yetersiz	7.2.1-Boyanan sınıf sayısı,	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	36850	-Okul aile Birliği -Kira gelirleri S -Genel Bütçe													*	*	*	
			7.2.2-İhtiyacı olan sınıfların tahtalarının yenilenmesi,	Yetersiz	7.2.2-Yenilenen tahta sayısı,	Okul idaresi, Rehberlik servisi, Ekip Üyeleri ve öğretmenler	yok														*	*	*	

		yapısını iyileştirmek	7.2.3-Koridorlara öğrenci kullanımına uygun dolapların yerleştirilmesi,	Yetersiz	7.2.3-Koridorlara yerleştirilen dolap sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler														*	*	*	
			7.2.4-Engelli öğrencilerin kullanımına uygun yol ve lavabo oluşturmak,	Yetersiz	7.2.4-Oluşturulan lavabo sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	2000													*	*	*	
			7.2.5-Çok amaçlı salonumuzun düzenlenmesi,	Yetersiz	7.2.5-Salona yerleştirilen teknolojik araç gereç sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	3500													*	*		
			7.2.6-Atölye ve laboratuarlarımızın teknolojik alt yapısının düzenlenmesi,	Yetersiz	7.2.6-Alınan makine ve teçhizat sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	79100													*	*	*	*
			7.2.7-Okul kütüphanesindeki güncel kitap sayılarını arttırmak	Yetersiz	7.2.7-Kazandırılan kitap sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	1000													*	*	*	*
			7.2.8-Okul girişimizin yeniden yapılandırılması,	Yetersiz	7.2.8-Teşhir için yerleştirilen vitrin ve dolap sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler	13800													*			
			7.2.9-Bahçemizdeki oturma gruplarının sayısını arttırmak,	Yetersiz	7.2.9-Yerleştirilen oturma grubu sayısı,	• Okul idaresi • Rehberlik servisi • Ekip Üyeleri ve öğretmenler														*	*	*	*

3.6.STRATEJİLER

TEMA1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ 1:** Eğitim öğretim kalitemizi arttırmak.	**STRATEJİK HEDEF 1.1:** Üniversite sınavını kazanan öğrenci sayısını her yıl %5 arttırmak.
		STRATEJİK HEDEF 1.2: Sınavla yüksek öğrenime yerleşme olasılığı düşük olan öğrencileri sınavsız geçişe yönlendirmek.
		STRATEJİK HEDEF 1.3:Öğrenci başına aylık kitap okuma sayısını her üç ayda 1 kitap artırabilmek.
TEMA1	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ 2:**Çevredeki olumsuz etkilerden öğrencilerimizi korumak.	**STRATEJİK HEDEF 2.1:** Okul dışında olumsuz davranışlardan etkilenen öğrenci sayısını her yıl %5 azaltmak.
		STRATEJİK HEDEF 2.2: Eğitim yılı sonunda geleneksel şenlikler düzenleyerek, Öğrencilerimizin ve velilerimizin faaliyetlere katılım oranını her yıl %10 arttırmak.

TEMA1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ3:** Okulumuzdaki öğrencilere olumlu davranışlar kazandırmak.	**STRATEJİK HEDEF 3.1-**Okulumuzda davranış bozukluğu olan öğrenci sayısını her yıl %10 azaltmak.
		STRATEJİK HEDEF 3.2- Okulumuzdaki öğrencilerin %50'inin sportif ve kültürel faaliyetlere katılımını sağlamak.
TEMA1	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ 4:**Öğrenci başarısını arttırmak.	**STRATEJİK HEDEF4. 1:**Her öğrencinin eğitim ve öğretim sürecinde bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurmak.
		STRATEJİK HEDEF4. 2:Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda gelişmelerini sağlamak için yönlendirme teşvik etmek.
TEMA1	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ 5**: Mesleki eğitime olumlu bakış açısı geliştirmek.	**STRATEJİK HEDEF 5. 1:** Çevrenin okulumuza ve Mesleki- Teknik Eğitime bakışındaki önyargıları gidermek için okulumuzun yerel çevreye tanıtımını sağlamak.

TEMA1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ6:** İş hayatının ihtiyacı olan kalifiye eleman yetiştirmek.	**STRATEJİK HEDEF 6.1:** Atölye ve laboratuvarların donanım eksikliğini gidermek.
		STRATEJİK HEDEF 6.2: Öğrencilerin uygulama becerilerini geliştirmek.
TEMA2	**STRATEJİK AMAÇ**	**STRATEJİK HEDEFLER**
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ	**STRATEJİK AMAÇ 7:** Okulumuzun fiziki yapısının iyileştirilebilmek.	**STRATEJİK HEDEF 7.1:**Okulumuza çok amaçlı salon ve dersliklerden oluşan ek bina kazandırmak.
		STRATEJİK HEDEF 7.2: Eğitim kalitemizi yükseltmek için okulun fiziki yapısını iyileştirmek.
		STRATEJİK HEDEF 7.3: Velilerle görüşme ortamını oluşturmak.
		STRATEJİK HEDEF 7.4: Okulumuzun bahçesinin çimlendirilerek düzenlenmesini sağlamak

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
TEMA1	**STRATEJİK AMAÇ 1**	***15600(Toplam Maliyet)***
	Stratejik Hedef 1.1	*12400*
	Stratejik Hedef 1.2	*maliyeti yok*
	Stratejik Hedef 1.3	*3200*
	STRATEJİK AMAÇ 2	***7300(Toplam Maliyet)***
	Stratejik Hedef 2.1	7300
	Stratejik Hedef 2.2	*maliyeti yok*
	STRATEJİK AMAÇ 3	**8450(Toplam Maliyet)**
	Stratejik Hedef 3.1	3200
	Stratejik Hedef 3.2	5250
	STRATEJİK AMAÇ 4	**56800(Toplam Maliyet)**
	Stratejik Hedef 4.1	Maliyeti Yok
	Stratejik Hedef 4.2	56800
	STRATEJİK AMAÇ 5	**Maliyeti Yok**
	Stratejik Hedef 5.1	Maliyeti Yok
	STRATEJİK AMAÇ 6	**82000(Toplam Maliyet)**
	Stratejik Hedef 6.1	Maliyeti Yok
	Stratejik Hedef 6.2	82000
TEMA2	**STRATEJİK AMAÇ 7**	
	Stratejik Hedef 7.1	
	Stratejik Hedef 7.2	129750

	Stratejik Hedef 7.3	*6350*
	Stratejik Hedef 7.4	*5050*
TOPLAM MALİYET		

.

4. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, Stratejik Planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması, değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Stratejik Planın izlenmesi ile ilgili sorumluluk Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde olacaktır. Yapılan çalışmalar altı aylık dönemler halinde Bodrum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birimine gönderilecektir

Serpil ERZEN
Stratejik Planlama Hazırlama Ekibi
Sorumlu Müdür Yardımcısı

Adem ANDIR
Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyesi

Nurcan İLÇİN
Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyesi

Sabahattin ÇELİKER
Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyesi

Serdar ÇAMOĞLU
Stratejik Plan Hazırlama Ekip Üyesi

4.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

- **İzleme raporları**; haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. (6 aylık periyotlar halinde izlenmesi yeterli olacaktır.)
- Ancak **faaliyet raporları** yıllık olarak hazırlanacaktır.

- Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.

……..OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir.
(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -1)

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

ONAY

……..OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir. (İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -2)

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA					
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORU			
			2013'de 532 adet, derslik yapılması	559						

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**İMZA**
1		OKUL MÜDÜRÜ	
2		MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3		ÖĞRETMEN	
4		OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ