

T.C.
PERŞEMBE KAYMAKAMLIĞI
ZEHRA ŞELELE ANADOLU LİSESİ

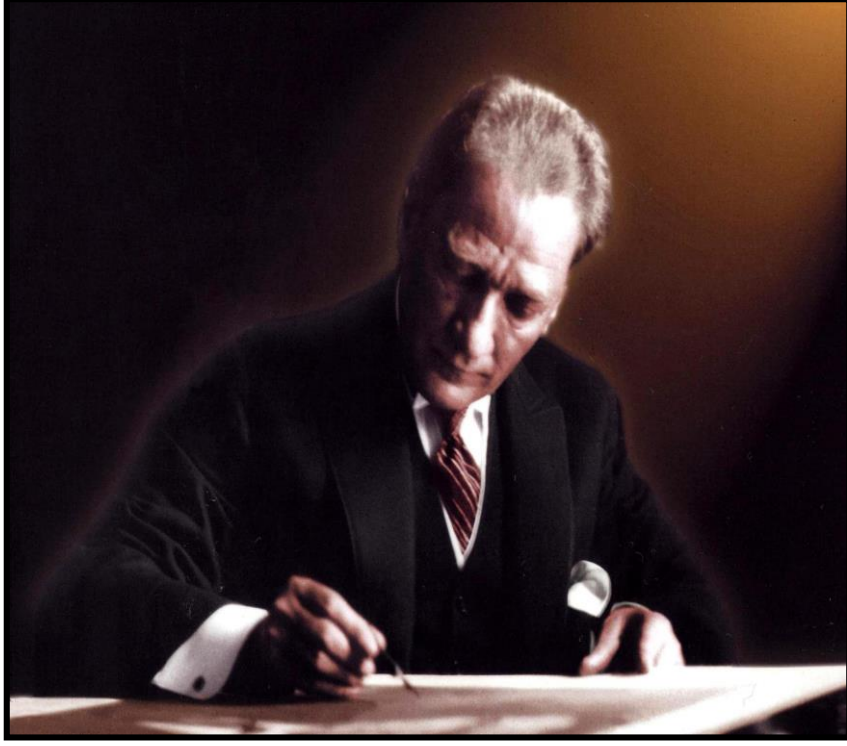
2015 – 2019

STRATEJİK PLANI



PERŞEMBE

Aralık 2015



Milli Eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur. Bu zafere ulaşılman için hepimizin tek vücut ve tek düşünce olarak esaslı bir program üzerinde çalışman lazımdır. Bence bu programın iki önemli noktası vardır: Sosyal hayatımızın ihtiyaçlarına uyumlu olman, çağın gereklilerine uygun olmandır.

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy



Şerif ÇAKIR
Okul Müdürü

Çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmış ulusları incelediğimizde, bu ulusların hiç de kolay bir şekilde bu duruma gelmediklerini ve başarılarının bir tesadüf olmadığını görürüz. Onlar, insan odaklı ve planlı çalışmalar sayesinde “uygar” sıfatını hak etmeyi başarmışlardır.

21. yüzyıl ve sonrasında söz sahibi, güçlü bir ülke olmayı hedefleyen bizler, bunu gerçekleştirecek kültürlü ve liyakat sahibi bireyler yetiştirmek zorunda olduğumuzun bilinci ve sorumluluğuyla yapabileceklerimizi ve yapmamız gerekenleri sıraladık ve planlamasını yaptık.

Plana ve sürece dayanmayan hedeflerin hayalden öteye gidemeyeceğini, plansız, gelişigüzel yapılan işlerin bir sonuç vermeyeceğini, bunun hem zaman kaybına hem de maddi kayıplara neden olduğunu hepimiz gayet iyi bilmekteyiz.

Bir yıl sonrasını düşünen çiftçi buğday eker, on yıl sonrasını düşünen üretici ağaç diker, daha ilerisini düşünmek zorunda olan biz eğitimcilerse; donanımlı insanlar yetiştirmek zorundayız. Belli bir plan ve program dâhilinde yürüttüğümüz bu faaliyette plan kadar bu planın uygulanması da önemlidir. Planınız ne kadar mükemmel olursa olsun, o plana uymadıktan sonra, onun mükemmel olmasının pratikte hiçbir önemi yoktur. Ne dediysek yapmalıyız. Biz bu kararlılıktayız.

Okul çalışanları ve paydaşlarla el ele, omuz omuza güzel yarınlara ulaşmak dileğiyle...

Şerif ÇAKIR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	6
TABLolar.....	8
GRAFİKLER.....	10
KISALTMALAR.....	11
TANIMLAR.....	13
GİRİŞ.....	16
I.BÖLÜM	17
1.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	18
1.1. HAZIRLIK-ANALİZ ÇALIŞMALARI	18
1.2. STRATEJİK PLAN İÇERİK OLUŞTURMA SÜRECİ	19
1.3. STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	19
1.4. STRATEJİK PLAN EKİBİ.....	19
1.5. STRATEJİK PLANLARIN HAZIRLANMASINDA İZLENEN YÖNTEM	19
II. BÖLÜM.....	21
1. TARİHİ GELİŞİM	22
1.1. İLÇEMİZE GENEL BAKIŞ.....	22
1.2. ZEHRA ŞELELE ANADOLU LİSESİNİN TARİHİ GELİŞİMİ.....	24
2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	25
2.1. YASAL DAYANAKLAR	25
3. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	25
3.1. OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI.....	26
3.2. BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPORİF FAALİYETLER.....	26
4. PAYDAŞ ANALİZİ	27
4.1. İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR	27
4.2. PAYDAŞ ANALİZ MATRİSİ	27
5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ.....	29
5.1. KURUM İÇİ ANALİZ	29
5.1.1. Teşkilat Yapısı	29
5.1.2. Okul/ Kurumlardan Oluşturulan Komisyon ve Kurullar	29
5.1.3. Personel Durumu	31

5.1.4. Teknolojik Düzey	36
5.1.5. Fiziki Düzey	37
5.1.6. Mali Kaynaklar	38
5.1.7. İstatistiki Veriler	39
5.2. ÇEVRE ANALİZİ (PEST ANALİZİ).....	43
5.2.1. Pest Analizi.....	43
5.2.2. Üst Politika Belgeleri	44
5.3. GZFT ANALİZİ.....	45
5.4. SORUN/GELİŞİM ALANLARI.....	46
III. BÖLÜM	47
1. MİSYON,VİZYON,İLKELER VE DEĞERLER	48
1.1. MİSYON	48
1.2. VİZYON	48
1.3. İLKELERİMİZ	49
STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	50
I. TEMA-EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	51
II. TEMA-EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	53
III. TEMA-KURUMSAL KAPASİTE.....	56
IV. TEMA-OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ.....	58
V. TEMA-OKUL VE ÇEVRE İŞBİRLİĞİ	59
IV. BÖLÜM	60
1. STRATEJİK PLAN MAALİYET TABLOSU	61
2. 2015 YILI EYLEM PLANI	62
V. BÖLÜM	65
VI. BÖLÜM	70
1. SONUÇ	71
2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ	72

TABLOLAR

TABLO 1 – STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU	19
TABLO 2 – STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	19
TABLO 3 –YASAL DAYANAKLAR	25
TABLO 4–FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER.....	25
TABLO 5–OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI.....	26
TABLO 6 – OKUL/KURUM FAALİYET ANALİZİ.....	26
TABLO 7 –İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR	27
TABLO 8– PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ	27
TABLO 9– OKUL/KURUMLARDA OLUŞTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR İLE GÖREVLERİ.....	29
TABLO 10–2016-2017 YILI KURUMDAKİ MEVCUT YÖNETİCİ SAYISI	31
TABLO 11– KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU	31
TABLO 12 –KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ DAĞILIMI	32
TABLO 13- İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	32
TABLO 14 – İDARİ PERSONELİN KATILDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM PROGRAMLARI	32
TABLO 15 –2017 YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI.....	33
TABLO 16 –ÖĞRETMENLERİN YAŞ DAĞILIMI	33
TABLO 17–ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ	34
TABLO 18– 2017 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/MEMUR SAYISI.....	34
TABLO 19 – ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI.....	35
TABLO 20 – OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ	36
TABLO 21 –OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI	37
TABLO 22 –OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI	37
TABLO 23 – OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU	38
TABLO 24 – OKUL/KURUM GELİR-GİDER TABLOSU.....	38
TABLO 25 – KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU	39
TABLO 26 – ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER.....	39
TABLO 27 – YILLARA GÖRE ORTALAMA SINIF MEVCUTLARI VE ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	41
TABLO 28 – ÖĞRENCİLERİN ÜNİVERSİTE SINAVI BAŞARILARINA İLİŞKİN BİLGİLER.....	40
TABLO 29 – SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI.....	41
TABLO 30 – YERLEŞİM TABLOSU	41
TABLO 31 – SOSYAL ALANLARA İLİŞKİN VERİLER.....	42
TABLO 32 – SPOR TESİLERİNE İLİŞKİN VERİLER	42
TABLO 33 – PEST ANALİZ TABLOSU	43
TABLO 34 – ÜST POLİTİKA BELGELERİ	44
TABLO 35 – GZFT ANALİZİ TABLOSU	45
TABLO 36 – SORUN ALANLARI VE YAPILACAK ÇALIŞMALAR.....	46

TABLO 37 – STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	50
TABLO 38 – 1. TEMA STRATEJİK AMAÇ 1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	51
TABLO 39 – 1. TEMA STRATEJİK AMAÇ 1 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	51
TABLO 40 – 1. TEMA STRATEJİK HEDEF 1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	52
TABLO 41 – 1. TEMA STRATEJİK HEDEF 1 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	52
TABLO 42 – 2. TEMA STRATEJİK AMAÇ 2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	53
TABLO 43 – 2. TEMA STRATEJİK AMAÇ 2 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	53
TABLO 44 – 2. TEMA STRATEJİK HEDEF 2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	54
TABLO 45 – 2. TEMA STRATEJİK HEDEF 2 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	54
TABLO 46 – 3. TEMA STRATEJİK AMAÇ 3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	55
TABLO 47 – 3. TEMA STRATEJİK AMAÇ 3 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	55
TABLO 48 – 3. TEMA STRATEJİK HEDEF 3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	56
TABLO 49 – 3. TEMA STRATEJİK HEDEF 3 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	56
TABLO 50 – 4. TEMA STRATEJİK AMAÇ 4 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	57
TABLO 51 – 4. TEMA STRATEJİK AMAÇ 4 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	57
TABLO 52 – 5. TEMA STRATEJİK AMAÇ 5 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	58
TABLO 53 – 5. TEMA STRATEJİK AMAÇ 5 TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME	58
TABLO 54 – STRATEJİK AMAÇ 3- HEDEF 4 PERFORMANS GÖSTERGELERİ	59
TABLO 55 – STRATEJİK AMAÇ 3- HEDEF 4 TEDBİRLER	59
TABLO 56 – STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU	61
TABLO 57 – 2017 YILI EYLEM PLANI	62
TABLO 58 – FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU	67
TABLO 59 – FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU2	68
TABLO 60 – STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	72

GRAFİKLER

GRAFİK 1 – ÖĞRENCİ SAYISINA İLİŞKİN BİLGİLER	39
GRAFİK 2 – ÖĞRENCİLERİN ÜNİVERSİTE SINAVLARINA İLİŞKİN BİLGİLER	40
GRAFİK 3 –SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI.....	41

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
ADNKS	: Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi
DM	: Dolaylı Maliyet
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı
EĞT	: Eğitim
F	: Faaliyet
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsatlar ve Tehditler
HEM	: Halk Eğitimi Merkezi
İ.O	: İlköğretim Okulu
LYS	: Lisans Yerleştirme Sınavı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Yönetim Bilgi Sistemi
MEİS	: Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Bilgi Yazılımı
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü
MERK	: Merkez
OKS	: Ortaöğretim Kurumları Sınavı
ÖSS	: Öğrenci Seçme Sınavı
P	: Proje
P.HEDEFİ	: Performans Hedefi
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
REH	: Rehberlik
SAM	: Stratejik Amaç
SBS	: Seviye Belirleme Sınavı(İlköğretim öğrencilerinin seviyelerini belirlemeye yönelik yapılan sınav)
SH	: Stratejik Hedef
SP	: Stratejik Plan
SPE	: Stratejik Planlama Ekibi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları

- TEOG** : Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sınavı
- TÜBİTAK** : Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu
- TÜİK** : Türkiye İstatistik Kurumu
- UYG. OK** : Uygulama Okulu
- YGS** : Yükseköğretime Giriş Sınavı
- YİBO** : Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
- YBO** : Yatılı Bölge Ortaokulu
- ZİH. ENG** : Zihinsel Engelliler

TANIMLAR

Eğitim Öğretim Şube Müdürlükleri: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü, Ortaöğretim Şube Müdürlüğü, Din Öğretimi Şube Müdürlüğü, Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü, Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Şube Müdürlüğü, Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü

Faaliyet ve Projeler(Tedbirler): Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, Stratejilerini hayata geçirmelerini sağlayan ve performanslarını gösteren faaliyetleri ve projelerini,

GZFT Analizi: Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, **Güçlü ve Zayıf** yönlerini, önündeki **Fırsat ve Tehditleri** ortaya koyan analizi,

Harcama Birimi: Milli Eğitim Müdürlüğü'nün bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

Hedefler: Milli Eğitim Müdürlüğü'nün kendi Stratejilerini yaşama geçirmek için kurumca belirlediği ölçülebilir nitelikte faaliyet ve projelerini,

İlke: Bilimsel yöntemde nesnel gerçeğin belirgin özelliklerinin ve yasaların genelleştirilmesi ile elde edilen ve insana hem teorik çalışmalarında, hem de uygulama faaliyetlerinde yol gösteren genel dayanak noktasını,

İnsan Kaynakları Yönetimi: Organizasyonun amaçlarına ulaşabilmesi için, tüm insan kaynaklarının en doğru, etkin ve verimli kullanılması,

Kamu Yönetimi: Kamu gücünü yani egemenlik erkine sahip yönetim sürecini,

Kamu Malî Yönetimi: Kamu kaynaklarının tanımlanmış standartlara uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak yasal ve yönetsel sistem ve süreçleri,

Konsolide: Toplama bir araya getirme,

Kurumsal Değer: Bir kurumda var olan yüksek ve olumlu nitelikleri,

Kukla Değişkeni (Dummyvariable): Serilerde mevsimsel etkiyi ortadan kaldırmak veya etkiyi azaltmak için kullanılan istatistiksel yöntemdir,

Likert Ölçeği (LikertScala): Bireylerin bir konudaki davranış puanlarını belirlemeyi sağlayan bir ölçektir. *k* sayıda sorunun her biri için farklı sayıda seçenekler belirlenir,

Misyon: Milli Eğitim Müdürlüğünün kendisi için belirlediği temel varlık nedenini ve görevlerini,

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılardan, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

Paydaş Analizi: Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,

Performans: Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,

Performans Hedefi: Kurumun, stratejik amaçları çerçevesinde, stratejik hedeflerine ulaşmak için yıllar itibariyle yakalamayı öngördükleri performans seviyelerini gösteren belirgin (anlaşılır), ölçülebilir, çıktı-sonuç odaklı tatminkâr (belirlenen hedefe, uluslararası standartlara göre, diğer kurumlara göre vb.) performans düzeylerini,

Performans Göstergesi: Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

Performans Kriteri: Bir kurum veya kuruluşun her tür yatırımının ortaya koyduğu getirilerin, diğer bir deyişle başarı durumunun ölçülmesinde kullanılan karşılaştırma parametrelerini,

Politika: Milli Eğitim Müdürlüğünün uygulamalarını yönlendiren yaklaşımları,

Strateji: Belirli bir zaman diliminde kurumun şimdiki durumundan gelecekteki arzu edilen durumuna dönüşümünü sağlayabilmek için belirlenen amaç ve hedeflere nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünü,

Stratejik Plan: Millî Eğitim Müdürlüğünün, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2015–2019 dönemi kapsayan Planını,

Stratejik Planlama: Millî Eğitim Müdürlüğünün, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre Zayıf ve Güçlü yönlerini, önündeki Fırsat ve Tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onların sürekli izlemesi sürecini,

Stratejik Yönetim: Bir organizasyonun amaçlarını gerçekleştirebilmesi için etkili stratejiler geliştirilmesi, bunların planlanması, uygulanması ve kontrolünü,

Stratejik Amaç: Kişi ve kuruluşun sonraki bütün karar ve davranışının bağımlı olacağı, öncesi olmayan temel başlangıç noktasını,

Stratejik Hedefler: Milli Eğitim Müdürlüğünün, Misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan ölçülebilir alt amaçlarını,

Üst Belge: Plana kaynaklık eden yasal dayanak ve politikaları,

Ürün / Hizmet: Kurumun içinde bulunduğu sektör itibariyle yararlanıcılara yönelik geliştirdiği ürün veya hizmetleri ifade eder.

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve aynı kanunun 9. Maddesi uyarınca kamu idarilerinin stratejik planlarını hazırlamaları belirlenen takvim doğrultusunda yasal bir zorunluluk haline getirilmiştir. Bu bağlamda, okulumuzun stratejik plan hazırlıkları, MEB Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu'na paralel olarak yürütülmüştür.

Zehra Şelale Anadolu Lisesi
Stratejik Planlama Ekibi

I.BÖLÜM



ZEHRA ŞELALE ANADOLU LİSESİ

**STRATEJİK PLANLAMA
SÜRECİ**

1.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama sürecinde, mümkün olan en geniş katılım sağlanmıştır. Bunun için, değişen çevre koşullarını göz önüne alan müdürlüğümüze bağlı okul/kurumların katılımıyla Millî Eğitim Müdürlüğünün amaç/hedeflerini, faaliyet önceliklerini ve stratejilerini belirleyen bir yapı oluşturulmuştur. İl Millî Eğitim Müdürlüğü, 2015–2019 stratejik planlama süreci üç aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar hazırlık, analiz ve stratejik plan içeriği oluşturma çalışmalarıdır.

1.1. Hazırlık-Analiz Çalışmaları

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 16.09.2013 tarih ve 2013/26 numaralı Genelgesi hükümleri gereği Eylül 2014 tarihinde “Hazırlık Çalışmalarına başlanmıştır. Hazırlık çalışmaları kapsamında, stratejik planlama oluşturulurken izlenilecek yöntem ve ihtiyaçlar belirlenmiş, planlama çalışmalarında sahiplenmenin sağlanması amacıyla stratejik planlama çalışmaları kurum içerisinde duyurulmuş, çalışmalarda yer alacak ekipleri kurulmuş, zaman ve faaliyet planları oluşturulmuştur.

İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yol haritasını şekillendirmek amacıyla, öncelikle “durum analizi” çalışmaları yapılmıştır. 2014 yılında müdürlüğümüz bünyesinde “Stratejik Planlama Komisyonu” oluşturulmuştur.

- ✓ 2015 yılı Ocak - Aralık döneminde il stratejik planına veri oluşturabilmek için tüm okul ve kurumlardan stratejik plan yapımları istenmiştir.
- ✓ 2015 yılı Mayıs ayında okulumuz OGYE ve Stratejik Plan Ekibi “Stratejik Plan Durum Analizi” çalışmalarına esas olmak üzere rapor hazırlamıştır.
- ✓ 2015 yılı Ocak ayı itibariyle okulumuz stratejik planlamasına veri sağlayacak paydaş algılarını ölçmek için anket çalışmaları başlatılmıştır.
- ✓ 2015 yılı Mart ayında okul ekip görevlilerine Stratejik Planlama seminerleri verilmiştir.
- ✓ 2015 yılı Ocak - Mart ayında paydaş analiz çalışmaları değerlendirilmiştir.
- ✓ 2015 yılı Ekim ayında Stratejik Plana son şeklini vermek üzere Üst Kurul toplantısı yapılmıştır.

1.2. Stratejik Plan İçerik Oluşturma Süreci;

10 Ekim 2015'te Stratejik Plan hazırlamak üzere komisyon kurulmuştur. Bu komisyon hazırlık aşamasında elde edilen verileri bilimsel yöntemlerle değerlendirmiş, çalışmalarını yürütürken tamamen ilimize özgün bir plan ortaya çıkarabilmek için çaba gösterilmiştir. Üst belgelerde yer alan politika ve stratejiler ışığında, alt birimlerden gelen stratejik planlar, paydaş analiz çalışmaları ve istatistikî verilerden de yararlanılarak stratejik plan taslağı hazırlanmıştır. Hazırlanan taslak plan, öneri ve görüşlerini almak üzere paydaşlara sunulmuştur. İnceleme süreci sonunda alınan paydaş görüşleri, Bakanlığımızın düzenlediği bilgilendirme değerlendirme toplantıları ve hizmetiçi eğitim seminerleri sonrasında plana son şekli verilmiştir.

1.3. Stratejik Planlama Üst Kurulu

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Görev Yeri
1	Şerif ÇAKIR	OKUL MÜDÜRÜ	Zehra Şelale Anadolu Lisesi
2	Esen GÜVEN	MÜDÜR YARDIMCISI	Zehra Şelale Anadolu Lisesi
3	Bünyami AKÇAY	ÖĞRETMEN	Zehra Şelale Anadolu Lisesi
4	Uğur ELİBOL	ÖĞRETMEN	Zehra Şelale Anadolu Lisesi
5	Biröl AYDOĞDU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Zehra Şelale Anadolu Lisesi
6	Birsən ÖZGÜL	OKUL AİLE BİR. YÖN. KUR. ÜYESİ	Zehra Şelale Anadolu Lisesi

Tablo 1 – Stratejik Planlama Üst Kurulu

1.4. Stratejik Plan Ekibi

Sıra	Adı Soyadı	Unvanı/Görevi
1	Esen GÜVEN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Bünyami AKÇAY	ÖĞRETMEN
3	Gülhan AKCA	ÖĞRETMEN
4	Uğur ELİBOL	ÖĞRETMEN
5	Mehtap ÜNER GÜNAY	ÖĞRETMEN
6	Ayşe ARIKAN	ÖĞRETMEN
7	Davut ÖZDEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Turgay DOKGÖZ	GÖNÜLLÜ VELİ

Tablo 2 – Stratejik Planlama Ekibi.

1.5. Stratejik Planların Hazırlanmasında İzlenen Yöntem

Stratejik Plan, mevcut durum analizi, paydaş görüş ve önerileri dikkate alınarak titiz bir çalışma sonunda hazırlanmıştır. Bu çalışmalar yapılırken;

1. Kurumun varoluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlendikten sonra bağlı kurumlarımızın görüşleri ve önerileri alınmıştır. Milli Eğitim Bakanlığımızın önerileri doğrultusunda temalar, temalarımızda yer alan kısa, orta ve uzun vadede vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaç, hedef ve stratejiler belirlenmiştir.

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

b. Kurum 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 alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuç odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özellikle dikkat edilmiştir.

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

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu birimler ve zaman belirtilmiştir.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans kriterleri tanımlanmıştır.

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 bulundurulmuştur.

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Ordu İl Millî Eğitim Müdürlüğünün stratejik planını tamamlamak üzere çalışmalar yapılmıştır.

Bilimsel yöntem kullanılarak stratejik yaklaşımlarda ortak hareket etmek üzere, üst belgelerdeki hedef ve politikalar ışığında, ilimizin genel durumu, ekonomik şartları, doğal konumu, nüfus hareketleri, Zehra Şelale Anadolu Lisesi nin maddi kaynakları da dikkate alınarak önceliklerin belirlenmesi sağlanmıştır.

II. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

1. TARİHİ GELİŞİM



1.1.İLÇEMİZE GENEL BAKIŞ

Perşembe İlçesi, Ordu-Samsun karayolu üzerinde, tabii bir koy durumundadır. Bir sahil kasabasıdır. Kuzeyinde Karadeniz, doğusunda Ordu merkez ilçesi, batısında Fatsa, güneyinde Ulubey ilçesi bulunmaktadır. İlçe, Kordon Tepe adlı küçük, fakat oldukça dik bir tepenin eteğine kurulmuştur. İlçenin Ordu merkezine uzaklığı 13 km.dir. yüz ölçümü ise 224 Km.2 olup, 37-37 ve 37-30 boylam, 40-53, 41-10 enlemleri üzerinde yer almaktadır. Perşembe limanı, Doğu Karadeniz'in ikinci büyük ve tabii limanı durumundadır.Perşemenin en önemli yükseltisi 735 m. Rakımlı SAKARAT TEPESİ'dir. Bu yüksekliği ile Sakarat tepesi sahil şeridinin en yüksek tepelerinden biri olma özelliğine sahiptir.

Ordu yöresi, Selçuklular tarafından sınır boylarına yerleştirilmiş Oğuzların bir kolu olan Çepniler tarafından Türkleştirilmiştir. Selçuklu Devleti'nin yıkılması ve Moğol İlhanlı hâkimiyetinin de zayıflaması

sonucunda bu bölgede BAYRAMOĞLU HACI EMİR İBRAHİM adlı bir Türkmen Beyi tarafından yeni bir beylik kurulmuştur.

XIV. asırda yöreyi fetheden Türkmen bölüklerinden her biri vadilerden birine yerleşmiş; Vona yarımadası üzerindeki küçük vadiler üzerine Niyabet-1 Satılmış (Perşembe) kurulmuştur.

Perşembe adı yeni olup eski tahrir defterlerinde Niyabet-i Satılmış-ı Bayram, Vilayet-i Satılmış ve Bayramlı, Niyabet-i Satılmış gibi adlarla anılır.

Satılmış (Perşembe) nahiyesinin merkezinin neresi olduğu tam olarak anlaşılmamaktadır. Nahiyenin en kalabalık köyü 1520'lerden sonra VONA adıyla anılmıştır.

PERŞEMBE'nin yıllara göre adları şöyledir.

1. 1455 Nahiye-i Satılmış-ı Bayram
2. 1485 Vilayet-i Satılmış ve Bayramlı
3. 1547 Nahiye-i Satılmış
4. 1613 Nahiye-i Satılmış
5. 1871 Perşembe Nahiyesi
6. 1928 Perşembe Nahiyesi
7. 1930–1945 Vona
8. 25 Haziran 1945 Perşembe İlçesi Merkez Bucağı



1.2. ZEHRA ŞELELE ANADOLU LİSESİNİN TARİHİ GELİŞİMİ

Okulumuz 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 08/07/2005 tarih ve 7374 sayılı Bakanlık Onayı ve T.T.K.'nun 07/06/2005 tarih ve 184 sayılı kararlarıyla öğrenime açılmıştır.

Açıldığı ilk yıl Perşembe Lisesinin bünyesinde iki derslik olarak hizmetini veren kurumumuz , 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılında Perşembe Lisesinin ek binasında eğitim öğretim hizmetlerine devam etmiştir. 2010 yılında Ordu Valiliği ile Milli Piyango İdaresi Genel müdürlüğü arasında yapılan protokolle Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesinin arka kısmında inşasına başlanmıştır. Binanın yapımı 2012 ocak ayında tamamlanarak aynı yıl Mart ayında Milli Eğitime teslim edilmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğümüzün onaylarıyla 2012-2013 Eğitim –Öğretim yılından itibaren yeni binamızda hizmetimizi yürütmeye başladık.

Okulumuzun ilk adı Perşembe Anadolu lisesi olarak verilmiş olmasına karşılık binanın Milli Piyango tarafından yaptırılması dolayısıyla yapım aşamasında Perşembe Milli Piyango adı ile anılmıştır. 2011 yılında yaşanan Van Depreminden sonra Bakanlar Kurulunun almış olduğu karar gereği okullara bazı adların verilemeyeceğine dair uygulamaya paralel olarak depremde hayatını kaybeden Ünyeli Zehra ŞELELE Hanımefendinin adı okulumuza verilerek ZEHRA ŞELELE ANADOLU LİSESİ şeklinde tescili yapıldı.

Okulumuzun kurucu Müdürü Mehmet ÇALIŞ 'dır. Uzun süre müdür vekilleriyle yönetilen okulumuzun kadrolu ilk Müdürü Mustafa TURGUT'tur. 2010 yılında Müdür atamaları sırasında yapılan değişiklik sonrası Őu an görevde bulunan Şerif ÇAKIR atanmıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

2.1. Yasal Dayanaklar

1	5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
2	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmıştır.)
3	Stratejik Planlama konulu Genelge. (16/09/2013 tarihli ve 2498734 sayılı yazı (Genelge No:2013/26)
4	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuz

Tablo 3 –Yasal Dayanaklar

T.C. Anayasası, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296), 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu, 3308 Sayılı Çıracılık ve Mesleki Eğitim Kanunu, 439 Sayılı Ek Ders Kanunu, 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu, İl Milli Eğitim Müdürlüğü İç Yönergesi, MEB Personel Mevzuat Bülteni, Taşınmalı İlköğretim Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayımlanan), Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği, 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin Teşkilatlanması 43 No’lu Genelge ile;18 Kasım 2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğine uygun olarak hizmetler yürütülmektedir.

3. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

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	Mezunlar (öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar

Tablo 4 – Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler

3.1 OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> Veli Öğrenci Öğretmen 	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none"> Koro Satranç 	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"> Kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none"> Futbol, Voleybol Atletizm Basketbol Futsal 	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> Yetiştirme Hazırlama Etüt 	<ul style="list-style-type: none">
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri 	<ul style="list-style-type: none">

Tablo 5 – Okul Kurum Faaliyet Alanları

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	Mevzuat Analizinde ortaya konulan kanun, yönetmelik, yönerge ve genelgeler	Genel Bütçe -“Yetersiz”	- “Yeterli”	-“Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM İŞLERİ	Mevzuat Analizinde ortaya konulan kanun, yönetmelik, yönerge ve genelgeler	-“Yetersiz”	-“Yetersiz” Memur ihtiyacı karşılanmalı	Güçlendirilmeli

3	ÖĞRETİM	Mevzuat Analizinde ortaya konulan kanun, yönetmelik, yönerge ve genelgeler	- "Yeterli"	- "Yeterli"	Güçlendirilmeli
---	---------	--	-------------	-------------	-----------------

Tablo 6 – Okul-Kurum Faaliyet Analizi

4. PAYDAŞ ANALİZİ

4.1 İç ve Dış Paydaşlar

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Milli Eğitim Bakanlığı	Valilik
Milli Eğitim Müdürlüğü	Kaymakamlık
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Diğer Okul ve Kurumlar
Öğretmenler	Veliler
Okul Aile Birliği	Yerel Yönetimler
Memurlar ve Hizmetliler	Vakıflar
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Sanayi / Ticaret Kuruluşları
	Basın Yayın Kuruluşları
	Hayırseverler
	Özel Eğitim Kurumları

Tablo 7 – İç ve Dış Paydaşlar

4.2 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	
Milli Eğitim Bakanlığı	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

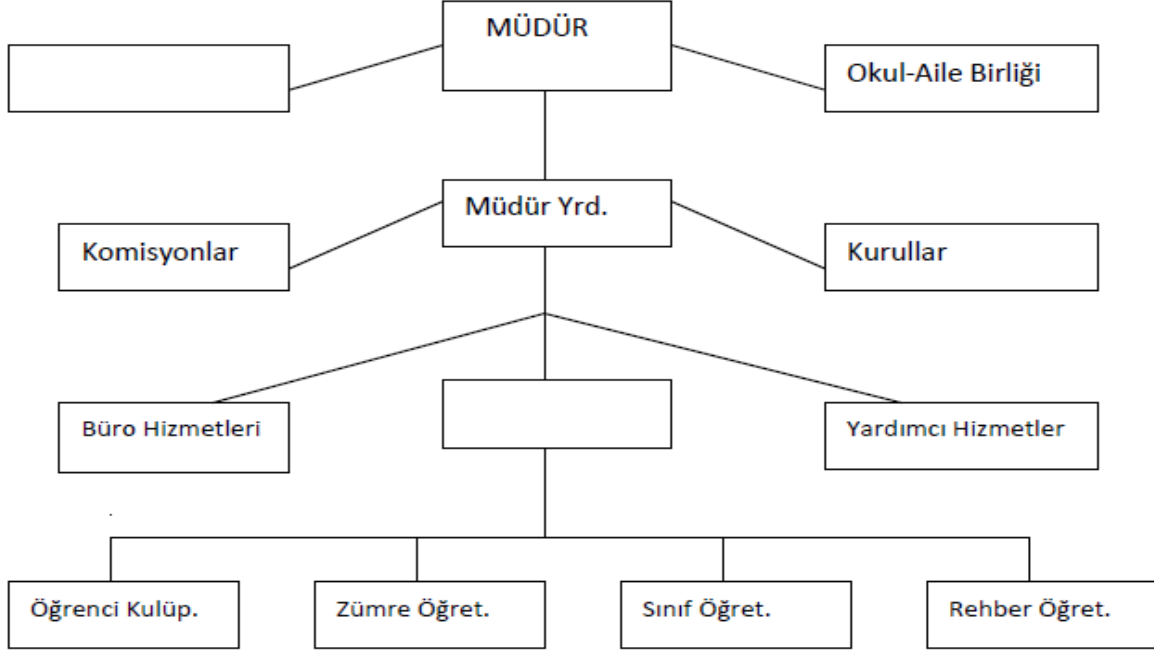
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Temel Hizmet Üreten	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Personelleri	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Hizmetlerin Yürütülmesi Açısından Gerekli	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yerel Yönetimler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Üniversiteler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Vakıflar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Basın Yayın Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış

Tablo 8 – Paydaş Analizi Matrisi

5. KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

5.1. Kurum İçi Analiz

5.1.1. Teşkilat Yapısı



5.1.2. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Ortaöğretim kurumlarının 109. Maddesi gereğince okuldaki eğitim-öğretim işlerini yürütmekle görevlidir.
Zümre Öğretmenler Kurulu	1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. 2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. 3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulu, 9, 10, 11 ve 12 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci yarıyılın ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme,

	sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Disiplin Kurulu	Ortaöğretim kurumlarının 157, 158, 159,160. Maddeleri gereğince okuldaki öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütmekle görevlidir.
Onur Kurulu	Ortaöğretim kurumlarının 157, 158, 159,160. Maddeleri gereğince okuldaki öğrencilere yönelik örnek davranışları geliştirmek , okula ve çevreye uyumu geliştirmekle görevlidir.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	İl çerçeve programı doğrultusunda okulun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türü ve öğrenci ihtiyaçlarına göre hazırlar. Sınıf öğretmenlerine rehberlik eder. Eğitsel ve mesleki rehberlik etkinlikleri planlar. Bireyi tanıma etkinliklerini yürütür. Psikolojik danışma yapar. Özel eğitim gerektiren veya kaynaştırma eğitimi gerektiren öğrencilere ve ailelerine gerekli hizmetleri verir. Hizmetlere ilişkin kayıtları tutar. İlgili yazışmaları hazırlar ve raporları düzenler. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve mesleki becerilerine uygun olarak sınıf öğretmenlerine gerekli bilgileri verir. Öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik eğitim etkinlikleri düzenler. Yılsonu çalışmalarını değerlendirir ve rapor hazırlar.
Sosyal Etkinlikleri Yürütme Kurulu	Ortaöğretim kurumlarının 115. Maddesi gereğince okuldaki eğitim-öğretim işlerini yürütmekle görevlidir. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Stratejik Plan ve OGYE Komisyonu	Okullarda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yıl sonu ve beş yıllık stratejik planlarını ve raporlarını hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur
Okul Kontenjanı Belirleme Komisyonu	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin 25. Maddesinde öngörülen okul kontenjanını belirleme işlemini yürütür.
PYBS Komisyonu	Parasız Yatılılık ve Bursluluk Müracaatlarını değerlendirip yasal çerçevede gerekli işlemlerini yürütür.
Satın Alma Komisyonu	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ile okula sağlanan alım işlerini ve buna bağlı olarak yasal hükümleri uygulamakla görevlidir.
Muayene ve Sayım Komisyonu	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ile okula sağlanan alım işlerini ve buna bağlı olarak yasal hükümleri uygulamakla

	görevlidir. Her türlü emtianın gerekli muayene ve sayım işlerini yapmakla görevlidir.
Okul Kantin Denetleme Komisyonu	Okullarda faaliyet gösteren kantin hizmetlerinin amacına uygun çalışmalarını denetlemek ve sağlıklı beslenme ile ilgili gerekli tedbirleri yasal çerçevede takip etmekle görevlidir.
Okul Öğrenci Meclisi	Öğrenci kurulu, okulun 9-12 inci sınıf öğrencileri tarafından 9-12 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 9-12 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 9-12 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. Okul öğrenci kurulu rehber öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim-öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, verimin artırılması, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi çalışmalara yer verilir. "Okul meclisleri temsilcisi de öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara katılır."
Okul Aile Birliği	Okulun her türlü gelişimine katkı sağlamak için okul yönetimi ile iş birliği yapmak.
Okul Zümre Başkanlar Kurulu	Ortaöğretim kurumlarının 112. Maddesi gereğince okuldaki eğitim-öğretim işlerini yürütmekle görevlidir.

Tablo 9 – Okul-Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar ile Görevleri

5.1.3. Personel Durumu

2016-2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Tablo 10 – Mevcut Yönetici Sayısı

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2017 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Tablo 11 – Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2017 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40		
40-50	1	50
50+...	1	50

Tablo 12 – Kurum Yöneticilerinin Yaş Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	
21+..... üzeri	2

Tablo 13 – İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Şerif ÇAKIR	Müdür	Tky okul gelişim modeli
		İsis modülleri kullanım
		Rehberlik anlayışı kazandırma
		Ms powerpoint ile sunu hazırlama
		Topyekün savunma sivil hizmetleri
		Okul Sağlığı(İlkyardım ve İlk Müdahale Kursu

		Okul sağlığı ıı kademe
		Stratejik Yönetim ve Planlama Eğitim Semineri
		Afet ve acil durum hazırlık uygulamaları
		Yöneticilik formasyonu kazandırma kursu ı.ıı.ııı.kademe
		İletişim ve Etkili Sunuş Teknikleri Semineri
Esen GÜVEN	Müdür Yardımcısı	Okul sağlığı semineri
		Okul sağlığı 2. Kademe semineri
		Topyekün savunma sivil hizmetleri

Tablo 14 – İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Matematik	1	3	4
2	Rehberlik		1	1
3	Bilişim Teknolojileri	1		1
4	Coğrafya	2		2
5	Görsel Sanatlar		1	1
6	Almanca	1	1	2
7	Felsefe	1		1
8	İngilizce	2	2	4
9	Fizik		1	1
10	Kimya		1	1
11	Türk Dili ve Edebiyatı	1	3	4
12	Müzik	1		1
13	Beden Eğitimi	2		2
14	Tarih	1	1	2
15	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1
16	Biyoloji	1		1
TOPLAM		14	15	29

Tablo 15 – Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3

30-40	13
40-50	7
50+...	5

Tablo 16 – Öğretmenlerin Yaş Dağılımı

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	3
7-10 Yıl	4
11-15 Yıl	6
16-20 Yıl	4
21+... üzeri	9

Tablo 17 – Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2017 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

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

Tablo 18 – Kurumdaki Mevcut Hizmetli Memur Sayısı

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Müdür	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. <p>Yönetim İşleri ve büro Memuru Adına Üstlendiği Görevleri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür tarafından kendisine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okulda dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların

		saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri gün gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
	Yardımcı hizmetler personeli	1.Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5.Nöbet tutmak, 6.Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7.Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
	Kaloriferci	1.Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2.Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3.Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Tablo 19 – Çalışanların Görev Dağılımı

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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	130	5	71	-	8	3

Tablo 20 – Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

5.1.4 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar-Laptop	44+31	44+31	44+31	2

Yazıcı	7	7	7	-
Tarayıcı	3	3	3	-
Tepegöz(Doküman Kamerası)	6	6	6	-
Projeksiyon	4	4	4	-
Televizyon	4	4	4	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı(Fizik+Kimya+Biyoloji)	2	2	2	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Fotoğraf makinesi	1	1	1	1
Kamera	1	1	1	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı(%)	100	100	100	-
Diğer araç-gereçler(Fotokopi Baskı Makinası)	1+3	1+3	1+3	-

Tablo 21– Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

5.1.5 Fiziki Düzey

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Zümre Öğretmen Odası	X		5	
Ekipman Odası	X		2	
Kütüphane	X		1	
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1
Bilişim Teknolojileri Sınıfı	X		1	
Fizik Laboratuvarı	X			

Kimya Laboratuvarı Biyoloji Laboratuvarı	X		1	
Konferans Salonu(103 kişilik)	X		1	

Tablo 22 – Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

5.1.6 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	104748,7	115000,00	120000,00	125000,00	130000,00	135000,00
Okul Aile Birliği	11448,00	20000,00	22000,00	24000,00	26000,00	28000,00
Kira Gelirleri	10552,00	10552,00	10552,00	10552,00	12000,00	12000,00
TOPLAM	126748,7	145552,00	152552,00	159552,00	168000,00	175000,00

Tablo 23– Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2015		2016		2017	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		2600,00		4000,00		4000,00
Küçük onarım		7000,00				
Bilgisayar harcamaları		1000,00				
Büro makinaları harcamaları		1500,00	GENEL BÜTÇE	1500,00	GENEL BÜTÇE	3500,00
Telefon	GENEL BÜTÇE	400,00		450,00		600,00
Yemek						
Sosyal faaliyetler		1000,00		2000,00		3000,00
Kırtasiye		3000,00		4000,00		5000,00
Vergi harç vs						
Temizlik hizmeti alımı				9800,00		12900,00
GENEL		16500,00		21750,00		29000,00

Tablo 24 – Okul/Kurum Gelir Gider Tablosu

5.1.7 İstatistik Veriler

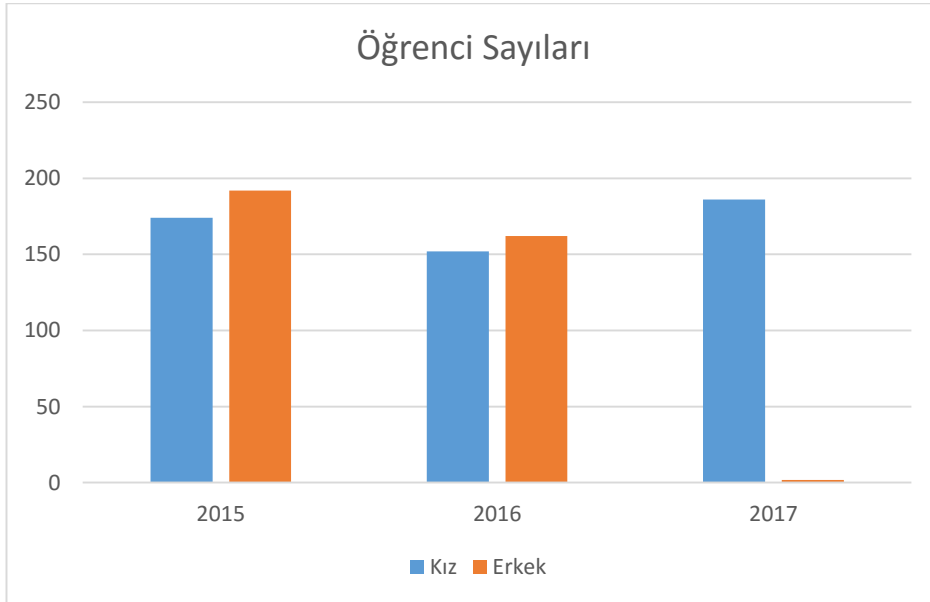
Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2017)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
27	186	161	347	13

Tablo 25 – Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
			2016		2017	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	174	192	152	162	186	162
Toplam Öğrenci Sayısı	366		314		348	

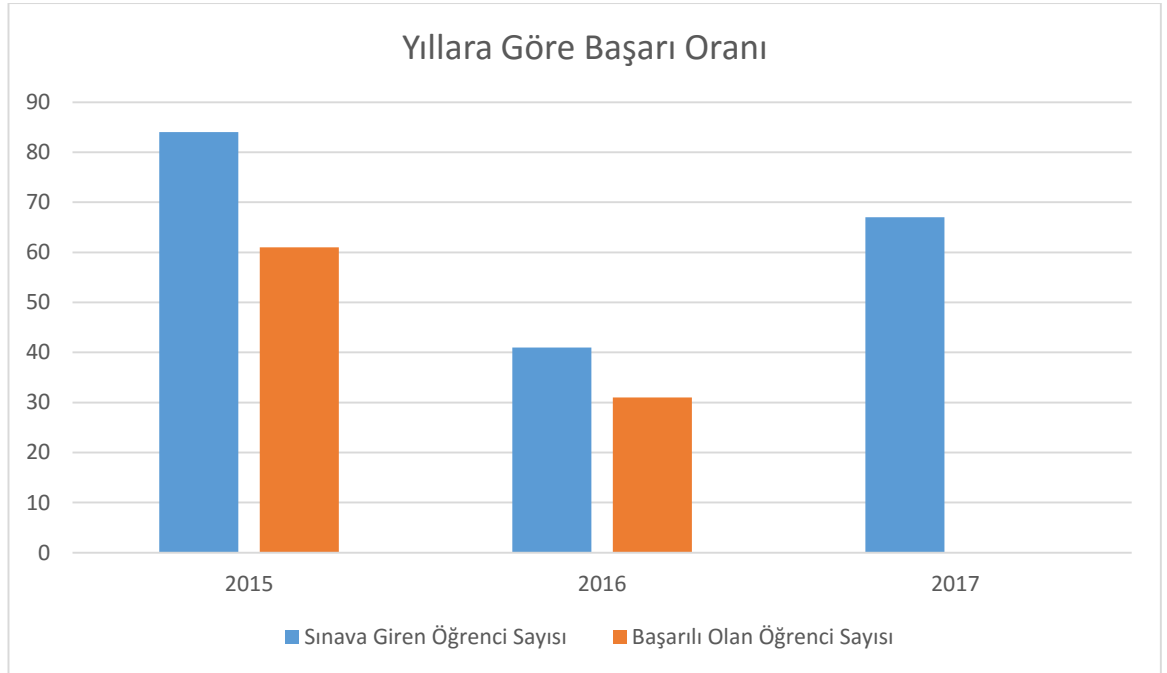
Tablo 26 – Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler



Grafik 1 – Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2015		2016		2017	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	174	192	152	162	186	162
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	84		41		67	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-		-		-	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	61		31			
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	61		31			
Genel Başarı Oranı (%)	72,6		75,6			

Tablo 27 – Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler



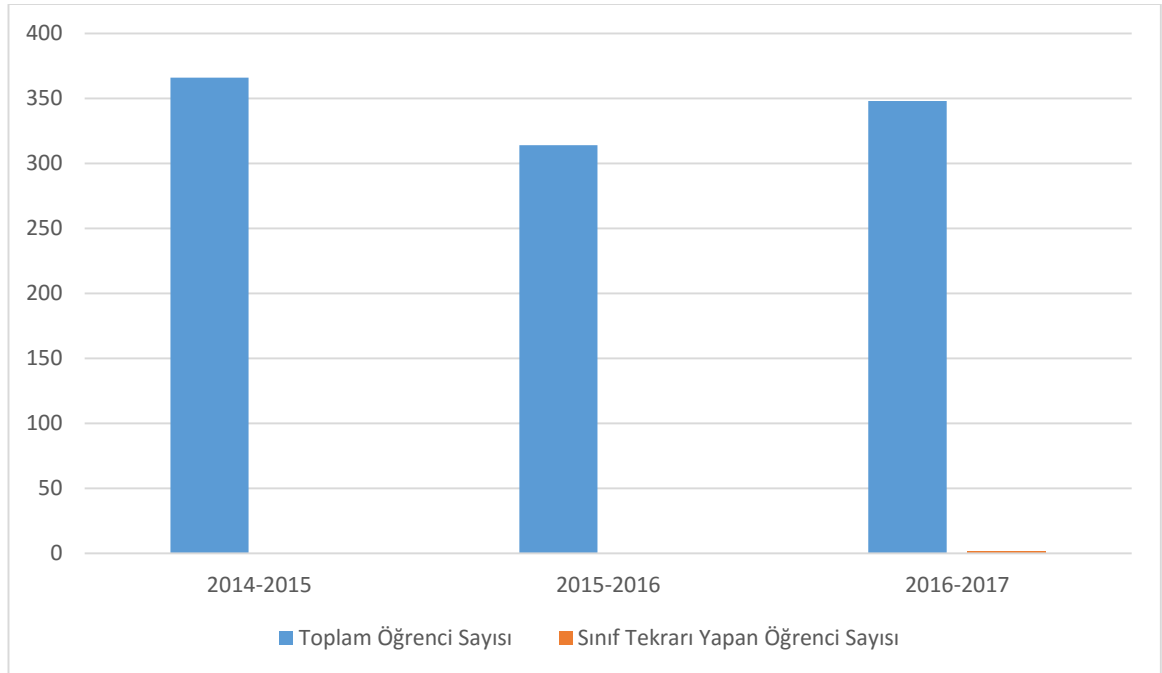
Grafik 2 – Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015	2016	2017	2015	2016	2017
23	22	25	13	11	13

Tablo 28 – Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları ve Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	366	0
2015-2016	314	0
2016-2017	348	0

Tablo 29 – Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı



Grafik 3 – Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7660	1260	6400

Tablo 30 – Yerleşim Tablosu

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	76 m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu(Kütüphane)	50	86 m ²
Konferans Salonu	103	115 m ²

Tablo 31 – Sosyal Alanlara İlişkin Veriler

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı(Voleybol Sahası ile iç içe)	-	240 m ²
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Diğer		

Tablo 32 – Spor Tesislerine İlişkin Veriler

5.2. Çevre Analizi (PEST Analizi)

5.2.1 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Bakanlık ve il stratejik planları incelendi• Yasal yükümlülükler belirlendi• Personele hak ve sorumluluklarına dair bilgi verildi• Gerekli komisyonlar oluşturuldu	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun bulunduğu çevrenin gelir durumu düşük seviyededir• İş kapasitesi sınırlıdır• Okulun gelirini artırıcı hiçbir unsur (bahçenin otopark olarak kullanılması gibi) yoktur• İşsizlik oranı yüksektir• Mal-ürün alma imkanı kısıtlıdır• Kullanılabilir gelir öğrenci bağışlarıdır

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerimizin çoğu ilçe dışından (Ordu Merkez ve Fatsa) gelmektedir• Çevredeki aileler eğitim konusunda yeterince bilinçli değildir• İlçe sürekli göç vermektedir ve nüfusu azalmaktadır• Bölge nüfusu genellikle yaşlıdır	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuz e-devlet uygulamalarını kullanmaktadır• Okulumuzda internet bağlantısı ve bilgisayar sınıfı mevcuttur• Okulun yeni teknolojik araç-gerece sahip olma şansı devlet imkanlarıyla sınırlıdır• Çalışan ve öğrenciler okulun teknolojik imkanlarından azami ölçüde yararlanmaktadır

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu Perşembe ilçesi hava ve su kaynakları bakımından temiz, alt yapı imkanları bakımından yetersiz, bitki örtüsü fındık bahçelerinden oluşan bir yerdir.• En büyük doğal afet riski sel tehlikesidir• Çevrede kayda değer yoğunlukta bir hastalık bulunmamaktadır	<ul style="list-style-type: none">• İlçe nüfusu az (37000) olduğu için yöre insanları genelde birbirini tanır• Suç oranı düşüktür

Tablo 33 – PEST Analiz Tablosu

5.2.2 Üst Politika Belgeleri

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

Tablo 34 – Üst Politika Belgeleri

5.3 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">• Genç, dinamik ve seçilmiş bir eğitim kadrosuna sahip olması.• Eğitim kadrosunun paylaşımcı, işbirliğine açık, eğitimle ilgili ortak çalışma özelliğine sahip olması• Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşime sahip olması.• Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması.• Ulaşım açısından uygun yerde olması.• Sınıf Öğrenci mevcutlarının standartlara uygun olması.• Hizmet alımı, ücretli hizmetli çalıştırabilme olanağı.• Teknoloji sınıfının olması.• Şiddet olaylarının olmaması ve şiddete eğilimli öğrencilerin olmaması.• Z-Kütüphane düzeninde öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak imkanların olması	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bahçesinde oyun alanları olmaması.• Kadrolu memurların geçici görevle il ve ilçede görevlendirilmesi sonucu okuldaki memur eksikliği• Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.• Veli okul işbirliğinin yetersiz olması.• Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun bulunmaması.• Sivil toplum kuruluşlarının ve hayırsever ilgi ve desteğinin tam sağlanamaması.• Ekonomik imkanların yetersiz olması.• Yardımcı personel yetersizliği.• Okul giriş yolunun can güvenliği açısından problem teşkil etmesi• Kitap okuma oranının düşük olması• Kitap sayısının yetersizliği
Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">• Okulda güvenli ortam olması,• Okul ve kurumlar arasında işbirliği anlayışı ve uyum• Okul ve kurumlarımızda gelişen teknolojinin yaygın kullanılması,• Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması,• Ar-ge çalışması yapabilecek yetenekli ve istekli personelin bulunması,• İlçemizin Ordu İl merkezine yakın olması.• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artması,• Halk kütüphanesinde kaynak sayısının yeterli düzeyde olması,	<ul style="list-style-type: none">• Ordu il merkezine yakın olması nedeniyle başarılı öğrencilerin il merkezindeki okullara gitmeleri.• Ödenek Yetersizliği.• Perşembe İlçesindeki ilköğretim okullarını bitiren öğrencilerin okulumuzdan ziyade ildeki başka okulları tercih etmeleri• Gününbirlik taşımayla gelen öğrencilerin % 90 seviyesinde olması okuldaki sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin yapılmasını olumsuz etkilemektedir.• Perşembe dışından gelen öğrencilerin velilerinin okula maddi ve manevi destekte bulunmamaları.• Öğrenci velilerinin ilgisizliği• Öğrencilerin internet ve cep telefonu vb.

<ul style="list-style-type: none"> • Ulaşımın kolay olması. • Öğretmenlerin öğrencilerle olan iletişimin güçlü olması. • Öğrenci talebine göre yetiştirme kurslarının ücretsiz olarak açılması. • Sosyal faaliyetlere önem verilmesi. 	<p>cihazlarla gereğinden fazla zaman harcamaları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çevredeki kötü alışkanlıkların öğrencileri olumsuz yönde etkilemesi, bazı ailelerin bu konuda duyarsız olması
---	--

Tablo 35 – GZFT Analizi Tablosu

5.4 SORUN ALANLARI

Sorun Alanı	Yapılacak Çalışmalar
Ygs ve Lys sınav başarılarının artırılması	Okul içinde kurslar düzenlenecek, deneme sınavları yapılacak
Eğitim öğretimde kalite ve başarının düşük olması	Eğitim-öğretimde kalite ve başarının artırılması için bilgi eksiklikleri belirlenerek tamamlayıcı tedbirler alınacak.
Kitap okuma oranının düşük olması	Kitap okumayı artırıcı etkinlikler düzenlenecek.
Kitap sayısının yetersizliği	Ekonomik kaynak temin edilmek suretiyle çözüm sağlanacak.
Kadrolu memurların geçici görevle il ve ilçede görevlendirilmesi sonucu okuldaki memur eksikliği	Okulda memur ihtiyacı ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerine iletildi. Sonuç bekleniyor.
Sosyal ve sanatsal faaliyetleri gerçekleştirebilecek bir konferans salonunun olmaması.	
Veli okul işbirliğinin yetersiz olması.	Veli ile okul işbirliğini artırıcı etkinlikler düzenlenecek.
Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun bulunmaması.	Gerekli girişimler devam ediyor.
Sivil toplum kuruluşlarının ve hayırsever ilgi ve desteğinin tam sağlanamaması.	Okul tanıtım çalışmaları öne çıkarılarak yürütülecektir.
Ekonomik imkanların yetersiz olması.	Veli-okul işbirliği ile düzeltilmesine çalışılacak.
Yardımcı personel yetersizliği.	Okulda yardımcı personel ihtiyacı ilçe ve il milli eğitim müdürlüklerine iletildi. Sonuç bekleniyor.
Okul giriş yolunun can güvenliği açısından problem teşkil etmesi	Yerel yönetime çözdürülmesi çalışmaları devam ediyor.
Okulun bahçesinde oyun alanları olmaması.	İlçe milli eğitim ve yerel yönetimle işbirliği halinde çözüme kavuşturulacak

Tablo 36 – Sorun Alanları ve Yapılacak Çalışmalar

III. BÖLÜM



GELECEĞE BAKIŞ

1. MİSYON, VİZYON, İLKELER ve DEĞERLER



1.1. Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milli ve manevi değerlerini bilen, sorumluluk sahibi, kendine güvenen, teknolojiyi doğru ve etkili kullanabilen, yaratıcı ve pozitif düşünerek kendisini ve ülkesini tüm dünyada temsil edebilecek bireyler yetiştirerek alanında tercih edilen bir kurum olmak.



1.2. Vizyon

Araştıran, sorgulayan, geleceğe ait hedefler koyabilen, çağın gelişmelerine ayak uydurabilen, Atatürk ilkeleriyle milli, manevi ve evrensel değerleri kavramış, akademik hedeflere ulaşmada başarılı nesiller yetiştiren, personelinin işbirliği içinde olduğu, bölgesinde tercih edilen, sosyal, kültürel olarak gelişmiş bir kurum olmak istiyoruz.

1.3. İlkelerimiz

- ✓ Biz duygusuyla çalışırız.
- ✓ Ekip çalışmasını esas alırız.
- ✓ Tanıma - takdir değer görme sistemimiz vardır.
- ✓ Etkili iletişim kurarız.
- ✓ İş birliği yaparız.
- ✓ Karar süreçlerine katılım sağlanır.
- ✓ Birbirimize güveniriz, birbirimize saygılı davranırız.
- ✓ Çalışmalarımızda insana saygı esastır.
- ✓ Verimli ve etkili çalışırız.
- ✓ Bilgiyi paylaşıırız.
- ✓ Eğitimde kalite öncelikli hedefimizdir.
- ✓ Okulumuzda iletişim kanalları herkes için açıktır.
- ✓ Hizmet verdiklerimizin istek ve beklentileri bizim için önemli ve önceliklidir.
- ✓ Çevreyi korur ve geliştiririz.
- ✓ Çalışma felsefemiz sürekli gelişmedir.
- ✓ Herkes için eğitim anlayışıyla okulu çevreye açarız.
- ✓ Problemler çözülmek için vardır anlayışını benimseriz.
- ✓ Karar süreçlerine herkesin katılımını sağlarız.
- ✓ Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir.
- ✓ Öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- ✓ Her anlamda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA	1.TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM STRATEJİK AMAÇ-1	STRATEJİK HEDEFLER
	Okulumuzun bilgi kaynaklarını geliştirmek	2019 yılına kadar okulun kütüphanesinde bilgi ve kültür kaynağı eserlerinin yeterli olmasını sağlamak. Tubitak, TDK gibi bilimsel çalışma yapan kuruluşların yayınlarına abonelik sağlamak.
TEMA	2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE STRATEJİK AMAÇ-2	STRATEJİK HEDEFLER
	Okulumuzdaki eğitimin kalitesini artırmak	2014 yılında %63 olan LYS yerleştirme başarısını 2015 yılında %65, 2016 yılında %67, 2017 yılında %70, 2018 yılında %72, 2019 yılında %75'e çıkarmak. Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerini daha etkin hale getirmek. Akademik başarıyı değerlendirmede performans göstergelerini belirlemek.
TEMA	3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE STRATEJİK AMAÇ-3	STRATEJİK HEDEFLER
-	Okulumuzun personel yeterliliğini ve okul güvenliğini sağlamak	Okulumuzun norm kadrosundaki memur sayısını sağlamak. Yardımcı hizmetli yeterliliğine ulaşmak ve okul güvenlik ihtiyacını karşılamak.
TEMA	4.TEMA: OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ STRATEJİK AMAÇ-4	STRATEJİK HEDEFLER
	Okul veli işbirliğini geliştirip eğitim kalitesini artırmak	Öğrencilerin başarısını artırmak için velilerle işbirliği içerisinde olmak ve öğrencileri olumsuz çevre etkilerinden ve davranışlarından kurtarmak.
TEMA	5.TEMA: OKUL VE ÇEVRE İŞBİRLİĞİ STRATEJİK AMAÇ-5	STRATEJİK HEDEFLER
	Okul çevre işbirliğini geliştirip okulun tanıtımını sağlamak	Okulun çevresinde tercih edilen kurum özelliğini öne çıkartmak.

Tablo 37 – Stratejik Plan Genel Tablosu

1. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1.

Okulumuzun bilgi kaynaklarını geliştirmek

Stratejik Hedef 1.1.

2019 yılına kadar okulun kütüphanesinde bilgi ve kültür kaynağı eserlerinin yeterli olmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
SH	1										
PG	1.1.1.	Kütüphane eser sayısının 4000 i aşacak şekilde çalışmalar yapmak	340	2000	2116	2500	3000	3500	3750	4000	

Tablo 38 – 1. Tema Stratejik Amaç 1 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okul aile birliği kaynakları ile gerekli ilişkileri yapmak	Kütüphanecilik Kulübü	2015-2019	500	750	1000	1250	1500	5000
Genel bütçe ve bağış kaynaklarını değerlendirmek	Okul-Aile Birliği	2015-2019	500	750	1000	1250	1500	5000

Tablo 39 – 1. Tema Stratejik Amaç 1 Tedbirler ve Maliyetlendirme

Stratejik Hedef 1.2.

Tubitak, TDK gibi bilimsel çalışma yapan kuruluşların yayınlarına abonelik sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
PG	1.2.1.	Bilimsel yayın yapan TUBİTAK, TTK,TDK vb. kurumlarla işbirliği yapıp yayın aboneliği sağlamak	-	-	4	5	6	7	8	

Tablo 40 – 1. Tema Stratejik Hedef 1 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Okul aile birliği gelirleri	Okul-Aile Birliği	2015-2019	250	300	350	400	450	1750

Tablo 41 – 1. Tema Stratejik Hedef 1 Tedbirler ve Maliyetlendirme

2.TEMA: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2.

Okulumuzdaki eğitimin kalitesini artırmak

Stratejik Hedef 2.1.

2016 yılında %69 olan LYS yerleştirme başarısını, 2017 yılında %70, 2018 yılında %72, 2019 yılında %75'e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
SH	1									
PG	2.1.1.	YGS ve LYS sınavlarında akademik başarıyı artırmak için okul içi kurs, deneme sınavları vb. yapmak	74	63	65	67	70	72	75	

Tablo 42 – 2. Tema Stratejik Amaç 2 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Öğrenci velilerinin katkıları	OGYE Başarıyı Artırma Ekibi	2015-2019	1000	1250	1500	1750	2000	7500

Tablo 43 – 2. Tema Stratejik Amaç 2 Tedbirler ve Maliyetlendirme

Stratejik Hedef 2.2.

Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerini daha etkin hale getirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
PG	2.2.1.	Öğrencileri ve velilerine yönelik ders seçimleri, yükseköğretim programları YGS, LYS sınav sistemi ile ilgili seminer düzenlemek	5	5	8	10	10	10	10

Tablo 44 – 2. Tema Stratejik Hedef 2 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Rehberlik servisinin belirleyeceği ihtiyaçlar doğrultusunda hazırlanacak çalışma planı takip edilecektir	Rehberlik Servisi ve Okul İdaresi	2015-2019	-	-	-	-	-	-

Tablo 45 – 2. Tema Stratejik Hedef 2 Tedbirler ve Maliyetlendirme

Stratejik Hedef 2.3.

Akademik başarıyı değerlendirmede performans göstergelerini belirlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	3		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
PG	2.3.1.	YGS ve LYS sınavlarında öğrencilerin puan ortalaması(dil)	260	250	224,766	300	320	330	340	350	
		YGS ve LYS sınavlarında öğrencilerin net sayısı(fen)	4,5	4,5	3,1845	5	7	10	12	15	
		YGS ve LYS sınavlarında öğrencilerin net sayısı(türkçe)	24	26	22,729	25	28	30	34	37	
		YGS ve LYS sınavlarında öğrencilerin net sayısı(matematik)	5	5	6,1815	8	10	12	14	15	
		YGS ve LYS sınavlarında öğrencilerin net sayısı(sosyal)	15	15	14,524	18	20	20	20	20	

Tablo 46 – 3. Tema Stratejik Amaç 3 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
Test ve deneme sınavı çalışmalarına ağırlık vermek	OGYE Başarıyı Artırma Ekibi	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 47 – 3. Tema Stratejik Amaç 3 Tedbirler ve Maliyetlendirme

3. TEMA

KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3.

Okulumuzun personel yeterliliğini ve okul güvenliğini sağlamak

Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuzun norm kadrosundaki memur

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
PG	3.1.1.	Okulun kadrolu memurlarının geçici görevlerinin sonlandırılarak asli görevlerine döndürülmesi	2	2	2	2	2	2	2	2	Geçici görevlendirilen memurların yerine memur verilmesi

Tablo 48 – 3. Tema Stratejik Hedef 3 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Aksayan okul işlerinin düzeltilmesi	Okul İdaresi	2015-2019	-	-	-	-	-	-

Tablo 49 – 3. Tema Stratejik Hedef 3 Tedbirler ve Maliyetlendirme

Stratejik Hedef 3.2:

Yardımcı hizmetli yeterliliğine ulaşmak ve okul güvenlik ihtiyacını karşılamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
SH	2										
PG	3.2.1.	Hizmetli ihtiyacı	2	2	2	4	4	4	4	4	
PG	3.2.2.	Güvenlik elemanı ihtiyacı	-	-	-	1	1	1	1	1	

Tablo 50 – 4. Tema Stratejik Amaç 4 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
İhtiyaç il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bildirildi.	Okul İdaresi	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-
İhtiyaç il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerine bildirildi.	Okul İdaresi	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 51 – 4. Tema Stratejik Amaç 4 Tedbirler ve Maliyetlendirme

4. TEMA
OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ

Stratejik Amaç 4.

Okul veli işbirliğini geliştirip eğitim kalitesini artırmak

Stratejik Hedef 4.1.

Öğrencilerin başarısını artırmak için velilerle işbirliği içerisinde olmak ve öğrencileri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							SP Dönemi Hedefi	
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
SH	1		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
PG	4.1.1.	Velilerin okulu sahiplenerek eğitim öğretim faaliyetlerine katılması ile öğrencilerde olumlu gelişmeleri sağlamak(%)	20	25	25	35	40	45	50	60	

Tablo 52 – 5. Tema Stratejik Amaç 5 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Velilere yönelik panel seminer çalışmaları yaparak sorumluluk bilincini geliştirmek	Rehberlik Servisi ve Tüm Öğretmenler	2015-2019	-	-	-	-	-	-

Tablo 53 – 5. Tema Stratejik Amaç 5 Tedbirler ve Maliyetlendirme

5. TEMA

OKUL VE ÇEVRE İŞBİRLİĞİ

Stratejik Amaç 5.

Okul çevre işbirliğini geliştirip okulun tanıtımını sağlamak

Stratejik Hedef 5.1.

Okulun çevresinde tercih edilen kurum özelliğini öne çıkartmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	1		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
PG	5.1.1.	Yazılı ve görsel basında yapılan okul tanıtımı sayısı	2	3	4	10	15	20	25	25	

Tablo 54 – Stratejik Amaç 3 Hedef 4 Performans Göstergeleri

TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)	
Okul tanıtımı sayısını artırma	Okul İdaresi	2015-2019	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 55 – Stratejik Amaç 3 Hedef 4 Tedbirler ve Maliyetlendirme

IV. BÖLÜM



MAALİYETLENDİRME

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
1. TEMA	S.A. 1: Okulumuzun Bilgi Kaynaklarını Geliştirmek	6750
	S.H. 1: 2019 yılına kadar okul kütüphanesindeki bilgi ve kültür kaynağı eserlerinin yeterli olmasını sağlamak	5000
	S.H. 2: TÜBİTAK, TDK gibi bilimsel çalışma yapan kuruluşların yayınlarına abonelik sağlamak	1750
2. TEMA	S.A. 2: Okulumuzdaki Eğitimin Kalitesini Artırmak	7500
	S.H. 1: 2014 yılında %63 olan LYS yerleştirme başarısını 2015 yılında %65, 2016 yılında %67, 2017 yılında %70, 2018 yılında %72, 2019 yılında %75'e çıkarmak.	7500
	S.H. 2: Rehberlik ve yönlendirme hizmetlerini daha etkin hale getirmek.	-
	S.H. 3: Akademik başarıyı değerlendirmede performans göstergelerini belirlemek.	-
3. TEMA	S.A. 3: Okulumuzun personel yeterliliğini ve okul güvenliğini sağlamak	-
	S.H. 1: Okulumuzun norm kadrosundaki memur sayısını sağlamak	-
	S.H. 2: Yardımcı hizmetli yeterliliğine ulaşmak ve okul güvenlik ihtiyacını karşılamak.	-
4. TEMA	S.A. 4: Okul veli işbirliğini geliştirip eğitim kalitesini artırmak	-
	S.H. 1: Öğrencilerin başarısını artırmak için velilerle işbirliği içerisinde olmak ve öğrencileri olumsuz çevre etkilerinden ve davranışlardan kurtarmak.	-
5. TEMA	S.A. 5: Okul çevre işbirliğini Geliştirip Okulun Tanıtımını Sağlamak	-
	S.H. 1: Okulun çevresinde tercih edilen kurum özelliğini öne çıkartmak.	-
TOPLAM MALİYET		14250

Tablo 56 – Stratejik Plan Maliyet Tablosu

					döndürülmesi																																			
		Yardımcı hizmetli yeterliliğine ulaşmak ve okul güvenlik ihtiyacını karşılamak.	Gereken personel ihtiyacının ilgili birimlere bildirilmesi	Devam Ediyor	Okul hizmetlerinin eksiksiz olarak yapılması ve okul güvenliğinin sağlanması	Okul İdaresi	-	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Okul veli işbirliğini geliştirip eğitim kalitesini artırmak	Öğrencilerin başarısını artırmak için velilerle işbirliği içerisinde olmak ve öğrencileri olumsuz çevre etkilerinden ve davranışlardan kurtarmak.	Veli bilgilendirme toplantıları ve sınavlara yönelik seminerler	Devam Ediyor	Velilerin okulu sahiplenerek eğitim öğretim faaliyetlerine katılması ve öğrencilerde olumlu gelişmeleri sağlamak	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve Tüm Öğretmenler	-	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Okul çevre işbirliğini Geliştirip Okulun Tanıtımını Sağlamak	Okulun çevresinde tercih edilen kurum özelliğini öne çıkartmak.	Okul Başarılarının gazetelerde yayınlanması web sitesinin güncel tutulması	Devam Ediyor	Yazılı ve görsel basında okulumuzun öne çıkarılması	Okul İdaresi	-	-		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Tablo 57 – 2017 Yılı Eylem Planı

V.BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. ZEHRA ŞELALE ANADOLU LİSESİ 2015-2019 STRATEJİK PLANI

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

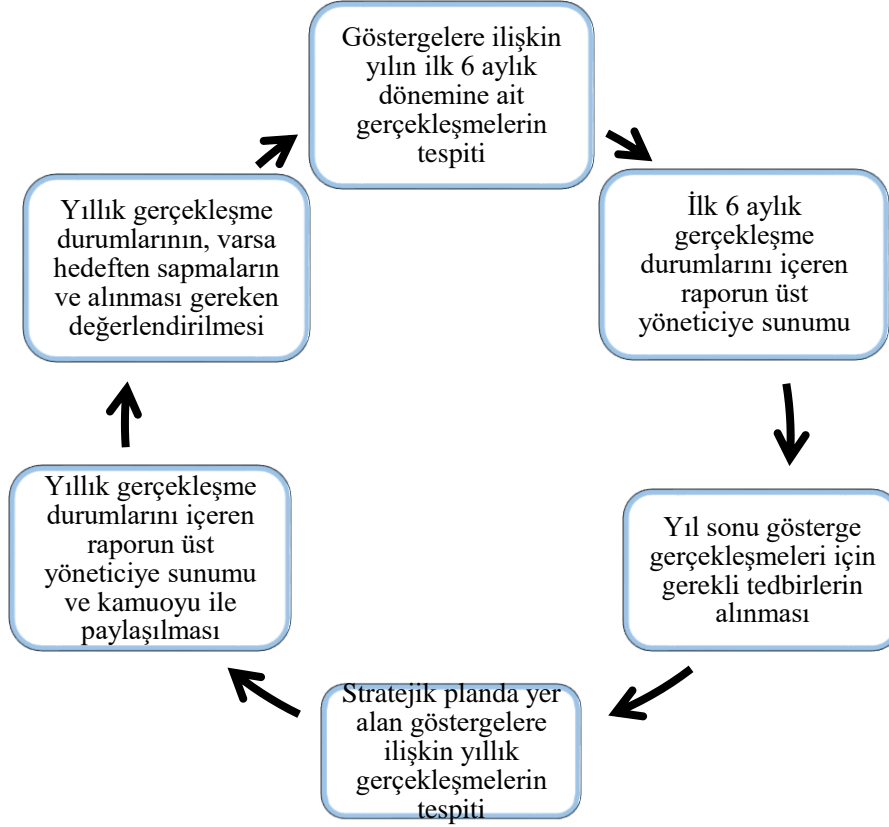
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amaçlarından biri makro planlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu kurumlarının stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2015-2019 döneminde, Milli Eğitim Bakanlığımız, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin Stratejik Planları doğrultusunda 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Zehra Şelale Anadolu Lisesi Stratejik Plan hazırlama ekibi izleme ve değerlendirmeden sorumlu olacaktır.



Tablo 58 – 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Raporu

1. RAPORLAMA

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

ZEHRA ŞELELE ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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

Tablo 59 – Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu

ONAY

ZEHRA ŞELALE ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	FAALİYET/PROJE	GERÇEKLEŐTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

Tablo 60 – Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu2

VI. BÖLÜM



SONUÇ VE EKLER

SONUÇ

Özetle, Zehra Şelale Anadolu Lisesi'nin bu Stratejik Planı, vizyonuna dönük misyonunu gerçekleştirmek için, kurumun tüm maddi ve manevi kaynaklarının (kurumsal tarih, kimlik, insan, sermaye, vb.) stratejik dönem boyunca bağlı birimlerince nasıl kullanılacağını göstermeyi amaçlamaktadır.

Birim yöneticilerinin, paydaşlarımızın görüşleri ve katılımının sağlandığı bir dizi çalışmada, kendi özgür açıklamaları ve görüşleri doğrultusunda ortaya çıkan ve okulumuzun temel belgesi niteliğinde olan bu plan, aynı zamanda bir yol haritasıdır. Bu belge ile plan dönemi içinde kurumun faaliyetleri belirlenmiş olup, olağanüstü bir durum söz konusu olmadıkça, herkesin üzerinde uzlaştığı bu konular tekrar tartışılmayacak, sadece gerçekleştirilmeleri yönünde anlayış ve işbirliği içinde tüm düşünceler ve kaynaklar seferber edilecektir. Bu çalışma, kurum yönetimi ve çalışanlarının ihtiyacı olan güveni kazandıracak, varmak istediği yeri ve ona ulaşmak için izleyeceği yolu bilmenin özgüvenini, kararlılığını, gücünü sağlayacaktır.

Bir diğer açıdan plan, bir kurumsal uzlaşma (mutabakat) belgesi, sözleşmesidir. Bu niteliği hiç kuşkusuz, kurumun en tepedeki yöneticisinden, tabandaki çalışanına kadar, herkesin planla buluşma, benimseme düzeyine doğrudan doğruya bağlı olacaktır.

1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Şerif ÇAKIR	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Esen GÜVEN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Bünyami AKÇAY	ÖĞRETMEN	
4	Uğur ELİBOL	ÖĞRETMEN	
5	Ayşe ARIKAN	ÖĞRETMEN	
6	Gülhan AKÇA	ÖĞRETMEN	
7	Mehtap Üner GÜNAY	ÖĞRETMEN	
8	Biröl AYDOĞDU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
9	Birsən ÖZGÜL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

Tablo 61 – Stratejik Plan Üst Kurulu