

***GÜLAĞAÇ***  
***75.YIL ANADOLU LİSESİ***  
***2015-2019***  
***STRATEJİK PLANI***





**‘HAYATTA EN HAKİKİ MÜRŞİD İLİMDİR’**



## SUNUŞ

Gülağaç 75 Yıl Anadolu Lisesi 1985-1986 yılından bu yana eğitim-öğretim hizmetlerini vermektedir. Okulumuz zaman içerisinde mekânsal değişikliklere uğrasa da amacı olan eğitim faaliyetlerini hiçbir zaman aksatmamış ülkemiz için milli ve manevi duygularını önemseyen bu değerler için çalışan bireyler yetiştirmeyi görev bilmiştir.

2008 yılında başladığımız stratejik yönetime geçiş yolculuğumuza; ikinci stratejik planımızı hazırlayarak, önemli bir kilometre taşı yerleştirmiş bulunuyoruz. Stratejik Plan'ın hazırlanması süreci katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmiş, tüm birimler bu süreç içerisinde yer almıştır.

Bakanlığımızın yayınladığı Stratejik Plan taslağı; okulumuzun vizyonuna ulaşma yolunda ilke ve değerlerimizi de gözeterek oluşturulmuş bir yol haritasıdır.

30 yıllık deneyimi arkasına alarak oluşturulan bu plan ile eğitim ve öğretim alanlarında okulumuz için önemli yapı taşları olabilecek stratejik amaçlarımız ve hedeflerimiz hizmet kalitesini daha da artırmayı amaçlayan ve öğrenci merkezli bir yaklaşımla belirlenmiştir.

Yoğun ve özverili bir çalışmanın ürünü olan stratejik planın hazırlanması sürecinde katkı sağlayan paydaşlarımıza teşekkürlerimizi sunuyoruz.

Stratejik Planın uygulama aşamasında da etkin bir katılım sağlayacağına inandığımız Gülağaç 75.Yıl Anadolu Lisesi mensupları ve paydaşları ile birlikte, her alanda örnek gösterilen bir okul olacağımız inancındayız.

Saygılarımla.

**Halil İbrahim YANIK**  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

GRAFİK DİZİNİ .....	1
ŞEKİLLER DİZİNİ .....	2
KISALTMALAR .....	3
TANIMLAR .....	4
YASAL DAYANAK.....	5
GİRİŞ	
<b><u>BÖLÜM I</u></b> .....	6
<u>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</u> .....	6
<u>STRATEJİK PLAN MODELİ</u> .....	7
<b><u>BÖLÜM II</u></b> .....	9
<u>DURUM ANALİZİ</u> .....	9
A. <u>TARİHİ GELİŞİM</u> .....	9
B. <u>YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</u> .....	11
C. <u>FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER</u> .....	13
D. <u>PAYDAŞ ANALİZİ</u> .....	15
E. <u>KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZİ</u> .....	18
<b><u>BÖLÜM III</u></b> .....	30
<u>GELECEĞE YÖNELİM</u> .....	30
A. <u>MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</u> .....	30
B. <u>STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU</u> .....	30
C. <u>TEMA: EĞİTİM ve ÖĞRETİME ERİŞİM</u> .....	31
TEMA: EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE.....	34
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE .....	36
<b><u>BÖLÜM IV</u></b> .....	37
<u>MALİYETLENDİRME</u> .....	37
<b><u>BÖLÜM V</u></b> .....	39
<u>İZLEME ve DEĞERLENDİRME</u> .....	39

## GRAFİK DİZİNİ

Grafik: 1.1.....	31
Grafik: 1.2. ....	32
Grafik: 1.3. ....	33
Grafik: 1.4. ....	34
Grafik: 1.5. ....	35
Grafik: 1.6. ....	36



## ŞEKİLLER DİZİNİ

### BÖLÜM I

Şekil: 1.1. ....	7
Şekil: 1.2. ....	8
Şekil: 1.3. ....	8

### BÖLÜM II

Şekil:2.1. ....	12
Şekil:2.2. ....	14
Şekil:2.3. ....	15
Şekil:2.4. ....	16
Şekil:2.5. ....	17
Şekil:2.6. ....	18
Şekil:2.7. ....	18
Şekil:2.8. ....	18
Şekil:2.9. ....	18
Şekil:2.10. ....	19
Şekil:2.11. ....	19
Şekil:2.12. ....	20
Şekil:2.13. ....	20
Şekil:2.14. ....	20
Şekil:2.15. ....	22
Şekil:2.16. ....	23
Şekil:2.17. ....	23
Şekil:2.18. ....	24
Şekil:2.19. ....	25
Şekil:2.20. ....	25
Şekil:2.21. ....	25
Şekil:2.22. ....	25
Şekil:2.23. ....	26
Şekil:2.24. ....	26
Şekil:2.25. ....	26
Şekil:2.26. ....	26
Şekil:2.27. ....	26
Şekil:2.28. ....	26

### BÖLÜM IV

Şekil: 3.1. ....	37
------------------	----

### BÖLÜM V

Şekil: 4.1. ....	40
Şekil: 4.2. ....	41
Şekil: 4.3. ....	42
Şekil: 4.4. ....	43
Şekil: 4.5. ....	44
Şekil: 4.6. ....	45
Şekil: 4.7. ....	46

### BÖLÜM VI

Şekil: 5.1. ....	47
Şekil: 5.2. ....	48
Şekil: 5.3. ....	49
Şekil: 5.4. ....	50
Şekil: 5.5. ....	51
Şekil: 5.6. ....	52

## KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

FATİH: Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi

EBA: Eğitim Bilişim Ağı

YDS: Yabancı Dil Sınavı

TEFBİS: Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi

STK: Sivil Toplum Kuruluşu

PYS: Performans Yönetim Sistemi

MEM: Milli Eğitim Müdürlüğü

MEBİM 147: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi

DYS: Doküman Yönetim Sistemi

VBS: Veli Bilgilendirme Sistemi

MEBBİS: Milli Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemleri

TÜİK: Türkiye İstatistik Kurumu

Ar-Ge: Araştırma Geliştirme

GZFT(SWOT): Güçlü yönler, Zayıf yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi

PESTLE: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Kurum Analizi

RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezi

BİMER: Başbakanlık İletişim Merkezi

YGS: Yükseköğretime Geçiş Sınavı

SDP: Standart Dosya Planı

TYÇ: Türkiye Yeterlikleri Çerçevesi

OGM: Ortaöğretim Genel Müdürlüğü

TTKB: Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

## TANIMLAR

### Strateji:

Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve götürme demektir. Modern yönetim biliminde strateji, “örgüte yön vermek ve rekabet üstünlüğü sağlamak amacıyla, örgüt ve çevresini sürekli analiz ederek uyum sağlayacak amaçların belirlenmesi, faaliyetlerin planlanması ve gerekli araç ve kaynakların yeniden düzenlenmesi süreci” olarak tanımlanmaktadır.

### Stratejik Yönetim:

Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında;

- Ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme,
- Misyon ve vizyon belirleme,
- Temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.
- 

### Stratejik Planlama:

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

Stratejik planlama ile kamu kuruluşlarının, stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturmaları gerekmektedir.



## YASAL DAYANAK

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının Stratejik Planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir

24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi.

2010/14 sayılı MEB Genelgesi

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT Müsteşarlığı)

### Üst Politika Belgeleri

- 1.9. Kalkınma Planı ve Eğitim Özel İhtisas Komisyon Raporu
2. Orta Vadeli Program
3. AB Müktesebatına Uyum Programı
4. TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
6. Bilgi Toplumu Stratejisi
7. Millî Eğitim Strateji Belgesi
8. Hayat boyu Öğrenme Strateji Belgesi
9. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
10. Stratejik Planlama Yönetmeliği
11. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu DPT
12. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
13. MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
14. Hükümet Programı
15. 60. Hükümet Eylem Planı
16. MEB Bütçe Raporu
17. Bakanlık ve İl MEM Stratejik Planları
18. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

## BÖLÜM I

### A. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2015–2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Gülağaç 75. Yıl Anadolu Lisesinin 2015-2019 dönemi stratejik planı oluşturulmuştur.

## STRATEJİK PLAN MODELİ



Şekil1.1.

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ**

<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Halil İbrahim YANIK	Okul Müdürü
2	Mustafa KAŞ	Müdür Yardımcısı
3	Şeyda Esmâ KATI	Öğretmen
4	Adalet ATASOY	Öğretmen

Şekil: 1.2.

**OKUL YÖNETİM GELİŞİM EKİBİMİZ**

<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Halil İbrahim YANIK	Okul Müdürü
2	Mustafa KAŞ	Müdür Yardımcısı
3	Şeyda Esmâ KATI	Öğretmen
4	Adalet ATASOY	Öğretmen
5	Ferit TÜMER	Öğretmen
6	Adnan ÖZKARACA	Destek Personeli
7	Hasan YÜCEL	Destek Personeli
8	Mehmet MAYACI	Okul – Aile Birliği Tem.
9	Nurşen AVCI	Veli
10	Ömer Fırat BAŞBUĞ	Öğrenci
11	Rabia KILIÇ	Öğrenci
12	Adem KURT	Muhtar

Şekil: 1.3.

## BÖLÜM II

### DURUM ANALİZİ

#### A) TARİHSEL GELİŞİM

##### TARİHÇEMİZ

Gülağaç ilçesi 1990 yılında merkezi Ağaçlı kasabası olmak ve Ağaçlı Belediyesinin adı Gülağaç olarak değiştirilerek Aksaray iline bağlı olarak kurulmuştur. İlçenin ilk Kaymakamı Ali YÜKSEL 23 Temmuz 1991 tarihinde göreve başlamış 16 Ağustos 1991 de yapılan kuruluş töreni ile ilçe teşkilat faaliyetine başlamıştır. Bölgede Gülpınar civarında Hititlerden kalma eserler bölgenin ne kadar eski bir yerleşim yeri olduğu hakkında bilgi vermektedir. Bekârlar kasabasındaki Şeyh Tur Hasan Dedenin halifesine ait olan Kara Abdal Türbesi(Bekâr Sultan Türbesi) ve bölgenin Sultan II. Keykavus Hükümdarlığı altında bulunduğu iddiası 12.yy'ın sonundan itibaren bölgenin Türk İslam Kültürü hâkimiyetinde olduğunu göstermektedir.

Kızılkaya Köyü hudutları içinde olan Âşıklı Hüyük'te, Mamasun Barajı nedeniyle yapılan ve halen devam eden kazılarda ve Çatalsu Köyü Güvercin Kayası kazılarında elde edilen bilgi ve bulgularla, yörede, M.Ö. 8000'lerden günümüze yerleşik insan topluluklarının yaşadığı tespit edilmiştir. Diğer bir deyişle, Orta Anadolu'nun en eski yerleşim bölgesi ve en eski köyü, ilçe sınırları içerisinde yer almaktadır. Gülağaç İç Anadolu Bölgesinin orta kısmında, doğusunda Niğde ve Nevşehir il hudutları, Güneyinde Güzelyurt ve batısında Aksaray merkez ilçe hudutlarıyla sınırlandırılmıştır. İlçe merkezinin nüfusu yaklaşık 5.000, rakımı 1170 dir. Gülağaç'a bağlı 3 kasaba, 10 köy bulunmaktadır. İlçenin ekonomisi tarıma (kabak çekirdeği, pancar, patates, tahıllar) dayalı olmakla birlikte yaz döneminde gurbetçilerinin izine gelmesi ilçeye hareket getirmektedir.

Aksaray civarı Osmanlının son zamanında, Niğde Vilayet sancağına bağlı iken 1920 yılında tekrar müstakil sancak olmuştur. 1924 yılında vilayetler kurulurken de adı Aksaray vilayeti olarak değişen il,1933 yılında vilayetlikten alınarak Niğde iline bağlı bir ilçe haline getirilince, Gülağaç'ta bu ilçeye bağlı bir köy durumuna geldi. 1957 yılında kasaba olan, İlçenin o zamanki adı AĞAÇLI kasabasıdır. Aksaray 15.06.1989 tarih ve 3578 sayılı yasa ile il statüsüne kavuşunca Ağaçlı Kasabası da aynı tarihte ilçe olan Güzelyurt'a bağlanmıştır. Gülağaç 09/05/1990 tarih ve 3644 sayılı yasa ile merkezi Ağaçlı kasabası adı Gülağaç olarak değiştirilerek ilçe statüsüne kavuşmuştur.

## GÜLAĞAÇ 75.YIL LİSESİ TARİHİ

Okulumuz 1974–1975 eğitim-öğretim yılında Ağaçlı Ortaokulu adı altında 38 öğrenci ile geçici bir binada öğretime başlamıştır.1985–1986 eğitim-öğretim yılından itibaren ortaokul ve lise birleşerek Ağaçlı Lisesi adı altında geçici bir binada eğitim-öğretime devam etmiştir.

1998–1999 eğitim-öğretim yılında binası biten Gülağaç 75.Yıl Çok Programlı Lisesine taşınmış ve Gülağaç 75.Yıl Çok Programlı Lisesi olarak 3 bölüm halinde (Lise, Elektrik, Bilgisayar) 2006–2007 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar faaliyetini sürdürmüştür. 2006–2007 eğitim-öğretim yılından itibaren Orta Öğretim Genel Müdürlüğü ne bağlı olarak Genel Lise statüsünde devam etmektedir. 2009/2010 Eğitim Öğretim yılında yeni binasına taşınarak eğitime devam etmektedir.

Okulumuz 2013 yılı Haziran ayında Anadolu Lisesine dönüşmüş ve eğitimine Gülağaç 75.Yıl Anadolu Lisesi olarak devam etmektedir.

Gülağaç 75.Yıl Anadolu Lisesi, nitelikli, özverili, yeniliğe açık, değişimi ve gelişimi bir arada değerlendiren, sevgi ve disiplini, bilgi ve yaptırımı başarıyla birleştiren bir okuldur.

Gülağaç 75.Yıl Anadolu Lisesi, konferans salonu, kütüphanesi ve düzenlenmiş bahçesiyle donanımlı bir okuldur.

Gülağaç 75.Yıl Anadolu Lisesi, temeline insanı alarak uygulamalı eğitimle öğrencileri geleceğe hazırlıyor.

Bilginin ve teknolojinin çok hızlı gelişip ilerlemesine ayak uydurma gerektiğinin bilincindedir. Bu amaçla bilgiye daha hızlı ulaşmak için İnternet bağlantılı bilgisayar ortamını öğretmen ve öğrencilerine sunmuştur. Bakanlığımızın başlattığı F@tih Projesiyle tüm sınıflarımızda Akıllı tahta, 10.sınıf öğrencilerimizde Tablet Bilgisayarlar mevcuttur.

Okumak, bilgi düzeyini ve sözcük dağarcığını artırır. Okuyan insan, düşünme, olayları yorumlama ve sorunlara çözüm getirebilme becerisini kazanır. Bu düşünceden hareketle okul kütüphanesinde, öğrencilerin her gün zihinsel yolculuğa çıkmalarına ortam hazırlanmıştır.

Velilerin, öğrencilerin ders notlarını öğrenebilme, devamlılığını kontrol edebilme, öğretmen ve okulla ilgili genel bilgiler öğrenebilmeleri için “<http://gulagac75yil.meb.k12.tr/>” adlı site hizmete sunulmuştur.



## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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>• 1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun</li><li>• Milli Eğitim Bakanığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</li><li>• Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği</li><li>• MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge</li></ul>
3	<b>Okul Yönetimi</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>• Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği</li><li>• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi</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 Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li><li>• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li><li>• Milli 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 Evrak Yönergesi</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 ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>• MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</li><li>• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği</li><li>• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li></ul>

<b>7</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği</li><li>• MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi</li><li>• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li><li>• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li></ul>
<b>8</b>	<b>Personel İşleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Personeli izin Yönergesi</li><li>• Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</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>• Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</li><li>• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li><li>• Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği</li></ul>
<b>9</b>	<b>İsim ve Tanıtım</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li><li>• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li></ul>
<b>10</b>	<b>Sivil Savunma</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu</li><li>• Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</li><li>• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik</li><li>• 24 Saat Çalışma Planı</li></ul>

Şekil: 2.1.

## C FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

<b>1. EĞİTİM</b>	
<b>A. Rehberlik servisi</b>	a. Meslek tanıtımı b. Öğrencilerle görüşme c. Velilerle Görüşme d. Öğrenciye Yönelik Toplantı ve Seminerler
<b>B. Sosyal Etkinlikler</b>	a. Güzel Şiir okuma Yarışması b. Bilgi Yarışması c. Kültürel ve Turistik geziler d. Duvar Gazetesi Çalışmaları
<b>C. Sportif etkinlikler</b>	a. Voleybol Müsabakaları b. Futbol Müsabakaları
<b>2. ÖĞRETİM</b>	
<b>A. Müfredat Programının İşlenmesi</b>	a. Yıllık Planlar b. Zümre Planları c. Zümre Başkanları Planları
<b>B. Deneme Sınavları ve Yaprak Testleri</b>	a. Konu Tarama Testler b. Yaprak Testler c. Konu taramalı deneme sınavları d. Genel Deneme Sınavlar
<b>C. Ölçme ve Değerlendirme</b>	a. Yazılı yoklama b. Ödev ve projeler c. Sözlü yoklama d. Deneme/Optik değerlendirmeleri
<b>D. Projeksiyon ve Bilgisayar Destekli Eğitim</b>	a. Projeksiyon ve Bilgisayar Alımı/ Montaj b. Veri Hazırlama c. Sunu Çalışmaları

### 3. YÖNETİM İŞLERİ

<b>A. Öğretmene Yönelik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li><li>b. Özlük Hakları</li><li>c. Sağlık işleri</li><li>d. Bilgilendirme ve Tanıtım Seminerleri</li><li>e. Teknoloji Kullanma Çalışmaları</li><li>f. Zümre Öğretmenler Toplantıları</li></ul>
<b>B. Öğrenciye Yönelik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kayıt Kabul</li><li>b. Devam Devamsızlık</li><li>c. Sınıf Geçme</li><li>d. Disiplin</li><li>e. Ödül</li></ul>

Şekil: 2.2.

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

**Paydaş Analizi;** Stratejik planı hazırlarken dikkate aldığımız önemli bir husus da paydaş analizidir. Paydaş analizi yapılırken katılımcılık ilkesi esas alınarak öncelikle müdürlüğümüzün etkileşim içinde bulunduğu paydaşları belirleyerek söz konusu paydaşların görüş ve önerilerini aldık. Paydaşlar, okulumuzun sağladığı imkân ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya okulumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Paydaşlar temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde ikili bir sınıflandırmaya tâbi tutulmuştur.

**1. İç Paydaşlar:** Kurulardan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

**2. Dış Paydaşlar:** Kurulardan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.

**a. Temel Ortak:** Okulun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayrılamayacağı, iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.

**b. Stratejik Ortak:** Okulun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak iş birliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde gruplandırılan paydaşlar aşağıdaki gibi şematize edilmiştir. Ayrıca; aşağıda müdürlüğümüz paydaşlarının tamamının isim sıralı listesi yer almaktadır.

İç Paydaşlar	Dış paydaşlar
1.Okul İdaresi	1.Milli Eğitim Bakanlığı
2.Öğretmenler	2.Valilik
3.Öğrenciler	3.Kaymakamlık
4.Yardımcı Personel	4.İl – İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
5.Okul Aile Birliği	5. Emniyet/Jandarma
6.Veliler	6.Yerel Yönetimler
	7.Mahalle Muhtarları
	8.Sağlık Kuruluşları
	9.Üniversiteler
	10.Kütüphaneler
	11.Sivil Toplum Örgütleri
	12.İşletmeler
	13. Okul Servisleri
	14. Diğer Eğitim Kurumları

Şekil: 2.3.

## Paydaş Matrisi

PAYDAŞ	HİZMET ALANLAR	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>					
1.Okul İdaresi					
2.Öğretmenler					
3.Öğrenciler					
4.Yardımcı Personel					
5.Okul Aile Birliği					
6.Veliler					
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>					
1.Milli Eğitim Bakanlığı					
2.Valilik					
3.Kaymakamlık					
4.İl – İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü					
5. Emniyet/Jandarma					
6.Yerel Yönetimler					
7.Mahalle Muhtarları					
8.Sağlık Kuruluşları					
9.Üniversiteler					
10.Kütüphaneler					
11.Sivil Toplum Örgütleri					
12.İşletmeler					
13. Okul Servisleri					
14. Diğer Eğitim Kurumları					

Şekil: 2.4.



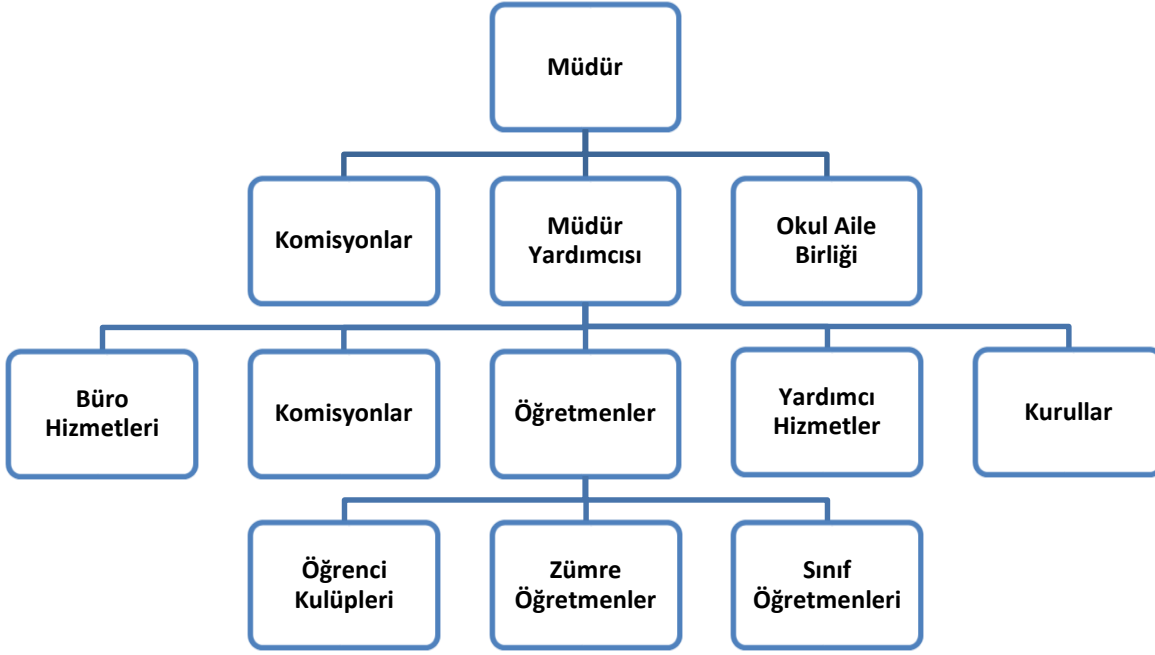
## Etki Önem Matrisi

PAYDAŞ	ÖNEM		ETKİ	
	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>				
1.Okul İdaresi	■		■	
2.Öğretmenler	■		■	
3.Öğrenciler	■		■	
4.Yardımcı Personel		■		■
5.Okul Aile Birliği		■		■
6.Veliler	■		■	
<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>				
1.Milli Eğitim Bakanlığı	■		■	
2.Valilik	■		■	
3.Kaymakamlık	■		■	
4.İl Milli Eğitim Müdürlüğü	■		■	
5. Emniyet/Jandarma		■		■
6.Yerel Yönetimler		■		■
7.Mahalle Muhtarları		■		■
8.Sağlık Kuruluşları		■		■
9.Üniversiteler		■		■
10.Kütüphaneler		■		■
11.Sivil Toplum Örgütleri		■		■
12.İşletmeler	■		■	
13. Okul Servisleri		■		■
14. Diğer Eğitim Kurumları		■		■

Şekil: 2.5.

## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### Kurum Yapısı



Şekil: 2.6.

### İnsan Kaynakları

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	-	1

Şekil: 2.7.

#### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	-	-

Şekil: 2.8.

#### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	50
40-50	1	50

Şekil: 2.9.

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3	-	-
4-6	-	-
7-10	-	-
11-15	-	-
16-20	2	100
20-...	-	-

Şekil: 2.10.

### Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehberlik	-	-	-
2	Beden Eğitimi	-	-	-
3	Görsel Sanatlar	-	-	-
4	Matematik	-	-	-
5	Fizik	-	1	1
6	Kimya	-	-	-
7	Biyoloji	-	-	-
8	Tarih	-	1	1
9	Coğrafya	1	-	1
10	Felsefe	-	1	1
11	Din Kültürü	-	-	-
12	Bilişim Teknolojileri	-	-	-
13	Türk Dili ve Edebiyatı	-	1	1
14	Yabancı Dil	-	1	1

Şekil: 2.11.

### Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	3	50
30-40	3	50
40-50	-	-
50+....	-	-

Şekil: 2.12.

### Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3	3	50
4-6	2	33
7-10	1	17
11-15	-	-
16-20	-	-
20-...	-	-

Şekil: 2.13

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	1			1
2	Hizmetli	1	-	-		1
	Hizmet Alımı Yoluyla Çalışan Personel	1	-	-		1

Şekil: 2.14.

## ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Müdür	Müdür, millî eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, millî eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, programve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, Okul müdürü,Orta Öğretim Yönetmeliğinin 78. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcıları	Müdür yardımcısı, yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır. Müdür ve müdür başyardımcısı ile iş birliği içinde yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Müdür yardımcısı kurumun isleyişi ile ilgili olarak Orta Öğretim Yönetmeliğinin 80. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden –sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtılmaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludurlar. Öğretmenler Orta Öğretim Yönetmeliğinin86. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

4	Yardımcı Hizmetler Personeli	Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar. Isıtma,sıhî ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar. Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.
5	Öğretmenler Kurulu	<p>Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışındatoplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>b) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde islenişine ilişkin açıklamalar,</p> <p>c) Eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,</p> <p>d) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesiiçin alınacak önlemler,</p> <p>e) Öğrencilerin başarı, devam-devamsızlık ve disiplindurumlarının genel olarak değerlendirilmesi,</p> <p>f) Kurumda yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmetçalışmaları,</p> <p>g) Orta Öğretim ile ilgili diğer konular,</p> <p>h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,</p> <p>i) Kurum-çevre ilişkileri,</p> <p>i) Kardeş okul uygulamaları,</p> <p>j) Mesleki ve teknik eğitim fuarı çalışmaları,</p> <p>k) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal,kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile defile, sergi, kermes ve yarışmalar,</p> <p>l) Bakanlık emirleri,</p> <p>m) Mesleki rehberlik,</p> <p>n) Mezunların izlenmesi ve istihdam,</p> <p>o) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibiçalışmaları,</p> <p>ö) Genel denetim sonuçları,</p> <p>p) Nöbet uygulamaları,</p> <p>r) Personel ve öğrenci/kursiyerlerin kılık-kıyafetleri, konularında görüşmeler yapılır, kararlar alınır.</p>

Şekil: 2.15.



## Okul 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
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Şekil: 2.16.

## Teknolojik Düzey

Araç-Gereç Adı	Miktarı
BİLGİSAYAR	5
TABLET	99
YAZICI	4
TARAYICI	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
TEPEGÖZ	-
PROJEKSİYON	3
TELEVİZYON	-
İNTERNET BAĞLANTISI	2
FEN LABORATUVARI	1
BTS SINIFI	1
DVD	-
FOTOĞRAF MAKİNASI	1
KASETÇALAR-RADYO	-
WEB SİTESİ	1
SES CİHAZ	1
GÜVENLİK KAMERASI	-

Şekil: 2.17.

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

<b>FİZİKSEL KAPASİTE</b>	
<b>Fiziksel Mekân</b>	<b>Adedi</b>
Okul Müdürleri Odası	1
Müdür Yardımcıları Odası	1
Zümre Odaları	-
Öğretmen Çalışma Odası	1
Çok Amaçlı Salon	-
Toplantı Salonu	-
Ekipman Odası	-
Kütüphane	1
Rehberlik Servisi	-
Resim Dersliği	-
Müzik Dersliği	-
Hobi Odası	-
İş ve Teknik Atölyesi	-
BT Sınıfı	1
Yemekhane	-
Spor Salonu	-
Beden Eğitimi Dersliği	-
Otopark	-
Spor Alanları	2
Oyun Alanı	1
Kantin	-
Fen Bilimleri Laboratuvarı	1
Bölmelere Ait Depo	-
Teknisyen Odası	-
Bürolar	-
Sekreterlik	-
Fotokopi Odası	-
Santral Odası	-
Sistem Odası	1
Arşiv	1

Şekil: 2.18.

## Mali Kaynaklar

YIL	GELİR TOPLAMI	GİDER TOPLAMI	NAKLEDİLEN YEKÜN
2012	9550	9950	0
2013	10200	10500	0
2014	11300	12000	0

Şekil: 2.19

## İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	73	61		
6	73	61	134	22,33

Şekil: 2.20.

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	56	71	64	72	67	61
Toplam Öğrenci Sayısı	127		136		128	

Şekil: 2.21.

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2012		2013		2014	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
21	21	20	20	19	19

Şekil: 2.22.

<b>Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler</b>			
	2012	2013	2014
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	20	16	18
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	6	2	6
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	1	4	3
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	7	6	9
Genel Başarı Oranı (%)	35	37,50	50,00

Şekil: 2.23.

<b>Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı</b>		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	127	8
2013	136	22
2014	128	8

Şekil: 2.24.

<b>Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı</b>		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2012	127	
2013	136	
2014	128	

Şekil: 2.25.

<b>Ödül ve Cezalar</b>			
	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	38	31	42
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	54	62	50
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	15	26	11
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	0

Şekil: 2.26.

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

<b>YERLEŞİM</b>		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
12486	400	12486

Şekil: 2.27.

Tesisin adı	Kapasitesi
Kapalı Spor Salonu	Yok
Basketbol Alanı	Taş zemin tribün yok
Futbol Sahası	Taş zemin tribün yok
Voleybol Sahası	Taş zemin tribün yok

Şekil: 2.28.

## SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Okulumuzda öğrenci kulüplerimiz tarafından birçok sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. Bu faaliyetler belirli gün ve haftalarla ilgili kutlama ve anma programları, bilgi yarışmaları, tiyatro faaliyetleri, satranç turnuvaları, kermesler ve çevre gezileri olarak özetlenebilir.

### SWOT ANALİZİ

#### GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- 1-Bize gelen öğrenciler saygılıdır, bu nedenle davranış problemleri kolay atlatılabilir.
- 2-Öğretmenlerin çabasını öğrenci takdir eder ve öğretmenlerin varlık nedenlerini kendileri için olduğunun bilincindedir.
- 3-İdareimiz hoşgörülü ve gelişmeye açıktır.
- 4-Öğretmen-öğrenci arasında ilişkiler yakındır.
- 5-İdareimiz farklı görüşlere saygılıdır ve çalışan personelin daima yanındadır ve destekçisidir.
- 6-Öğrencilerimiz hayatın zorluklarıyla erken tanışır ve her zaman kendi ayaklarının üzerinde durmayı, hayatın zorluklarıyla mücadele eder.
- 7-Disiplin olayları az oranda yaşanmaktadır.
- 8- Okulumuz küçük olduğu için öğrenci kontrolü daha kolaydır.
- 9- Sınıf mevcutlarının az olması öğrenci ile birebir iletişimi kolaylaştırmaktadır.
- 10- Konferans salonunun bulunması sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesinde önemli rol oynamaktadır.
- 11- İlçe yönetiminin eğitim-öğretime olumlu yaklaşımları öğrenci ve öğretmenlerin daha aktif olmalarını sağlamaktadır.
- 12-Gurbetçilerin yardımı

#### ZAYIF YÖNLERİMİZ

- 1-Ailelerin sosyo-ekonomik, eğitim düzeyi düşüktür.
- 2-Veli ilgisi, desteği ve okulla iletişimi azdır.
- 3-Öğrencilerimizin sorumluluk alma davranışları gelişmemiştir.
- 4-Başarı seviyesi düşük öğrencilerin okulumuza kayıt olması.
- 5-Maddi kaynaklarımız kısıtlıdır.
- 6-Fiziki donanım yeterli değildir.
- 7- Öğretmenlerin Okulu tercih etme nedenleri merkeze yakın olmasıdır. Bu nedenle okul, diğer okullara gitme amacıyla olan öğretmenler için geçiş basamağıdır.
- 8- İlçe genelinde eğitim-öğretime bakışın sadece diploma sahibi olma yönünde eğilimi.
- 9- Okulumuz bünyesinde spor salonunun olmaması.
- 10- Öğretmenlerimizin birçoğunun ilçe merkezinde ikamet etmemeleri.
- 11- Branş öğretmeni eksikliğimizin çok olması.

#### FIRSATLARIMIZ

- 1-İlçe genelinde tek lise olmamız yüksek öğretim açısından bir potansiyel olarak kullanılabilir.
- 2- Sınıf mevcutlarının ülke ortalamasının altında olması.
- 3- İlçe genelinde hemen her haneden birkaç kişinin yurtdışında olmaları.
- 4-Okulun yerleşim bölgesinin merkezinde olması.
- 5- Velilere istenildiği veya gerek duyulduğu zamanlarda kolayca ulaşılabilmesi.
- 6- Okulumuza ait devlet lojmanın bulunması.
- 7- İlçemizde ortaöğretime yönelik hizmet veren özel yurt bulunması.

#### TEHDİTLERİMİZ

- 1- Dış göçe bağlı olarak ilköğretimde öğrenci sayısının giderek azalması,
- 2- Son yıllarda ilçe genelinde TEOG'da başarının artması ve okulumuza bu sınavda daha düşük puanlı öğrencilerin kayıt olmaları.
- 3-Eğitime verilen önemin düşük düzeyde olması,
- 4-İlçenin genel yapısı itibari ile boyacılık ve Avrupa'ya gitme hevesinden dolayı öğrencilerin derslere ilgisizliği.
- 5- Oyun alanlarının yetersizliği
- 6- Erken yaşta evlenen öğrencilerin çokluğu

## ÇEVRE ANALİZİ

### Coğrafi Durum:

Gülağaç İlçesi, İç Anadolu bölgesinin orta kesiminde Kızılırmak'ın güneyinde bulunan plato üzerinde bulunmaktadır. Rakım'ı 1.175 m.dir. Kuzey ve Batısında Aksaray, Doğusunda Nevşehir İline Bağlı Derinkuyu ve Kuzey doğusunda Acıgöl İlçeleri ve Güneyinde Aksaray'a bağlı Güzelyurt İlçeleri ile komşudur. Gülağaç İlçesinin, yüzey şekilleri bakımından II. Jeolojik zamanda teşekkül etmiş yöre yanar dağlarının (Hasan Dağı) kızgın küllerinin soğuması sonucunda oluşan yumuşak kayalardan meydana gelen ufak dağlar ile bunlar arasında serpilmiş ovalardan oluştuğu görülmektedir. En önemli yükseltisi Bekârlar köyü yakınlarındaki 1712 m. ile Nenezi dağıdır.

Yapılan çeşitli iklim tasniflerine göre, Gülağaç İlçesi orta iklimler kuşağında olup, soğuk yarı kara iklim tipine sahiptir. Yazlar sıcak ve kurak kışlar soğuk ve az yağışlı, kış aylarında genellikle kar şeklindedir. İlçe geneli, bozkır dediğimiz ilkbaharda yeşeren yazın kuruyan otsu bitkilerle kaplı olup, akarsu çevrelerinde zamana göre yöre iklimine uygun ekonomik değeri olmayan söğüt, kavak ve çeşitli meyve ağaçları ve çalı tipi küçük ağaçlar yetişmektedir.

İlçe arazisi içerisinde doğup Mamasın Barajına dökülen Karasu Çayı adında akarsu olup, düzensiz debiye sahip yazları genelde kuruyan küçük dereler bulunmaktadır. Ayrıca; İlçenin doğusundan geçen Karasu Çayına karışan akarsu boyunca bir adet doğal gölet vardır.

### Sosyal Durum:

Gülağaç ile bağlı kasaba ve köylerinde yerleşim alanlarında genellikle tek katlı taş ve bazen de iki ve üç katlı yapılar kullanılmaktadır. Ancak son yıllarda ve özellikle İlçe olduktan sonra, çok katlı betonarme binalar yapılmaktadır. Bunun yanında Devlet-Belediye-Vatandaş katkılarıyla yapılan ve halen resmi dairelerin kullandığı binalarda betonarme olarak yapılmıştır. Binaların bazılarının alt katları, dükkân, depo ve garaj olarak da değerlendirilmektedir. Binalar genellikle sobalı olup, yeni yeni kaloriferli binalarda yapılmaktadır. Konut sorunu çok az seviyededir. İlçe ve kasaba merkezlerinde Belediye İmar Planı yapılmış olup, binalar ruhsatlı olarak yaptırılmaktadır.

İlçe Merkezi ile kasaba ve köyleri arasındaki ilişkiler gayet iyidir. Halk gelenek ve göreneklerine oldukça bağlıdır. Düğün merasimleri ile dini ve milli bayram kutlamaları bir hayli görkemlidir. Düğünlerde düğün yemekleri verilir, kına gecesi gelin alma merasimleri düzenlenir. Düğün sahibine komşuları da maddi ve manevi katkılarda bulunurlar. Misafirler en güzel şekilde ağırlanırlar.

İlçe Merkezinde 1 adet yerel radyo mevcut olup, 30 km. çapında bir alana yayın yapmaktadır. TV yayınları normal olarak izlenmektedir. İlçe merkezi ile Saratlı Kasabasında Halk Kütüphanesi mevcut olup, genelde öğrenciler yararlanmaktadır. Halkın okuma alışkanlığı yoktur. Sportif faaliyet olarak ara sıra amatör takımlar arasında müsabakalar düzenlenmektedir. İlçe merkezine yeni kapalı spor salonu yapılmış ve haziran ayında hizmete açılması beklenmektedir.

### Ekonomik Durumu :

İlçe halkı genellikle tarım ve tarıma dayalı işlerle uğraşmaktadır. İlçe genelinde işsizlik oranı oldukça yüksektir. Bunun nedeni de ticaret, hizmet, sanayi ve inşaat sektörünün çok az gelişmesindedir. Bu nedenle İlçe halkının çalışabilir kişilerinin bir çoğu başta Aksaray olmak üzere, yurdumuzun büyük kentlerine gitmekte, bir kısmı da yabancı ülkelere gitmektedir.

İlçede Teşkilatı bulunan Tarım ve Köy işleri Bakanlığı Teşkilatı ile Merkez İlçe ve Demirci, Gülpınar kasabalarında birer adet Tarım Kredi Kooperatifi, İlçe halkına hizmet vermektedir. Bunlar Tarım ve Hayvancılığın gelişmesi ve üretimin artması işsizliğin düşürülmesi için gerekli çalışmaları yapmaktadırlar. İlçe halkı aynı zamanda başta T.C. Ziraat Bankası olmak üzere banklardan da Tarım ve Hayvancılık ile diğer sektörlerde iş kurmak üzere krediler alabilmektedirler. İlçe genelinde %20 oranında yurtdışında çalışan bulunmaktadır. Bunların ilçenin ekonomisine katkısı oldukça büyük olup, yılın belirli aylarında yaptıkları ev ve işyerlerinin inşaatında, İlçe işsizliğin azalmasına katkıda bulunmaktadır.

## **Tarım Ve Hayvancılık :**

İlçede en fazla; Buğday, Arpa, Nohut, Fasulye, Patates ve Şeker Pancarı yetiştirilmektedir. Diğer bitkilerin ise ekonomik değeri olmayıp daha çok halkın kendi ihtiyaçlarını karşılayacak miktarda yetiştirilmektedir. Tarımda dekar başına alınan ürün miktarı düşüktür. Son zamanlarda alınan tedbirler ve gübreleme gibi çalışmalarla bu miktar yükselmektedir.

İlçede Hayvancılıkta yapılmakta olup, genellikle kendi et ve süt ihtiyaçlarını temin etmek için küçükbaş hayvan yetiştirilmekle beraber az miktarda ticari amaçla büyükbaş hayvan yetiştirilmektedir. Bunlardan elde edilen süt, peynir fabrikalarına satılmaktadır. Ancak bununda fazla bir ekonomik değeri yoktur. Gülağaç İlçesinin yüzölçümü 529.170 dekar olup, bunun 303.539 dekarı tarım arazisidir. Tarım arazilerinin 271.219 dekarı kıraç, 32.320 dekarlık kısmı sulu tarım arazisidir. Sulu tarım her geçen gün daha da önem kazanmaktadır. Şahıslar kendi imkânlarıyla tarlalarının başlarına sondaj vurdurmak suretiyle kıraç olan tarım arazilerini sulu tarım arazisine çevirmektedir. Sulu tarımda ürünlerdeki verim artışı %100 oranını bulmuştur. Ayrıca bölgede kıraç tarım arazilerinde nadas uygulaması söz konusu iken, sulu tarıma yönelme neticesinde nadas alanlarında azalma olmuştur. Halkın daha önceden birkaç ürün ektiği halde, sulu tarımın önemini kavramasından sonra ürün çeşidi artmıştır. Sulama neticesinde hayvancılığın gelişmesine etki etmesi halkın hayvan yemi çeşitlerine ilgi duymasına neden olmuştur.

## **Sanayi:**

İlçede sanayi fazla gelişmemiştir. Bunun nedeni ise İlçe dâhilinde fabrika, inşaat, tabii madenler bulunmamasındandır. Az sayıdaki işyerinde oto tamiri, bakımı yapılmaktadır. Bu alanda faaliyet gösteren 30'a yakın atölye İlçe merkezi ve kasabalarında bulunmaktadır.

## BÖLÜM III

### GELECEĞE YÖNELİM

#### A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

##### MİSYON

Büyük düşünebilen ve bunu hayata geçirme çabasında olan, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren, bilgiyi etkili ve verimli kullanabilecek, dünya çapında bireyler yetiştiren bir eğitim kurumu olmaktır.

##### VİZYON

Her öğrencinin iyi bir üst eğitim kurumuna yerleşmesini ve sosyal becerilerini geliştirmesini, toplumsal ve milli değerleri yaşamasını sağlamak, çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteği ve yeteneğini kazandırmaktır.

##### TEMEL DEĞERLER

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal Duyarlılık ve SanatBecerisi,
- Meslek Etiği ve Ahlak,
- Saygınlık,
- Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
- Katılımcılık,
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,



## TEMA

### Eğitim-Öğretim

#### EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

#### STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerin Akademik başarısını artırmak

#### STRATEJİK HEDEF 1: Öğrencilerin ağırlıklı ortalamalarını artırarak teşekkür ve

Takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Takdir Alan Öğrenci	% 5	%7	%10	%12	%14	%16
Teşekkür Alan Öğrenci	% 26	%28	%30	%32	%34	%36

Grafik: 1.1

#### FAALİYETLER:

- 1) Ortaöğretim yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi
- 2) Yaprak test çalışmaları
- 3) Deneme sınavları yapılması
- 4) Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması
- 5) 9.sınıflara uyum çalışmalarının yapılması
- 6) Planlı ve verimli ders çalışma konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi
- 7) Hazırlık kursları
- 8) Aile eğitimi seminerlerinin yapılması

#### PERFORMANS GÖSTERGESİ:

- Sınav teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı
- Dağıtılan yaprak test sayısı
- Yapılan deneme sınavı sayısı
- Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı
- 9. Sınıftaki sınıf geçme oranları, ders başarısı
- Açılan hazırlık kursları sayısı
- Sınıf velilerine yapılan toplantıların sayısı
- Aile eğitimine katılan velilerin sayısı

## TEMA

### Eğitim-Öğretim

#### EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

**STRATEJİK AMAÇ 2** Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak

**STRATEJİK HEDEF 2** Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok Öğrencinin üniversiteye eğitimlerini sağlamak

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısı <b>Grafik: 1.2.</b>	% 45	% 50	% 55	% 58	% 60	% 62

#### **FAALİYETLER:**

1. Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi
2. Deneme sınavları yapılması
3. Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması
4. Üniversite ve mesleklerin tanıtılması
5. Ailelere yönelik seminerlerin düzenlenmesi
6. Tercih döneminde öğrencilere rehberlik edilmesi

#### **PERFORMANS GÖSTERGESİ:**

- Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı
- Yapılan deneme sınavı sayısı
- Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı
- Üniversite ve mesleklerin tanıtıldığı öğrenci sayısı
- Aile seminerlerine katılan veli sayısı
- Tercih döneminde rehberlik yapılan öğrenci sayısı

## TEMA

### Eğitim-Öğretim

#### EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Öğrenci devamsızlığını azaltmak

**STRATEJİK HEDEF 3:** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Devamsızlık nedeni İle Sınıf tekrarı Yapan öğrenci sayısı	%3	%2	%1	-	-	-

**Grafik: 1.3.**

#### **FAALİYETLER:**

1. Devamsızlık nedenleri anketleri düzenleyip sonuçlarının değerlendirilmesi
2. Öğrencileri sınıf geçme ve devam-devamsızlıkla ilgili ortaöğretim yönetmeliği konusunda bilgilendirilmesi
3. Devamsızlığı fazla olan öğrenci velileri ile görüşülmesi
4. Devamsızlıkları telefon ve mektupla velilere bildirilmesi
5. Devamsızlığı az olan öğrencilerin ödüllendirilmesi

#### **PERFORMANS GÖSTERGESİ:**

- Devamsızlık nedenleri anketinin uygulandığı öğrenci sayısı
- Yönetmelik konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı
- Görüőülen veli sayısı
- Ailelere gönderilen mektup ve görüşme sayısı
- Devamsızlığı az olduğu için ödüllendirilen öğrenci sayısı

## TEMA

### Eğitim-Öğretim

#### EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**STRATEJİK AMAÇ 4: Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal Kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak**

**STRATEJİK HEDEF 4: İl ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak**

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Sosyal- Kültürel Etkinlikler	% 30	% 31	% 32	% 33	% 34	% 35
Sportif Etkinlikler	% 9	% 10	% 12	% 14	% 16	% 18

**Grafik: 1.4.**

#### **FAALİYETLER:**

- 1) Sosyal-kültürel alanda (şiir, satranç, resim) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi
- 2) Sportif alanda (futbol, basketbol, voleybol,) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi
- 3) Yılı içinde Şiir-Resim faaliyetlerinin düzenlenmesi
- 4) Futbol-basketbol-voleybol faaliyetlerinin düzenlenmesi
- 5) Düzenlenecek etkinliklere velilerin katılımlarının sağlanması
- 6) Faaliyetlere öğrencilerin görevlendirilmeleri

#### **PERFORMANS GÖSTERGESİ:**

- Sosyal –kültürel alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı
- Sportif alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı
- Yıl içinde düzenlenen şiir-resim etkinliklerinin sayısı
- Yıl içinde düzenlenen futbol- basketbol- voleybol- etkinliklerinin sayısı
- Düzenlenen etkinliklere katılan veli sayısı
- Faaliyetlerde görevlendirilen öğrenci sayısı

## TEMA

### Eğitim-Öğretim

#### EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**STRATEJİK AMAÇ 5 :** Okul – Veli işbirliğini artırmak  
**STRATEJİK HEDEF 5:** Okul – Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Velilerin okul Toplantılarına katılma	% 10	% 15	% 20	% 25	% 30	%40

**Grafik: 1.5.**

#### **FAALİYETLER:**

- 1) Veli ziyaretlerinin yapılması
- 2) Sınıf veli toplantılarının yapılması
- 3) Velilere yönelik seminerlerin düzenlenmesi
- 4) Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin yapılması
- 5) Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi

#### **PERFORMANS GÖSTERGESİ:**

- Veli ziyaretlerinin sayısı
- Sınıf veli toplantılarının sayısı
- Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı
- Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı
- Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı

## TEMA

### Eğitime Destek Hizmetleri

### KURUMSAL KAPASİTE

#### STRATEJİK AMAÇ

**6: Okulun fiziki yapısını iyileştirmek**

#### STRATEJİK HEDEF-

**6:Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek**

Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
Okularaç-gereçlerini yenilemek		x	x	x		
Okulun fiziki yapısını iyileştirmek		x	x	x	x	
Okul çevresini düzenlemek			x	x	x	x

**Grafik: 1.6.**

#### HEDEF 1

- 1) Okul idari ve öğretmen bilgisayarlarının yenilenmesi

#### HEDEF 2

- 1) Koridorların ve sınıfların bakımlarının yapılması
- 2) Akıllı tahtaların bakımının yapılması

#### HEDEF 3

- 1) Okulun yeşil alanların artırılması
- 2) Okul bahçesinin çeşitli yerlerine ağaçlar dikilmesi.
- 3) Bahçenin çeşitli yerlerine oturma bankalarının konulması

#### PERFORMANS GÖSTERGESİ:

- Bahçede yeşillendirilen alanlar
- Okulda yenilen en yerler ve sayısı
- Okula alınan bilgisayarların sayısı
- Yenilenen sınıfların sayısı
- Oturma bankalarının sayısı
- Ağaçlandırılan yerlerin sayısı

## FAALİYET/PROJELER

### Okul için örnek faaliyet/projeler

#### Faaliyetler

1. Kurslar
2. Ölçme değerlendirme
3. Soru bankası oluşturma
4. Gezi gözlem
5. Bilgilendirme faaliyeti
6. Veli toplantıları
7. Veli ziyareti faaliyeti
8. Hizmet içi eğitim faaliyeti
9. Okul içi eğitim faaliyeti
10. Fiziki yapı planlaması
11. Ödüllendirme faaliyeti
12. Ortak sınav faaliyeti

#### Projeler

1. Sms sistemi oluşturma
2. Web sayfası
3. Kitap toplama kampanyası
4. Giysi yardım toplama kampanyası

## BÖLÜM IV

### MALİYETLENDİRME

MALİYETLENDİRME TABLOSU					
Amaç/Hedef No	Stratejik Planın 1. Yılı 2015	Stratejik Planın 2. Yılı 2016	Stratejik Planın 3. Yılı 2017	Stratejik Planın 4. Yılı 2018	Stratejik Planın 5. Yılı 2019
Amaç 1	1000	1500	2000	2500	3000
Amaç 2.	400	500	600	700	800
Amaç 3.	1500	2000	2500	2750	3000
Amaç 4.	3000	3000	3000	4000	4000
Amaç 5.	200	250	250	300	300
Amaç 6	1500	2000	2000	2000	2500
TOPLAM	7600	9250	10350	12250	13600

Şekil: 3.1.

## EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ

**STRATEJİK AMAÇ 1:**Okul personelinin kişisel ve mesleki gelişimin sağlanması.

**Hedef 1:** Personelin eğitim teknolojilerini kullanma kapasitesini artırma.

### **FAALİYETLER:**

1. Bilgisayar kullanımı.
2. Word, Excel, Power Point kullanımı kurslarının açılması.
3. Word, Excel, Power Point kullanımı kurslarına katılımının Özendirilmesi

**Hedef 2:**Kişisel ve mesleki kurslara katılımın sağlanması.

Faaliyet: Kursların duyurulması

Faaliyet: Katılımın özendirilmesi.

Faaliyet: Hizmet içi eğitim faaliyetine katılımın özendirilmesi.



## **BÖLÜM V**

### **İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

#### **Plan Gelişiminin İzlenmesi**

GÜLAĞAÇ 75. YIL Anadolu Lisesi Stratejik Planı, 2015-2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde planın yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, OGYE' nin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana yardımcı olacaktır. OGYE izleme ve değerlendirmede etkin olacaktır.

#### **Performans Değerlendirmesi**

Performansların izlenmesi, planı izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde OGYE tarafından toplanacaktır ve OGYE tarafından değerlendirilecektir.

- \* Stratejik planın gözden geçirilmesi,
- \* Performans değerlendirilmesi ve ölçümü,
- \* Sonuçların izlenmesi,
- \* Sürekliliğin sağlanması,

Planın etkin olması ve başarıya ulaşması için bu izleme ve değerlendirmede bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde okulun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan alanlar belirtilecek ve gelişim olmayan alanlar nedenleriyle ortaya konulacaktır. Bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

#### **İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI**

##### **İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. OGYE başkanına teslim edeceklendir.
- Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
- Stratejik planın ilgili Birim Amiri tarafından takip edilmesi gereklilikten öte bir zorunluluk taşımaktadır.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018
1	Akademik Başarı	Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak	<p>Sınav teknikleri konusunda öğrencilere bilgi verilmesi</p> <p>Deneme sınavlarının yapılması</p> <p>Alan seçimi ile ilgili aileleri bilgilendirme toplantılarının yapılması</p> <p>9. sınıf öğrencilerine uyum çalışmalarının yapılması</p> <p>Hazırlık kurslarının açılması</p> <p>Sınıf velilerine yapılacak toplantılar</p> <p>Velilere yönelik aile eğitimi</p>	UYGULANMAKTA	<p>Sınav teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı</p> <p>Deneme sınavlarının sayısı</p> <p>Alan seçimi ile ilgili aileleri bilgilendirme toplantılarının sayısı</p> <p>9. sınıf öğrencilerinin geçme oranları</p> <p>Sınıf velilerine yapılan toplantı sayısı</p> <p>Velilere yönelik verilen aile eğitim seminerlerine katılan veli sayısı</p>	<p>Okul İdaresi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>İl Millî Eğitim Müdürlüğü</p> <p>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü</p>			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

Şekil: 4.1.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)													
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016
2	Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak	Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak	Sınav sistemi, verimli ders çalışma motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi Deneme sınavları yapılması Mesleklerin tanıtılması Ailelere yönelik seminerlerin düzenlenmesi Tercih döneminde öğrencilere rehberlik edilmesi	UYGULANMAKTA	Sınav sistemi, verimli ders çalışma motivasyon konularında bilgilendirilen öğrencilerin sayısı Yapılan deneme sınavları sayısı Mesleklerin tanıtımı yapılan öğrencilerin sayısı Ailelere yönelik düzenlenen seminerlere katılan veli sayısı Tercih döneminde rehberlik edilen öğrenci sayısı	Okul İdaresi Öğretmenler			X	X	X	X	X	X					X	X	X	X

Şekil: 4.2.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018
3	Öğrenci Devamsızlığını azaltılabilme	Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltılmak	Devamsızlık yapan öğrencilere devamsızlığın nedenleri anketinin yapılması Devamsızlık konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi Devamsızlık konusunda velilere yönelik bilgi verilmesi Öğrenci devamsızlıklarının mektup ile veliye bilgilendirilmesi Devamsızlık yapmayan öğrencinin ödüllendirilmesi	UYGULANMAKTA	Devamsızlık yapan öğrencilere uygulanan devamsızlığın nedenleri anketinin sayısı Devamsızlık konusunda bilgilendirilen öğrencilerin sayısı Devamsızlık konusunda bilgi verilen veli sayısı Öğrenci devamsızlıklarının mektup ile bilgilendirilen veli sayısı Devamsızlık yapmayarak ödüllendirilen öğrenci sayısı	Okul İdaresi Öğretmenler			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

Şekil: 4.3.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018		
4	Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak	İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamak	<p>Sosyal kültürel alanda yetenekli öğrencilerin belirlenmesi</p> <p>sportif alanda yetenekli öğrencilerin belirlenmesi</p> <p>Yıl içinde resim vs faaliyetlerinin düzenlenmesi</p> <p>Futbol, basketbol ve voleybol faaliyetlerinin düzenlenmesi</p> <p>Düzenlenecek etkinliklere velilerin katılmasının sağlanması</p>	UYGULANMAKTA	<p>Sosyal kültürel alanda yetenekli öğrencilerin sayısı</p> <p>Sportif alanda yetenekli öğrencilerin sayısı</p> <p>Yıl içinde resim vs faaliyetlerinin düzenlenme sayısı</p> <p>Futbol, basketbol ve voleybol faaliyetlerinin düzenlenme sayısı</p> <p>Düzenlenecek etkinliklere katılan velilerin sayısı</p> <p>Faaliyetlerde görevlendirilen öğrenci sayısı</p>	Okul İdaresi Öğretmenler İl Milli Eğitim Müdürü İlçe Milli Eğitim Müdürü			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Şekil: 4.4.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018
									5	Okul- Veli işbirliğini artırmak	Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerindavranışlarını geliştirmek	<p>Veli ziyaretlerinin yapılması</p> <p>Sınıf veli toplantılarının yapılması</p> <p>Velilere yönelik seminerlerin düzenlenmesi</p> <p>Velilere yönelik sosyal kültürel etkinliklerin yapılması</p> <p>Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi</p>	UYGULANMAKTA	<p>Veli ziyaretlerinin sayısı</p> <p>Sınıf veli toplantılarının sayısı</p> <p>Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin</p> <p>Velilere yönelik yapılan sosyal kültürel etkinliklerin sayısı</p> <p>Okulumuzda yapılan faaliyetlere davet edilen velilerin sayısı</p>	Okul İdaresi Öğretmenler			X	X	X	X	X	X	

Şekil: 4.5.

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)															
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018
6	Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak	Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek	<p>Öğretmenlere motivasyon artırıcı seminer verilmesi</p> <p>Çalışanların doğum günlerinin kutlanması</p> <p>Çalışanların ev ziyaretlerinin yapılması</p> <p>Çalışanların ödüllendirilmesi</p> <p>Öğretmenlere bilgisayar kullanım seminerlerinin verilmesi</p> <p>Öğretmenlere akıllı tahta kullanım kurslarının düzenlenmesi</p>	UYGULANMAKTA	<p>Öğretmenlere verilen motivasyon artırıcı seminerlerin sayısı</p> <p>Doğum günleri kutlanan personelin sayısı</p> <p>Ev ziyaretleri yapılan çalışan sayısı</p> <p>Ödüllendirilen personel sayısı</p> <p>Öğretmenlere verilen bilgisayar kullanım seminerlerinin sayısı</p> <p>Öğretmenlere verilen akıllı tahta kullanım kurslarının sayısı</p>	Okul İdaresi Öğretmenler			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

**GÜLAĞAÇ 75. YIL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019 EYLEM PLANI**

AMAÇ NO	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİ HEDEFLERİ	HEDEFLERE ULAŞMADA YAPILACAK FAALİYETLER-PROJELER	STRATEJİK MEVCUT	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA ( FAALİYETLERİN BAŞLAMA VE BİTİŞ YILLARI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018				
7	Eğitim Öğretimin en iyi ve kaliteli şekilde yapılması için fiziki yapının en iyi şekilde iyileştirilip düzenlenmesi	Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek	Okul idari ve öğretmen bilgisayarlarının gözden geçirilmesi Okulun oturma banklarının artırılması Yeşil alanların artırılması Bahçedeki ağaç sayısının artırılması	UYGULANMAKTA	Okul idari ve öğretmen bilgisayarlarının sayısı ve kalitesi Okula alınan bilgisayarların sayısı Okulun oturma banklarının sayısı Bahçedeki ağaç sayısı	Okul İdaresi İl Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Gülağaç Belediyesi			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Şekil: 4.7.



## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Öğrencilerin Akademik başarısını artırmak

**HEDEF 1:** Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak

Sınıf geçme ve sınav teknikleri konusunda öğrencilere bilgi verilmesi Deneme sınavlarının yapılması Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantılarının yapılması 9. sınıftaki sınıf geçme oranları, ders başarısı Sınıf velilerine bilgi verilmesi Aile eğitimlerinin düzenlenmesi	İZLEME					
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Rapora Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ
15.09.2014	Gülizar ÖKMEN	2014-2015 'de % 50 'e çıkarılması 2015-2016 'de % 55 'e çıkarılması 2016-2017 'de % 60 'e çıkarılması 2017-2018 'de % 65 'e çıkarılması	Mustafa KAŞ	Okul İdaresi	* Sınıf geçme ve sınav teknikleri öğrenci sayısı *Yapılan deneme sınavı sayısı *Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı *9.sınıftaki sınıf geçme oranları, ders başarısı *Sınıf velilerine yapılan toplantıların sayısı *Aile eğitimine katılan velilerin sayısı	
12.06.2015	Nuriye ÖZKAL					

Şekil:5.1.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak

**HEDEF 2:** Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak.

Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi Deneme sınavları yapılması Üniversite ve mesleklerin tanıtılması Ailelere yönelik seminerlerin düzenlenmesi Tercih döneminde öğrencilere rehberlik edilmesi	İZLEME						
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Rapora Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNERİLER
	15.09.2014	Sümevra BOZKURT		Mustafa KAŞ	Okul idaresi	*Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında bilgilendirilen öğrencilerin sayısı *Yapılan deneme sınavları *Meslekler ve üniversite tanıtımları yapılan öğrenci sayısı *Aile seminerlerine katılan veli sayısı *Tercih döneminde rehberlik yapılan öğrenci sayısı	
12.06.2015	Adalet ATASOY						

Şekil:5.2.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Öğrenci devamsızlıklarını azaltmak

**HEDEF3:** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrenci sayısını azaltmak

Devamsızlık nedenleri anketleri düzenleyip sonuçlarının değerlendirilmesi öğrencileri sınıf geçme ve devam-devamsızlık yönetmeliği konusunda bilgilendirilmesi Devamsızlığı fazla olan öğrenci velileri ile görüşülmesi Devamsızlıkları telefon ve mektupla velilere bildirilmesi Devamsızlığı az olan öğrencilerin ödüllendirilmesi	İZLEME						
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Rapora Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNERİLER
	15.09.2014 12.06.2015	Şeyda Esmu KATI Ferit TÜMER Gülizar ÖKMEN	2014-2015 'de % 3 'e çekilmesi 2015-2016 'de % 2 'e çekilmesi 2016-2017 'de % 1 'e çekilmesi 2017-2018 'de % 0 'a çekilmesi	Mustafa KAŞ	Okul idaresi	*Devamsızlık Yapan Öğrencilere Uygulanan devamsızlık nedenleri Anket Sayısı *Devamsızlık konusunda Bilgilendirilen Öğrenci Sayısı *Devamsızlık konusunda Bilgilendirilen Veli Sayısı *Mektup ve Cep Telefonu Yolu İle Bilgilendirilen Veli Sayısı *Devamsızlık yapmayıp ödüllendirilen öğrenci sayısı	

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 4:** Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını arttırmak  
**HEDEF 4:** İl, ilçe ve okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak

Sosyal-kültürel alanda(şiiir, , satranç, resim) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi sportif alanda(futbol, basketbol, voleybol, badminton) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi Yıl içinde -Şiiir- -Resim faaliyetlerinin düzenlenmesi Futbol-basketbol-voleybol-badminton faaliyetlerinin düzenlenmesi düzenlenecek etkinliklere velilerin katılımlarının sağlanması Faaliyetlere öğrencilerin görevlendirilmeleri	İZLEME						
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Rapora Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNERİLER
	15.09.2014 12.06.2015	Nuriye ÖZKAL Adalet ATASOY Şeyda Esmâ KATI		Mustafa KAŞ	Okul idaresi	*Sosyal -kültürel alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen Sportif alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı *Yıl içinde düzenlenen şiiir-resim etkinliklerinin sayısı *Yıl içinde düzenlenen futbol-basketbol-voleybol-badminton etkinliklerinin sayısı *Düzenlenen etkinliklere katılan veli sayısı *Faaliyetlerde görevlendirilen öğrenci sayısı	

Şekil:5.4.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 5:** Okul -Veli işbirliğini artırmak

**HEDEF 5:** Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

	İZLEME						
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Rapora Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNERİLER
Veli ziyaretlerinin yapılması Sınıf veli toplantılarının yapılması Velilere yönelik seminerlerin yapılması Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin yapılması Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi	15.09.2014 12.06.2015	Adalet ATASOY Şeyda Esmâ KATI Ferit TÜMER		Mustafa KAŞ	Okul İdaresi	Veli ziyaretlerinin sayısı Sınıf veli toplantılarının sayısı Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı	

Şekil:5.5.

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Eğitim Öğretimin en iyi ve kaliteli şekilde yapılması için Fiziki yapının en iyi şekilde iyileştirilip düzenlenmesi

**HEDEF 6 :** 1. Eğitim öğretim materyalleri kazandırılması ve düzenlenmesi.

2. Eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi.

	İZLEME						
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ Birim/Kişi	Faaliyetin Etkinliğini Ölçme Yöntemi	Günlük/ Haftalık/Aylık Faaliyetle İlgili Rapor Verilecek Kurum/Birim/Kişi	Haftalık Faaliyetle İlgili Raporla Göre Varsa Önlem Alacak Kurum/Birim/Kişi	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNERİLER
Okul idari ve öğretmen bilgisayarlarının yenilenmesi Okulun yeşil alanlarının artırılması Bahçedeki ağaç sayısının artırılması Bahçedeki oturma bankalarının sayısının artırılması	15.09.2014 12.06.2015		Edebiyat alanındaki eserlerin çoğaltılması Okul idari bilgisayarlarının yenilenmesi Koridorlarının ve sınıfların mermer veya granit Taşa dönüştürülmesi	Mustafa KAŞ	Okul idaresi	*Bahçede yeşillendirilen alanlar *Okulda yenilenen yerler ve sayısı *Okula alınan bilgisayarların sayısı *Yenilenen sınıfların sayısı *Oturma bankalarının sayısı *Ağaçlandırılan yerlerin sayısı	