

T.C.  
YALOVA VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ



**NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**"Beni görmek demek mutlaka yüzümü görmek değildir. Benim düşüncelerimi, benim duygularımı anlıyorsanız ve hissediyorsanız, bu yeterlidir."**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

# İSTİKLÂL MARŞI



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

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

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

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;  
Benim îman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir îmanı boğar,  
'Medeniyet' dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı!  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı;  
Verme, dünyâları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mâ'bedimin göğsüne na-mahrem eli;  
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dînin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;  
Her cerâhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden na'sım!  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki, başım.

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

**Mehmet Âkif Ersoy**



## OKUL MÜDÜRÜNÜN SUNUŐU

### SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Orhan BAŞAR**  
**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

### NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ

2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

- Neredeyiz? (Mevcut Durum Analizi)
- Nereye gitmek istiyoruz? (Vizyon Belirleme)
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? (Strateji Oluşturma)
- Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? (Performans Ölçümü ve Yönetim)

### Stratejik Plan Ekibi

Aşkın YAVUZ  
MÜDÜR YARDIMCISI

Abdülali KILIÇ  
ÖĞRETMEN

Atalay BAŞAR  
ÖĞRETMEN

Serdar BULUT  
ÖĞRETMEN

Sezai ÇAKIR  
ÖĞRETMEN

Venhar ODABAŞI  
ÖĞRETMEN

Muhammed KOÇ  
GÖNÜLLÜ VELİ

Ayhan BAŞAR  
GÖNÜLLÜ VELİ

**NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ**  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	
Giriş	
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1. Amaç	
1.2. Kapsam	
1.3. Yasal Dayanak	
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	
1.5. Çalışma Takvimi	
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Tarihsel Gelişim	
2.2. Mevzuat Analizi	
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. Çevre Analizi	
2.6.1. PEST-E Analizi	
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	
2.7. GZFT Analizi	
2.8. Sorun Alanları	
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
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. Tedbir ve Maliyetlendirme	
3.8.1. Eylem Planları	
3.9. Stratejiler	
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1. Raporlama	
4.1.1. İzleme Raporları	
4.1.2. Tedbir Raporları	

**EKLER**

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	necmettinerbakansblmebk12tr.meb.k12.tr
Kurum Türü	Sosyal Bilimler Lisesi
Kurum Kodu	758242
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 3 Öğretmen : 29 Hizmetli : 1 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	373
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2014
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 02268371593 Fax : 02268371556
Kurum Web Adresi	necmettinerbakansblmebk12tr.meb.k12.tr
Mail Adresi	758242@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : ATATÜRK CAD.NO:66/1 SAMANLI KÖYÜ/YALOVA Posta Kodu : 77200 İlçe : MERKEZ İli : YALOVA
Kurum Müdürü	Orhan BAŞAR GSM Tel: 505 6887868
Müdür Başyardımcısı	Müdür Başyard. : Kemal İPEK GSM Tel:05054540220
Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. : Taner BAĞRIYANIK GSM Tel: 505 5062027 Müdür Yard. : Aşkın YAVUZ GSM Tel: 505 8060995



# BİRİNCİ BÖLÜM

## NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

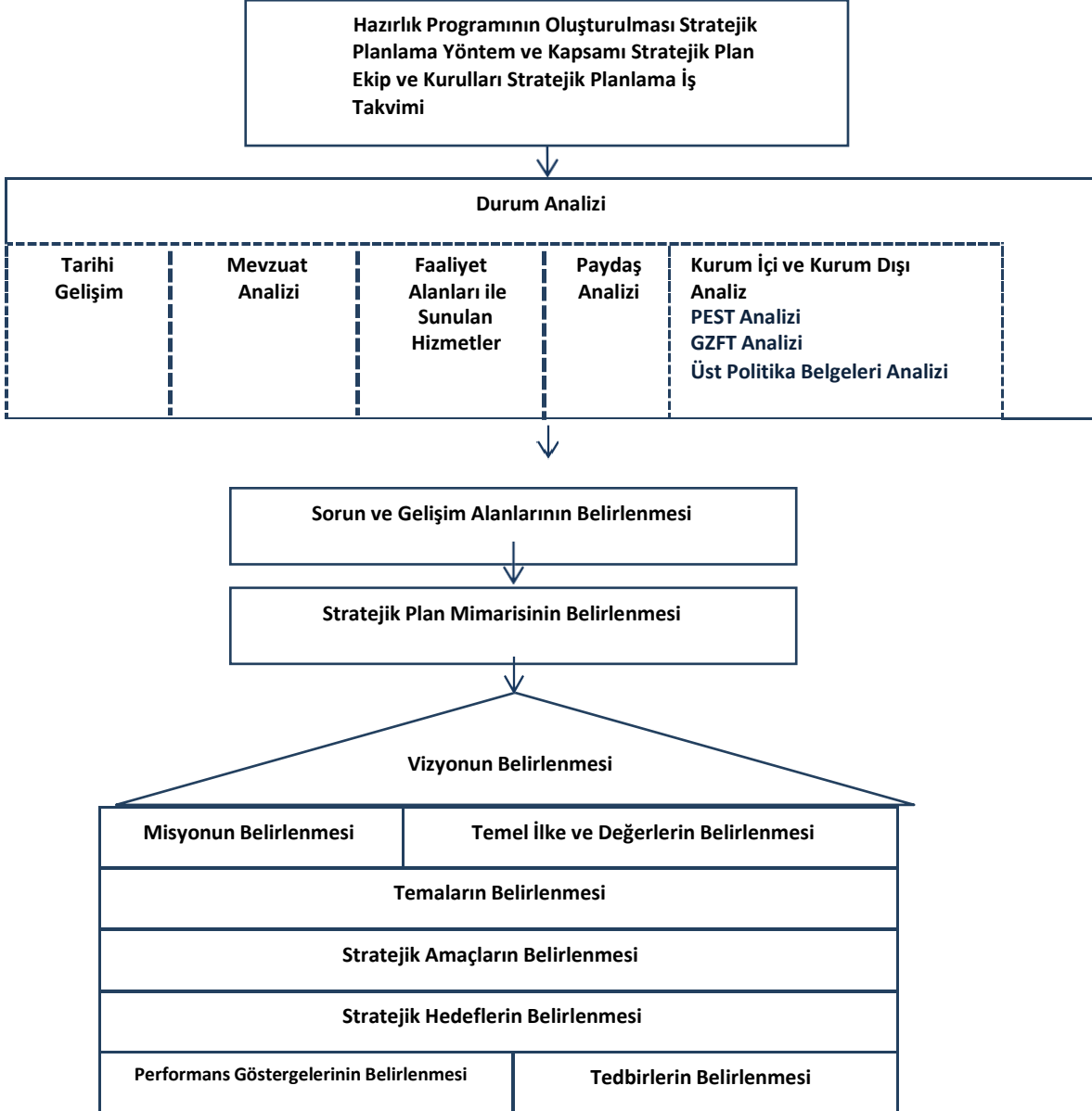
Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

### STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

#### NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ

2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.







**Şekil 1: NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ  
Stratejik Planlama Modeli**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı NECMETTİN ERBAKAN SOSYAL BİLİMLER LİSESİ mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı

#### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Orhan BAŞAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	Aşkın YAVUZ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Abdülali KILIÇ	ÖĞRETMEN
4	Muhammed KOÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Ayhan BAŞAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aşkın YAVUZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Abdülali KILIÇ	ÖĞRETMEN
3	Serdar BULUT	ÖĞRETMEN
4	Venhar ODABAŞI	ÖĞRETMEN
5	Atalay BAŞAR	ÖĞRETMEN
6	Sezai ÇAKIR	ÖĞRETMEN
7	Muhammed KOÇ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Ayhan BAŞAR	GÖNÜLLÜ VELİ

11/12/2023

Orhan BAŞAR

Okul Müdürü

## 1.5. ÇALIŞMA TAKVİMİ

### İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi

Ek3

Okul ve Kurum Stratejik planlama Adımları		2023				2024
		Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Ocak
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibini İl AR-GE Birimine Bildirilmesi					
2	Durum Analizi					
3	Geleceğe Yönelim					
4	İl AR-GE Birimi İncelemesi ve Değerlendirmesi					
5	Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi					

# İKİNCİ BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihsel Gelişim

Okulumuz 2014-2015 Öğretim Yılında, Yalova Anadolu Öğretmen Lisesinin dönüşümü ile 60 öğrenci ile eğitim öğretime başladı.

Okulumuz Ortaöğretim Kurumları Sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan bir ortaöğretim kurumudur. Okulumuzu kazanan öğrenciler bir yıl hazırlık olmak üzere toplam 5 yıl eğitim-öğretim.

İlk mezunlarımızı 2018-2019 Öğretim Yılında verdik.

### 2.1. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği

25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
26/7/2014	29072	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
18/9/2018	16702389	Millî Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
16/11/2017	19383997	Kütüphane Haftası Kutlama Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
27/3/2017	4042083	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
26/8/2014	3557646	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

## MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	<b>Atama</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li><li>• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama</li></ul>
2	<b>Ödül, Sicil ve Disiplin</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li></ul>
4	<b>Eğitim ve Öğretim</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li><li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li><li>• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li></ul>
5	<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li><li>• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• Resmi Mühür Yönetmeliği</li></ul>
6	<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li><li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li></ul>
7	<b>Öğrenci İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li><li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li><li>• İYEP Yönergesi</li></ul>
8	<b>Personel İşleri</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li><li>• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li><li>• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li><li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li></ul>
9	<b>İsim ve Tanıtım</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li><li>• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme</li></ul>



## Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri birimleri de yazmalıdır.

Faaliyet Alanı <b>EĞİTİM</b>	Ürün/Hizmetler: <b>YÖNETİM İŞLERİ</b>
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme vb</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Halk oyunları</li><li>• Koro</li><li>• Satranç</li><li>• Tiyatro</li></ul>	<b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Futsal</li></ul>	
<b>Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri</b>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>	<b>Hizmet-1</b> Mezun İzleme
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li><li>• Etüt</li></ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• AB Projeleri</li><li>• Sosyal Projeler</li><li>• Fen Projeleri</li></ul>	
<b>FAALİYET ALANI: YATLILIK ve BURSLULUK</b>	
<b>Hizmet-1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Başvurular</li><li>• Yerleştirme</li></ul>	

## Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Mezun İzleme Çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)

### 2.2. PAYDAŞ ANALİZİ

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

<b>İç Paydaşlar</b>	<b>Dış Paydaşlar</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>
<b>Öğrenciler</b>	<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>
<b>Öğretmenler</b>	<b>Valilik</b>
<b>Kurum Çalışanları</b>	<b>Belediyeler</b>
	<b>Veliler</b>
	<b>Mahalle Muhtarı</b>
	<b>Sağlık Kuruluşları</b>
	<b>Özel Eğitim Öğretim Kurumları</b>
	<b>Hayırseverler</b>
	<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>

## Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
--------------------------------------	--	---	--	---	---	--

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

## 2.KURUM İÇ ANALİZİ

### 2.2.1. Örgütsel yapı

**Okul/Kurum Teşkilat Şeması**

**Orhan Başar**  
**Okul Müdürü**

**Kemal İPEK**  
**Müdür Başyardımcısı**

**Taner BAĞRIYANIK**  
**Pansiyon Müdür Yard.**

**Aşkın YAVUZ**  
**Öğrenci İşleri Müdür Yrd.**

**Sema ÖZYÜREK**  
**REHBERLİK SERVİSİ**

**Oktay Göktaş**  
**Hizmetli**

**Tuncay Yazar**  
**Memur**

**Nöbetçi – belletici**  
**öğretmen**

**Nöbetçi öğretmen**

**Aşçı**

**Temizlik sorumlusu**

**Sağlık görevlisi**

**Aşçı yardımcısı**

## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	Okul Aile Birliği	Dış	Veli ve öğrenciler
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	Öğretmenler kurulu	İç	Öğrenciler
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	OGYE	İç	Öğrenciler
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu	İç	Öğrenciler
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	Satın alma komisyonu	İç	Öğrenciler
Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	İç	Veli ve öğrenciler

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

## 5.2 İnsan Kaynakları

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	<i>Toplam</i>
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Başyardımcısı	1	0	1
3	Müdür Yardımcısı	1	0	1
4	Müdür Yardımcısı	1	0	1



Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	0	0
Lisans	26	90
Yüksek Lisans	3	10

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	2	15
40-50	21	72
50+...	6	13

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	0	0
4-6 Yıl	1	7
7-10 Yıl	0	0
11-15 Yıl	2	6
16-20 Yıl	5	15
21+..... üzeri	21	72

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	1	0	0

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı alışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Orhan BAŞAR	Müdür	Okulda şiddetin Önlenmesi	2010	

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili Edebiyatı	2	4	6
2	Rehber Öğretmen	0	1	1
3	Coğrafya	1	1	2
4	Matematik	2	1	3
5	Felsefe	0	2	2
6	İngilizce	0	2	2
7	Almanca	1	0	1
8	Müzik	0	1	1
9	Fizik	1	0	1
10	Kimya	1	0	1
11	Biyoloji	0	1	1
12	Beden eğitimi	1	1	1

13	Din Kültürü ve A.B.	1	0	1
14	Tarih	1	1	2
15	Resim	0	1	1
TOPLAM		11	16	27

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	15	60
40-50	8	40
50+...	6	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	0
4-6 Yıl	2	0
7-10 Yıl	1	47
11-15 Yıl	8	40
16-20 Yıl	2	13
21+... üzeri	0	0

Kurumda gerekleŒen retmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan retmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve BaŒlayan retmen Sayısı		
	2012	2013	2018	2012	2013	2018
TOPLAM	3	4	4	3	4	2

retmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:

Adı ve Soyadı	BranŒı	Katıldığı alışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sema ÖZYÜREK	Rehberlik	Riskler ve BaŒ etme Becerileri	2013	
Sema ÖZYÜREK	Rehberlik	DanıŒmanlık Tedbiri	2017	

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İliŒkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	0	LİSE	25	1
2	Hizmetli	1	0	Lise	20	1
3	SzleŒmeli İŒi	0	3	-	-	3
4	Sigortalı İŒi	0	0	-	-	0

## Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul /kurum müdürü	Aşağıda belirtilmiştir
Müdür yardımcısı	Aşağıda belirtilmiştir
Müdür yardımcısı	Aşağıda belirtilmiştir
Öğretmenler	Aşağıda belirtilmiştir
Yönetim işleri ve büro memuru	Aşağıda belirtilmiştir
Yardımcı hizmetler personeli	Aşağıda belirtilmiştir

## 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 yardımcısı	Müdür Yardımcısı 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 yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de

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

Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler:

S. NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI	İLGİ ALANLARI	GÖNÜLLÜ ÇALIŞMALARI
1	Orhan BAŞAR	Müdür	Felsefe Gr Öğrt.	İNTERNET	Okulun internet sitesi
2	Taner BAĞRIYANIK	Müdür Yrd.	FİZİK	SPOR	
3	Sema ÖZYÜREK	Öğretmen	Rehberlik	İnternet	Okulun internet sitesi
4	A.Seral DİNÇER	V.H.K.İ.		Tarım	Bahçe düzenlemesi

#### 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
1	1	0	1	180	14	122	3	28	2





8	Gülsün ERGİN	Öğretmen	Edebiyat	28	8	E													
9	Yeliz AKBAŞ	Öğretmen	Edebiyat	13	8	E													
10	Yasemin AKSOY	Öğretmen	Müzik	31	8	E													
11	Nuriye GÜRER	Öğretmen	Tarih	15	8	E													
12	B.Radife TEKİN	Öğretmen	İngilizce	24	8	E													
13	Venhar ODABAŞI	Öğretmen	Beden Eğt.	28	8	E													
14	Ş.Şule ERASLAN	Öğretmen	Biyoloji	28	8	E													
15	Mustafa REÇBER	Öğretmen	Matematik	25	8	E													
16	Atalay BAŞAR	Öğretmen	Kimya	31	8	E													
17	İşcan AVŞAR	Öğretmen	Beden Eğt.	27	8	E													
18	E.Gökçen KAYA	Öğretmen	Edebiyat	23	8	E													
19	Belgin KAYA	Öğretmen	Felsefe	8	8	E													
20	Levent DEMİRER	Öğretmen	Coğrafya	19	8	E													
21	Figen AYCAN	Öğretmen	İngilizce	32	8	E													
22	Aysel TEPE	Öğretmen	Coğrafya	27	8	E													
23	Gökhan TOY	Öğretmen	Tarih	9	8	E													
24	Adnan AYAZ	Öğretmen	Din Kültürü	34	3	E													
25	Tuncay YILDIRIM	Öğretmen	Matematik	11	3	E													

26	Ebrul KAHRAMAN	Öğretmen	Resim	31	8	E										
27	Hüseyin TORUN	Öğretmen	Edebiyat	8	8	E										

\*Tablo okul/kurumların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

### 2.4.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar genellikle kağıt kullanmadan elektronik ortamda yapılıyor. Sahip olduğumuz elektronik ve teknolojik olanaklar verimli bir şekilde kullanılıyor. Gelecek dönemde bütün sınıflara yardımcı eğitim teknolojisi araçlarının kazandırılması hedeflerimizdendir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	7	7	36	2
Yazıcı	5	5	5	0
Tarayıcı	1	1	3	1
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	2	0
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	0	0	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	1	1	1	0
DVD Player	1	1	1	0

Fotoğraf makinası	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Akıllı tahta	0	23	23	0
Diğer araç-gereçler				

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

<b>Fiziki Mekan</b>	<b>Var</b>	<b>Yok</b>	<b>Adedi</b>	<b>İhtiyaç</b>	<b>Açıklama</b>
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		

Ev Ekonomisi Odası		X		0	
İş ve Teknik Atölyesi		X		0	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	1	
Yemekhane	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Otopark		X			
Spor Alanları	X		1		
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1		
Atölyeler		X		0	
Bölmelere Ait Depo		X		0	
Bölüm Laboratuvarları		X		0	
Bölüm Yönetici Odaları		X		0	
Bölüm Öğrt. Odası		X		3	
Teknisyen Odası		X		0	
Bölüm Dersliği		X		3	
Arşiv	X		1		

#### 2.4.4 Mali Kaynaklar

Mali kaynaklarımızı artırma olanaklarımız kısıtlı olduğundan uygulamalarımız tasarruf tedbirlerine önem vermek şeklinde olacaktır. Bu konuda özellikle bakım onarım ve kırtasiye giderlerini azaltmaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	55.000	67.000	99.000	110.000	130.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	50.000	65.000	97.000	100.000	110.000
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	105.000	132.000	196.000	210.000	240.000

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:



YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3.835		2.524		3500
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları		2.079		537		2500
Büro makinaları harc.		3.664		3.601		1500
Telefon		693		729		1000
Yemek				1.746		1000
Sosyal faaliyetler		424				
Kırtasiye		2.113		3.601		3500
Demirbaş				6.660		15000
İşçi Giderleri		6.466				
GENEL	20000	19274	21000	19398	22000	28000

#### 2.4.5. İstatistikî Veriler

##### Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

##### Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek				
30	211	117	328	11	-	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	156	150	151	153	243	130
Toplam Öğrenci Sayısı	306		342		373	

Yıllara Göre Şube Sayıları			
2020	2021	2022	2023
12	15	15	16

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
	2021		2022		2023	
Bölüm Adı	12.Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	12.Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	12.Sınıf Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Sosyal Bilimler	79	79	79	45	35	35

ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME DURUMLARI

YILI	Mezun sayısı	Sınava giren öğrenci sayısı	Lisans' a yerleşen öğrenci sayısı	Lisans' a yerleşen %	Ön lisans' a yerleşen %	Açık Öğretim Fakültesi %	Sınava giren öğrencilere göre yerleşenlerin %	Ön lisans' a sınavsız yerleşen öğrenci %	Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci sayısı	Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci %
2020	47	46	30	%64	0	0	%65	0	30	%64
2021	79	78	41	%52	0	0	%53	0	41	%52
2022	45	44	25	%56	0	0	%57	0	25	%56
2023	35	35	28	%80	1	0	%83	0	29	% 83

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	60	0
2015-2016	150	0
2016-2017	270	0
2017-2018	360	40 0

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020		0
2020-2021		0
2021-2022		0
2022-2023		1

2018 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim): Alanlara göre ayrı ayrı tablolar oluşturulmalıdır.

Ödül ve Cezalar			
	2021	2022	2023
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	22	18	23
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	128	136	141
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	42	37	115
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	2	2	3

DERS	Dersler	9. Sınıf Ortalaması	10. Sınıf Ortalaması	11. Sınıf Ortalaması	12. Sınıf Ortalaması	Okul Ortalaması	İl/ilçe Ortalaması
O R T A K  D E R S L E R	Türk Dili ve Edebiyatı	77	72	82	98	83	
	Din Kültürü	95	100	100	100	99	
	Tarih	83	75	92		83	
	Coğrafya	74	69	89	98	82	
	Matematik	63	59	75	83	70	
	Fizik	70	70			70	
	Kimya	64	61			63	
	Biyoloji	62	75			68	
	Sağlık Bilgisi	95				95	
	Yabancı Dil	79	92	95	99	91	
	Almanca	77		72	99	85	
	Beden-Resim-Müzik	98	100	99	100	99	
	Felsefe		75	82		79	
	Osmanlı Türkçesi		98	99	100	99	
	Türk Kültür Med. Tar			91		91	
	Sosyoloji			92	100	96	
	Sosyal Bilim Çalışmaları			100	100	100	
	Psikoloji			85		85	
	Çağdaş Türk ve Dünya T.				99	99	
	İnkılap Tarihi				97	97	
	Mantık			86		86	
	Sanat Tarihi				99	99	
Seçmeli Dersler	Bilgi Kuramı						
	Diksiyon	99				99	
	İngilizce	74				74	

## Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
16056	10146	6000

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	100	64 m <sup>2</sup>
Yemekhane	200	81 m <sup>2</sup>
Toplantı Salonu	0	0
Konferans Salonu	0	0
Seminer Salonu	0	0

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	60 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	0	0
Kapalı Spor Salonu	200	701
Diğer	0	0

## 2.5. Çevre Analizi

### 2.5.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.



<b>Politik ve yasal etmenler</b>	<b>Ekonomik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li>● yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li>● personelin yasal hak ve sorumlulukları,</li> <li>● oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li> <li>● okul çevresindeki politik durum,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li> <li>● İş kapasitesi,</li> <li>● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li> <li>● Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li> <li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li> <li>● İşsizlik durumu,</li> <li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li> <li>● Kullanılabilir gelir</li> </ul>
<b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>	<b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kariyer beklentileri,</li> <li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>● Nüfus artışı,</li> <li>● Göç,</li> <li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>● Doğum ve ölüm oranları,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● MEB teknoloji kullanım durumu</li> <li>● e- devlet uygulamaları,</li> <li>● e-öğrenme, internet olanakları,</li> <li>● Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,</li> <li>● Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>● Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>● Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları</li> </ul>

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küresel iklim değişiklikleri</li> <li>• Ağaçlandırma çalışmaları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> </ul>

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı'ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
1	11. 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 Görevlerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu Görevleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.6. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

Okul/Kurumunuzun ayrıntılı GZFT' Analizinin yapılması için olabildiğince çok veri toplanması ve paydaş görüşleri alması gerekmektedir. Kurum içi analiz sonuçlarından yararlanılmalıdır

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	<p>1.Okul vizyon, misyon, değer ve ilke oluşturmada liderlerin önder ve örnek kişilik sergilemeleri</p> <p>2.Okul liderlerinin yenilikçiliğe, yaratıcılığa, öğrenmeye ve birlikte çalışmaya sağladıkları destek</p> <p>3.Okulumuzda iletişim kanallarının açık olması ve iyi bir iletişim ağının olması</p> <p>4.Okulun tüm birimlerinde ADSL destekli bilgisayarların olması</p> <p>5.Okulumuza ait web sahifesinin olması, Okul üniversite işbirliğinin iyi olması</p>	<p>1.İlimizde üniversitenin bulunması,</p> <p>2.Norm kadro sisteminin uygulanıyor olması</p> <p>3.Öğretmen ihtiyacının gideriliyor olması</p> <p>4.Diğer resmi kurum ve kuruluşlarla sıcak ilişkiler 5.Öğretmen yönetici veli öğrenci ilişkilerindeki uyum Okul üniversite işbirliğinin az olması</p>
<b>Zayıf Yönler</b>	<p>1.Öğrenci velilerinin okula katkılarının az olması, 2.ADSL destekli bilgisayar laboratuvarlarının olmaması,3.Okul-Üniversite koordinasyon eksikliğinin olması, 4.TÜBĞTAK ve proje yarışmalarına katılımın az olması</p> <p>5.Velilerin kültür ve bilinç düzeylerinin istenilen olmaması</p> <p>6.Öğrencilerin çoğunluğunun kırsal kesimden ve dargelirli ailelerden olması</p> <p>7.Sosyal gezilerin az olması</p>	<p>1.Çevresel olumsuzluklar</p> <p>3.Velilerin memnuniyet düzeyine rağmen okula katkılarının az olması</p> <p>4.Velilerin beklenti düzeylerinin yüksek olması</p> <p>5.Okul-Dershane işleyişlerinde ve aralarındaki uyumsuzluk</p> <p>6.Bütçedeki yetersizlikler</p> <p>7.Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara eğilimli olduğu dönemde olmaları</p>

## 2.7 SORUN ALANLARI

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

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

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

## GELECEĞE YÖNELİM

### 8. Mısyon, Vizyon, Temel Değerler

#### **MİSYONUMUZ**

Yalova Necmettin Erbakan Sosyal Bilimler Lisesi olarak Atatürk İlke ve Devrimleri'ne bağlı, Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, alışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, sürekli öğrenen, yeteneklerini ön plana çıkaran , bilgili saygılı yenilikçi özgüveni gelişmiş 21.yy. değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bireyleri yetiştirmek için varız

#### **VİZYON**

-Ülke düzeyinde kaliteli eğitim veren, gerçekleştirdiği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgi odağı haline gelmiş, ağdaş bir eğitim ve kültür merkezi olmak

### **1.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

İnsana Saygılı Olmak  
Sürekli Öğrenen ve Kendini Geliştiren Olmak  
Güvenilir Olmak  
Sistemli Olmak  
Kararlı Olmak  
Topluma, Tabiata ve Çevreye Katkılı Olmak  
Değişen Eğitim İhtiyaçlarına Hazırlıklı Olmak  
Ölçmek, Değerlendirmek ve Değer Yaratmak  
Dürüst ve Hakkaniyetçi Olmak  
Girişimci ve Yaratıcı Olmak  
İleri Görüşlü Olmak  
Özverili ve Özgüvenli Olmak  
Dostane, Eşitlikçi ve Hoşgörülü Olmak  
Bilimsel Yaklaşımına Önem Vermek  
Şeffaf ve Objektif Eğitim Anlayışında Olmak  
Eğitmen Eğitimlerine Önem Vermek  
Temiz, Tertipli ve Düzenli Olmak  
Yardımsever Olmak  
Türk Örf ve Adetlerine Bağlı Kalmak

Saygı ve Sevgi Bilincinin Tam Olması konularına uygun ve çalışmalarını bu temel değerler doğrultusunda sürdürür.

## Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Faaliyetlerden yola çıkarak belirlenmelidir. Tema başlığı mümkün olduğu kadar kısa olmalı, 2, 3 kelimeyi geçmemelidir. Okul/Kurum için Tema başlıkları (Örnek)

Tema Başlıkları A	Tema Başlıkları B
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler

### Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik amaç ve hedefler GZFT analizi sonuçlarından (özellikle zayıf yönleri iyileştirmeye yönelik, fırsatları yakalamaya yönelik olarak), paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola çıkılarak belirlenmelidir.

Her bir tema başlığının altında en az 1 amaç yer almalıdır. Stratejik amaçlar sayısallaştırılmadan genel olarak yazılmalıdır. Amaç numarası 1'den başlayıp son amaca kadar hiyerarşik sıra takip etmelidir. Her temanın altında yeniden (1 numaradan) başlamamalıdır. Birinci amaç en öncelikli amaç olmalıdır. Aynı şekilde hedeflerde hiyerarşik bir sıra izlemelidir.

Her bir stratejik amaç için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenir. Amaçlar ile hedefler uyumlu olmalıdır.

Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler için belirlenmesi gerekir.

Amaç ve hedeflerin ifadelendirilmesinde bütünlük olmalı; ..mek, ..mak mastar eki ile bitmelidir.

Stratejik hedeflerin gerçekleşme durumlarını ortaya koymak ve izleme-değerlendirmeye veri sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenmelidir.

Performans göstergeleri her bir hedef için hazırlanmalı ve tablolaştırılmalıdır.

Stratejik hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetler ve projeler yazılmalıdır.

Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır.

Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi için stratejiler oluşturulur.

Tema, stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri faaliyet/projeler ve stratejilerin bir arada yer aldığı tek bir tablo kullanılabilir.

Amaç, hedef ve faaliyet/projelerin belirlenmesinde “Eğitimde Stratejik Planlama-Okul/Kurumlar İçin” kitabının II. Bölümünde yer alan örneklerden faydalanılabilir.

## TEMA: FİZİKİ DURUM

### Stratejik Amaç

**1. Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.**

### Stratejik Hedef

- 1.1.** Okulun fiziki durumundaki ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
- 1.2.** Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
- 1.3** Koridoru yeniden düzenlemek.



## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	Okulda yapılan düzenleme çalışmaları sayısı									
PG	1.1.2.	Sınıfa alınan demirbaş sayısı									
PG	1.1.3.	Koridor için alınan demirbaş sayısı									

## TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Okul çevre düzenlemesi ç.								
Sınıfın yeniden düzenlenmesi ç.								
Koridorun yeniden düzenlenmesi ç.								

## TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİM

### Stratejik Amaç

2. Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.

### Stratejik Hedef

- 2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
- 2.2. Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.
- 2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
- 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
- 2.5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	2										
PG	2.2.1	Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı									
PG	2.2.2	Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı									
PG	2.2.3	Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi sayısı									

## TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi								
Eğitim-öğretime araç-gereç temini								
Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği								

### TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

#### Stratejik Amaç

3. Okul - veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.

#### Stratejik Hedef

- 3.1. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
- 3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
- 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
- 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	3.3.1	Yıl içinde yapılan toplantı sayısı									
PG	3.3.2	Okulla iletişimi artan veli sayısı									
PG	3.3.3	Veli etkisiyle başarısı artan öğrenci sayısı									
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı									

## TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
Veli eğitim çalışmaları								
Veli ziyaretleri çalışması								
Veli bilgilendirme seminerleri/toplantıları								



2	Amaç No
Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	STRATEJİK AMAÇLAR
2.1. Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek. 2.2. Bağımsız iÇ yapabilen öğrenciler yetiÇtirmek. 2.3. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak. 2.4. Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak 2.5. Ders konularını somutlaÇtırıcı materyal hazırlamak.	STRATEJİK HIEDEFLER
somutlaÇtırıcı materyal zenginliği	TEDBİRLER
EĞitim-öğretime araÇ-gereç temini	MEVCUT DURUM
Başarı sağlayan Öğrencilerin ödüllendirilmesi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
	BÜTÇE
	KAYNAKLAR
	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLANGIÇ YILI)

3	Amaç No
Okul-veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	STRATEJİK AMAÇLAR
3.2. Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek. 3.3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak. 3.4. Ev ziyaretleri yapmak.	STRATEJİK HEDEFLER
semi ner Veli ziyaretleri çalışması	TEDBİRLER
Veli eğitim çalışmaları	MEVCUT DURUM
	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
	BÜTÇE
	KAYNAKLAR
	OCAK
	ŞUBAT
	MART
	NİSAN
	MAYIS
	HAZİRAN
	TEMMUZ
	AĞUSTOS
	EYLÜL
	EKİM
	KASIM
	ARALIK
	2016
	2017
	2018
	2019

ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLANGIÇ YILI)

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKİ DURUM	1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.	1.1 Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		1.3 Okul bahçesine yeni bir çeşme yapmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.
		2.2 DYK'ları verimli hale getirmek
		2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak
		2.5 2019-2023 Yılları Arasında ÖSYS 'ye daha fazla öğrenci yerleştirmek
		2.6 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak. EBA yı etkin kullanmak
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLEŞTİRME VE REHBERLİK	4.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.
		3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini arttırmak.
		3.4 Ev ziyaretleri yapmak.
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
SOSYAL ETKİNLİKLER	SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİ GELİŞTİRMEK DESTEKLEMELER VE ZENGİNLEŞTİRMEK	4.1 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif etkinlikler yapmak
		4.2 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif yarışmalar yapmak
		4.3 Yerel ve ulusal yarışmalara katılmak
		4.4 Tarihi ve turistik geziler yapmak

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

<b>TEMALAR</b>	<b>STRTRAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b>	<b>MALİYETİ(TL)</b>
<b>FİZİKİ DURUM</b>	<b>1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>	<b>100000</b>
	1.1 Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	250000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	30000
	1.3 Okul bahçesine kamelya yapmak	30000
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM</b>	<b>2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>	<b>20000</b>
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	20000
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	20000
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	150000
	2.5 2019-2023 Yılları Arasında ÖSYS 'ye daha fazla öğrenci yerleştirmek	10000
	2.6 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	40000
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ VE REHBERLİK</b>	<b>3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	<b>0</b>
	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	0
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	0
<b>SOSYAL ETKİNLİKLER</b>	4.1 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif etkinlikler yapmak	0
	4.2 Okul içinde sosyal kültürel ve sportif yarışmalar yapmak	0
	4.3 Yerel ve ulusal yarışmalara katılmak	0
	4.4 Tarihi ve turistik geziler yapmak	0



TEMA 1- FİZİKİ DURUM

STRATEJİK AMAÇ 1: EĞİTİM ORTAMLARINI ETKİN VE VERİMLİ KULLANMAK

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR
1	Eğitim Ortamlarını Etkin Ve Verimli Kullanmak	1.1. Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekanları, kaynak ve ekipmanları ile donanım standartlarını yakalaması	1.1.1. :Bilgisayar sınıfının donatımının geliştirilmesi 1.1.2 : Sınıfların teknolojik donanımın geliştirilmesi 1.1.3 : Okul bahçesinin düzenlenmesi Uygulama Stratejisi 1.1.3 : Halı Sahanın Yapılması	1.1.1. : Okul-Aile Birliği eşgüdümünde okulun genel donatımı konusunda velileri bilgilendirme toplantısı yapmak. 1.1.2. : Velileri Eğitime % 100 destek kampanyasını sürecine katmak. Eylem – Proje 1.1.3. : Bütün sınıfları donanımlı hale getirmek için sınıf-veli toplantıları düzenlemek. 1.1.4. : Belediyeler,yerel yönetimler,sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gitmek. 1.1.5. : Bilişim çalışma grupları oluşturmak ve Bilgisayar teknoloji sınıfını sürekli açık tutmak	1.1.1. : Donanımlı hale getirilen sınıf sayısı: 1.1.2. : Eğitime % 100 destek kampanyasına katılan veli sayısı: 1.1.3. : Bilgisayar laboratuvarlarında n faydalanan öğrenci sayısı: 1.1.4. : Okulun fiziki donanımından memnun olan öğretmen -veli – öğrenci sayısı: 1.1.5. : Sınıflarda teknolojik araçları kullanan öğretmen sayısı:	ORHAN BAŞAR AŞKIN YAVUZ TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	400.00,00 TL	1- GENEL BÜTÇE 2- OKUL AİLE BİRLİĞİ

## TEMA II- EĞİTİM ÖĞRETİM

### STRATEJİK AMAÇ 1: ÖSYS'DE BAŞARILI BİR OKUL HALİNE GELMEK

#### Hedef 1.1 . Üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	2024	2025	2026	2027
2	ÖSYS'DE BAŞARILI BİR OKUL HALİNE GELMEK	2019-2023Yılları Arasında ÖSYS 'ye daha fazla öğrenci yerleştirmek	1-Okulda ders – sınıf başarısını arttırmak 2- Sözel ve dilsel branşlarda başarıyı arttırmak	1-Yılda 2 defa Ortak Sınav yapmak 2-Ortak sınavların sonuçlarına göre sınıflar arası standardı yükseltmek 3-ÖSYS ile ilgili konferanslar düzenlemek 4-Üniversite tanıtımları ve gezileri düzenlemek 5- Meslek tanıtım etkinlikleri düzenlemek	1-Ders – sınıf başarı oranı 2-Takdir - teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı: 3- Karşılaştırmalı sınav sonuçları 4- ÖSYS konulu konferans sayısı 5- ÖSYS'ye başvuran öğrenci sayısı 6- ÖSYS tercih formu teslim eden öğrenci sayısı 7-Meslek tanıtım etkinlikleri sayısı	Orhan BAŞAR Taner BAĞRIYANIK Kemal İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	% 69	% 70	% 72	% 74

## STRATEJİK AMAÇ 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK

### Hedef 2.1 : Düzenli Eğitim Öğretim Ortamı Sağlamak

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR
2	EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK	<b>Hedef 2.1 :</b> Düzenli Eğitim Öğretim Ortamı Sağlamak	2.1.1 : Okulda disiplini sağlamak 2.1.2 : Öğrencilerde olumlu davranışları geliştirmek	2.1.1. : Sınıf – veli toplantıları düzenlemek 2.1.2 : Disiplin ve Ödül Yönetmeliği konusunda bilgilendirme toplantıları düzenlemek. 2.1.3 : Olumlu davranışları arttırıcı ve güdüleyici ödüllendirmelerde bulunmak 2.1.4 : Şiddet ve psikolojik danışmanlıkla ilgili seminer, konferanslar düzenlemek	2.1.1 : Disiplin kurulunda görüşülen öğrenci oranı 2.1.2 : Disiplin cezası alan öğrenci oranı: 2.1..3 : Şiddet ve psikolojik danışmanlıkla ilgili seminer, konferans sayısı:	ORHAN BAŞAR TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi

## Hedef 2.2 . Ödül Alan Öğrenci Oranını Arttırmak

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	2019	2020	2021	2022
2	EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK	Hedef 2.2 . Ödül Alan Öğrenci Oranını Arttırmak	2.2.1 : Okulda ders – sınıf – puan düzeyi başarısını arttırmak  2.2.2 : Derslerde öğrenciler arası rekabet yaratmak	2.2.1. : Okulu temsilde, takdir ve teşekkür belgesi alan öğrencilere öncelik tanımak  2.2.2 : Ortak sınavları her ders düzeyinde uygulamak, sınıflar arası standardı yükseltmek	2.2.1 : Takdir – teşekkür belgesi alan öğrenci oranı :  2.2.2 : Karşılaştırmalı sınav sonuçları :  2.2.3 : Sınıf – ders-puan başarı oranı:	ORHAN BAŞAR TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	% 50	% 55	% 70	% 75

## Hedef 2.3 : Başarılı Eğitim ve Öğretim Ortamı Sağlamak

## Hedef 2.4 : Devamsız Öğrenci Oranını Azaltmak

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	2019	2020	2021	2022
2	EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK	Hedef 2.3 : Başarılı Eğitim ve Öğretim Ortamı Sağlamak  Hedef 2.4 : Devamsız Öğrenci Oranını Azaltmak	2.3.1 : Okulda ders – sınıf başarısını arttırmak  2.4.1 : Devamsızlık yapan öğrencileri azaltmak	2.3.1. : Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği konusunda bilgilendirme toplantıları düzenlemek.  2.3.2 : Sınıf –veli toplantıları düzenlemek  2.4.1 : Devamsızlığı bulunan öğrencileri tespit ederek veli-öğrenci-öğretmen birlikteliği ile sürekli kontrol altında tutmak  2.3.4. : Sorumluluk sürecinin önemini	2.3.1 : Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı:  2.3.2 : Sorumluluk sınavına giren öğrenci oranı :  2.4.1 : Devamsızlıktan sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı :	ORHAN BAŞAR  TANER BAGRIYANIK  KEMAL İPEK  TÜM ÖĞRETMENLER  Rehberlik Servisi	3.500, TL	1- GENEL BÜTÇE  2- OKUL AÇIĞI BİRLİĞİ	% 0.9	% 0.8	% 0.7	% 0.6

### TEMA III- PAYDAŞ İLİŞKİLERİ VE REHBERLİK

#### STRATEJİK AMAÇ 4: REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK

Hedef 4.1. Rehberlik ve Psikolojik Danışman merkezli eğitim anlayışını öğretmen, veli ve öğrenciye kazandırmak,

Hedef 4.2. Tüm öğrencilere Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisinden yararlanabileceklerini öğretmek,

Hedef 4.3. Rehberlik çalışmalarında, destek personel- idareci- öğretmen- öğrenci ve veli işbirliğini sağlamak.

№	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR
3	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİNİ GELİŞTİRMEK	Hedef 3.1. Rehberlik ve Psikolojik Danışman merkezli eğitim anlayışını öğretmen, veli ve öğrenciye kazandırmak, Hedef 3.2. Tüm öğrencilere Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisinden yararlanabileceklerini öğretmek, Hedef 3.3. Rehberlik çalışmalarında, destek personel- idareci- öğretmen- öğrenci ve veli işbirliğini sağlamak.	Uygulama stratejisi 3.1.1 : Rehberlik ve Psikolojik Servisini okulun merkez organı haline getirmek Uygulama stratejisi 3.2.1 : Okul yönetimi, öğretmen, veli ve öğrenci eşgüdümünü geliştirmek	3.1. Üniversiteler ile işbirliği içerisinde girmek. 3.2. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi çalışmaları hakkında öğrenci ve velileri bilgilendirmek 3.3 .Sınıf veli toplantıları düzenlemek 4.4. Sınıfların ders öğretmenleri ile toplantılar düzenlemek 3.5. Disiplin ve Onur Kurulu çalışmalarına destek olmak öğretmen, veli ve öğrenci görüşmeleri yapmak 3.6. Okul Aile Birliği ve Sınıf Veli Temsilcileri ile toplantılar yapmak 3.7. Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık çalışmaları ile ilgili konularda konferans, panel ve seminer düzenlemek 3.8. ÖSS ve Meslek Tanıtımı ile ilgili gezi, konferans, panel ve seminer düzenlemek	3.1.Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisinden destek isteyen öğretmen sayısı: 3.2.Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisine başvuran öğrenci sayısı: 3.3. Sınıf- veli-Okul Aile Birliği, Sınıf Veli Temsilciliği toplantı sayısı ve toplantılarına katılan veli sayısı: 3.4.Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisinin düzenlediği gezi, konferans, panel ve seminer sayısı: 3.5. Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Servisinin düzenlediği ÖSS ve Meslek Tanıtım çalışma sayısı ve katılan öğrenci sayısı:	ORHAN BAŞAR TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	45.000,00 TL	1- GENEL BÜTÇE 2- OKUL AİLE BİRLİĞİ

## TEMA IV- SOSYAL ETKİNLİKLER

### STRATEJİK AMAÇ 3: SOSYAL, SPORTİF VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLERİ GELİŞTİRMEK DESTEKLEMELİK VE ZENGİNLEŞTİRMEK

#### Hedef 3.1: 2024-2028 yılları arasında sosyal ve sportif etkinlikleri artırmak.

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR
4	2019-2023 yılları arasında sosyal ve kültürel etkinlikleri artırmak.	3.1.1. 2019-2023 yılları arasında sosyal ve sportif etkinlikleri artırmak.	4.1.1 Okul içinde çeşitli sosyal ve sportif geliştirmek 4.1.2 Okul içinde çeşitli sosyal ve sportif alanlarda yarışmalar planlamak 4.1.3 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde sosyal ve sportif etkinliklere ve yarışmalara katılmak 4.1.6 Sınıflar arası münazara, bilgi yarışmaları düzenlemek	4.1.1 Sınıflar arası futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi v.b. yarışmaları düzenlemek 4.1.2 Çeşitli konularda konferans, panel ve seminer düzenlemek Eylem proje 3.1.3 Sınıflar arası satranç yarışması düzenlemek 4.1.4 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde spor, satranç, v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılmak 4.1.5 Öğrenciler arası açık oturum, tartışma programları düzenlemek	4.1.1 Sınıflar arası düzenlenen sportif yarışmalara katılan öğrenci sayısı: 4.1.2 Okulda düzenlenen konferans sayısı ve konferansı izleyen öğrenci sayısı : 4.1.3 Satranç turnuvasına katılan öğrenci sayısı: 4.1.4 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde düzenlenen spor, satranç, v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılan öğrenci sayısı: 4.1.5 Sınıflar arası münazara, bilgi yarışmalarında görev alan ve izleyen öğrenci sayısı: 4.1.6 Öğrenciler arası açık oturum, tartışma programlarında görev alan ve izleyen öğrenci sayısı:	ORHAN BAŞAR TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	750000	1-GENEL BÜTÇE 2-OKUL AĞLE BİRLİĞİ

**Hedef 3.2: 2024-2028 yılları arasında kültürel etkinlikleri artırmak.**

№	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	UYGULAMA STRATEJİLERİ	EYLEMLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR
4	2019-2023 yılları arasında sosyal ve kültürel etkinlikleri artırmak.	Hedef 3.2: 2019-2023 yılları arasında kültürel etkinlikleri artırmak.	4.2.1 Okul içinde çeşitli kültürel etkinlikleri geliştirmek 4.2.2 Okul içinde çeşitli kültürel alanlarda yarışmalar planlamak 4.2.3 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde kültürel etkinliklere ve yarışmalara katılmak	4.2.1 Okul dergisi ,gazetesi yayınlamak 4.2.2 Yıl sonu resim sergileri düzenlemek 4.2.3 Şiir dinletisi düzenlemek 4.2.4 Tiyatro oyunu sergilemek 4.2.5 Müzik dinletisi düzenlemek 4.2.6 Çeşitli konularda konferans, panel ve seminer düzenlemek 4.2.7 Sınıflar arası şiir, kompozisyon, öykü, münazara, bilgi yarışmaları düzenlemek 4.2.8 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde şiir, kompozisyon, resim, müzik v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılmak 4.2.9 Öğrenciler arası açık oturum, tartışma programları düzenlemek	4.2.1 Yayınlanan okul dergisi sayısı: 4.2.2 Sergilenen resim sayısı: 4.2.3 Şiir dinletisinde görev alan ve izleyen öğrenci sayısı: 4.2.4 Okul Tiyatrosunun sergilediği oyunda rol alan ve izleyen öğrenci sayısı: 4.2.5 Müzik etkinliklerinde görev alan ve izleyen öğrenci sayısı: 4.2.5 Okulda düzenlenen konferans sayısı ve konferansı izleyen öğrenci sayısı : 4.2.6 Sınıflar arası düzenlenen şiir, kompozisyon, öykü, münazara, bilgi yarışmalarında yarışmalarına katılan ve izleyen öğrenci sayısı: 4.2.8 İlçe, il, ulus, uluslararası düzeyde düzenlenen şiir, kompozisyon, resim, müzik v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılan öğrenci sayısı: 4.2.9 Öğrenciler arası açık oturum, tartışma programlarında görev alan ve izleyen öğrenci sayısı:	ORHAN BAŞAR TANER BAĞRIYANIK KEMAL İPEK TÜM ÖĞRETMENLER Rehberlik Servisi	95.000,00	1-GENEL BÜTÇE 2-OKUL AİLE BİRLİĞİ



## **10. İzleme, Değerlendirme ve 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 hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## **11. Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.