



# KAYA KARAKAYA FEN LİSESİ 2015 – 2019 STRATEJİK PLANI



2015 – 2019  
**STRATEJİK PLAN**



*Ey yükselen yeni nesil, istikbal sizindir. Cumhuriyet'i biz kurduk, O'nu yükseltecek ve sürdüreceğ sizlersiniz.*

*Mustafa Kemal 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 sığmam, taşarım.

Garbın 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 uğratma, 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?  
Şuheda fişkırarak toprağı sıksan, şuheda!  
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,  
Fıskırır ruh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan 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

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

### **Ey Türk Gençliği!**

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927





## SUNUŞ

Kurumların başarısında ve gelişmesinde vizyon ve misyonun büyük önemi vardır. Vizyon, organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder. Misyon ise belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Çok çalışma, sabır, kararlılık, fedakârlık, planlı ve sistematik hareket etme ve benzeri değerlerin organizasyonda mevcut olması gerekir. Misyon olmadan bu tür değerlerin ve inançların varlığından söz edilemez.

Kurumların iyi ürün ortaya koyma niyet ve isteklerinin gerçekleşmesi, doğru stratejiler belirleme, buna uygun yapılanma ve hedefler doğrultusunda kararlı çalışabilme yeteneklerine bağlıdır. Strateji, kelime anlamı itibariyle latince yol, çizgi kavramından ve yönetimin başı anlamına gelen —strategos|| kökeninden gelmektedir. Sonuç alıcı harekâtların planlaması ve yönetimi olarak tanımlanmaktadır. Kurumlar açısından strateji, kimin, hangi ihtiyacının nasıl karşılanacağı konusunda tutarlı seçimler yaparak odaklanmaktır. Strateji, bir değişim yaratmak ve bu değişime hükmedebilmek ve geleceğe uzanan bir başarı basamağıdır. Basamağın nereye ulaştığını bildikten sonra basamakları aşmak çok da zor olmayacaktır. Çünkü, erişmek istedikleri bir hedefi olmayanlar çalışmaktan zevk almazlar. Stratejik seçimler, kurumlarda farklılık yaratmanın, rekabet üstünlüğü kazandırmanın ve katma değer yaratmanın temelini oluşturur. Yönetim dünyasının tanınmış isimlerinden biri olan Tom Peters bir organizasyonun başarıya ulaşması için etkin bir vizyona sahip olmasının şart olduğunu belirtmektedir. Bir filozofun tabiri ile de bu durum —değişmeyen tek şey değişimin kendisidir. şeklinde ifade edilebilir. Özellikle son yıllarda kendini her alanda iyice hissettiren teknolojik gelişime bağlı olarak, eğitim kurumları da yeniden yapılanmalı ve çağın gerek ve ihtiyaçları doğrultusunda donanımlı olmalı ve eğitimciler ile desteklenmelidir. —Kurum kültürü, bazı organizasyonlarda yazılı bir bildirgeden çok daha etkili olabilir. Bir çerçeve içinde itina ile yazılmış olan sözlerden çok daha önemli olan, sözlere ne ölçüde uyulduğu, bildirgede yer alan ilke ve değerlere ne ölçüde önem verildiğidir. Vizyonu hayata geçirmek için strateji oluşturmak, analitik yönü güçlü bir sanattır. Bu sanat aslında bir düşünme yöntemi, kararları yönlendirici bir yaklaşımdır. İyi bir strateji kurumda her seviyede alınacak kararlar için bir pusula görevi görür. Yönetim kalitesinin sürekli olarak geliştirilmesi ise, seçilen stratejinin etkin uygulanması ve ortaya çıkabilecek tehdit ve fırsatların hızlı bir şekilde değerlendirilmesine yardımcı olur. Başarı, ancak sistemli çalışmayla gelir. Geleceğe ait plan ve hedefleri olmayanların başarıdan söz edebilmesi mümkün değildir. Çünkü hedefi olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. Bunun için günü kurtaracak çalışmalar değil geleceğimizi oluşturacak stratejiler üzerinde çalışmak gerekir. Kurumların vizyon, misyon ve stratejilerini global düzeyde belirlemeleri artık kaçınılmaz hale gelmiştir. Çünkü bütün faaliyetlerde mükemmelliğin ölçüsü, uluslararası düzeydir.

Okul gelişim ekibimize bütün öğretmen ve çalışanlarımıza desteğini hiç esirgemeyen velilerimize kurum ve kuruluşlarımıza ve bütün yetkililere teşekkür ediyorum.

Ülkemizin geleceği ve en büyük güvencemiz olan kıymetli gençlerimize başarılar diliyorum.

*H. Mehtap ERSOY*

*Okul Müdürü*

## **GİRİŞ**

2015 – 2016 eğitim öğretim döneminde taşındığımız yeni binamızda eğitim öğretimin daha iyi yürütülebilmesi ancak durum tespiti ve gelecek planlamasıyla mümkün olacaktır.

Hazırlamaya çalıştığımız bu stratejik plan doğrultusunda planı uygulamaya çalışarak hedeflerimize ulaşmaya ve geliştirerek yükselteceğimize inanıyoruz.

Kaya Karakaya Fen Lisesi

Stratejik Plan Ekibi

<b>İÇİNDEKİLER</b>	<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ	4
GİRİŞ	5
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>	
1.1.Amaç	9
1.2.Kapsam	9
1.3.Yasal Dayanak	9
1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.5.Çalışma Takvimi	11
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	
2.1.Tarihsel Gelişim	13
2.2.Mevzuat Analizi	14
2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	15
2.4.Paydaş Analizi	17
2.5.Kurum İçi Analiz	19
2.5.1. Örgütsel Yapı	19
2.5.2. İnsan Kaynakları	21
2.5.3. Teknolojik düzey	27
2.5.4. Mali Kaynaklar	29
2.5.5. İstatistikî Veriler	30
2.6.Çevre Analizi	34
2.6.1. PEST-E Analizi	34
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	34
2.7.GZFT Analizi	35
2.8.Sorun Alanları	36
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	
3.1.Misyon	38
3.2.Vizyon	38
3.3.Temel Değerler ve İlkeler	39
3.4.Temalar	40
3.5.Amaçlar	40
3.6.Hedefler	40
3.7.Performans Göstergeleri	40
3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme	44
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	
4.1.Raporlama	46
4.1.1. İzleme Raporları	46
4.1.2. Faaliyet Raporları	47
<b>EKLER</b>	

<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	KAYA KARAKAYA FEN LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
	Yönetici : 3 Öğretmen : 20 Memur : 5 Hizmetli : 3
Öğrenci Sayısı	353
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0424 247 89 23 Faks : 0424 247 89 22
Kurum Web Adresi	<a href="http://karakayafenlisesi.meb.k12.tr/">http://karakayafenlisesi.meb.k12.tr/</a>
Mail Adresi	811855@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Cumhuriyet Mah. Posta Kodu : 23000 İlçe : Merkez İli : Elazığ
Kurum Müdürü V.	Hayriye Mehtap ERSOY
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard.: Hayriye Mehtap ERSOY Müdür Yard. 1 : İsa Tevfik KURŞUN Müdür Yard. 2 : Şenay ÖZTÜRK



# **1. BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda / kurumumuzda, toplumdaki gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Kaya Karakaya Fen Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	H. Mehtap ERSOY	OKUL MÜDÜRÜ
2	İsa Tevfik KURŞUN	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3		ÖĞRETMEN
4	Mehmet Emin YÜKSEL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Sema DURMUŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İsa Tevfik KURŞUN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	İrfan İLBASMIŞ	ÖĞRETMEN
3	Abdullah USLU	ÖĞRETMEN
4	Yasemin SEL	ÖĞRETMEN
5	Seher TATAR	ÖĞRETMEN
6		ÖĞRETMEN
7		GÖNÜLLÜ VELİ
8		GÖNÜLLÜ VELİ



# 2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Elazığlı hayırsever işadamı Kaya KARAKAYA tarafından yaptırılan okul ve pansiyon binası 1999 – 2000 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır. Bilimsel çalışmalar yapabilecek sayısal ve fen alanı başta olmak üzere sosyal bilimler alanında da çalışma yapan öğrenciler yetiştirmek amaçlanmaktadır.



2013 – 2014 eğitim öğretim yılının ikinci dönemi okulumuzun deprem yönetmeliğine göre dayanaksız olduğu tespit edildiğinden yıkım kararı verilmiştir.



Yıkılan okul ve pansiyon binasına ilaveten kapalı spor salonu ilavesiyle 2015 – 2016 eğitim öğretim yılında yeni binasına taşınmıştır.

Okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

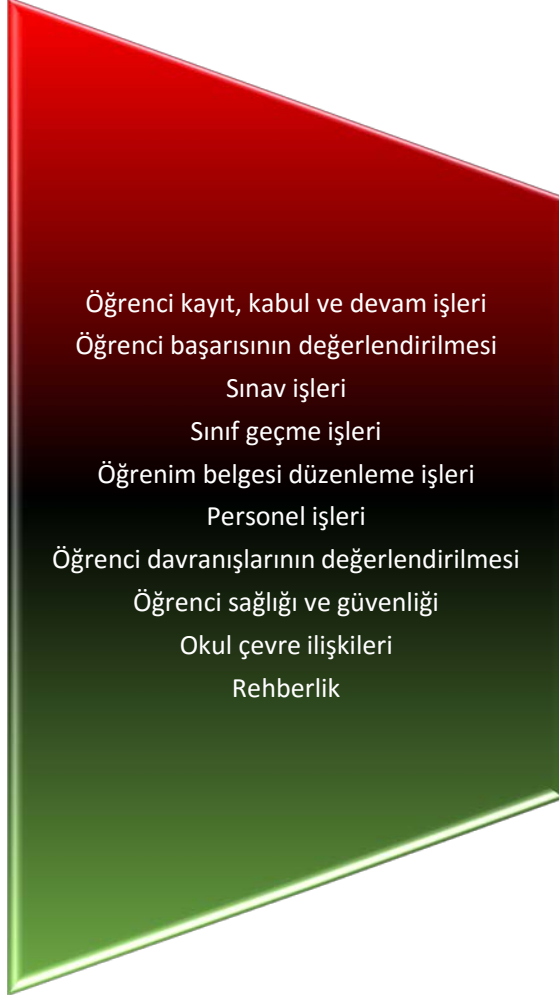
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	1739		Sayıllı Milli Eğitim Temel Kanunu
	652		Sayıllı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükümünde Kararname
	222		Sayıllı Milli Eğitim Temel Kanunu
	657		Sayıllı Devlet Memurları Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
2013/26 sayılı genelge		2015-2019 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı Konulu Genelge

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### KAYA KARAKAYA FEN LİSESİ / HİZMET LİSTESİ





## OKUL FAALİYET ALANLARI

### FAALİYET ALANI: EĞİTİM

#### Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri

Veli

Öğrenci

Öğretmen

#### Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler

Halk  
oyunları

Koro

Satranç

#### Hizmet-3 Spor Etkinlikleri

Futbol

Voleybol

Basketbol

### FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ

#### Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti

Kayıt- Nakil  
işleri

Devam-  
devamsızlık

Sınıf geçme  
vb

#### Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti

Derece terfi

Hizmet içi  
eğitim

Özlük hakları

Resmi ve özel müsabakalar

### FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM

#### Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi

#### Hizmet-2 Kurslar

Yetiştirme

Hazırlama

Etüd

#### Hizmet-3 Proje çalışmaları

AB Projeleri

Sosyal  
Projeler

Fen Projeleri

### FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME

#### Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti

Kayıt- Nakil  
işleri

Devam-  
devamsızlık

Sınıf geçme  
vb.

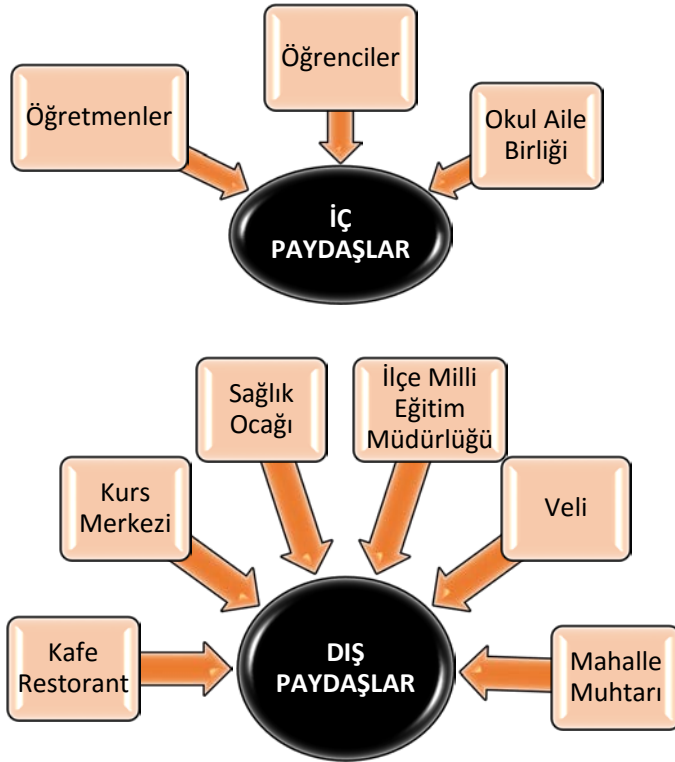
YGS ve LYS hazırlık çalışmaları

TÜBİTAK proje yarışmaları

## FAALİYETLER

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DA-YANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	YETİŞTİRME KURS-LARI	2015- 2689 S. Tb. Der. Kurs Yönergesi	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	SPOR MÜSABAKA-LARI	Okul Spor faaliyetleri Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
3	PROJE YARIŞMALARI	Milli Eğitim Bakanlığı Mevzuatı	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
4	GEZİ - İNCELEME	Milli Eğitim Bakanlığı Mevzuatı	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli

### 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ



## Paydaş Analizi Matrisi

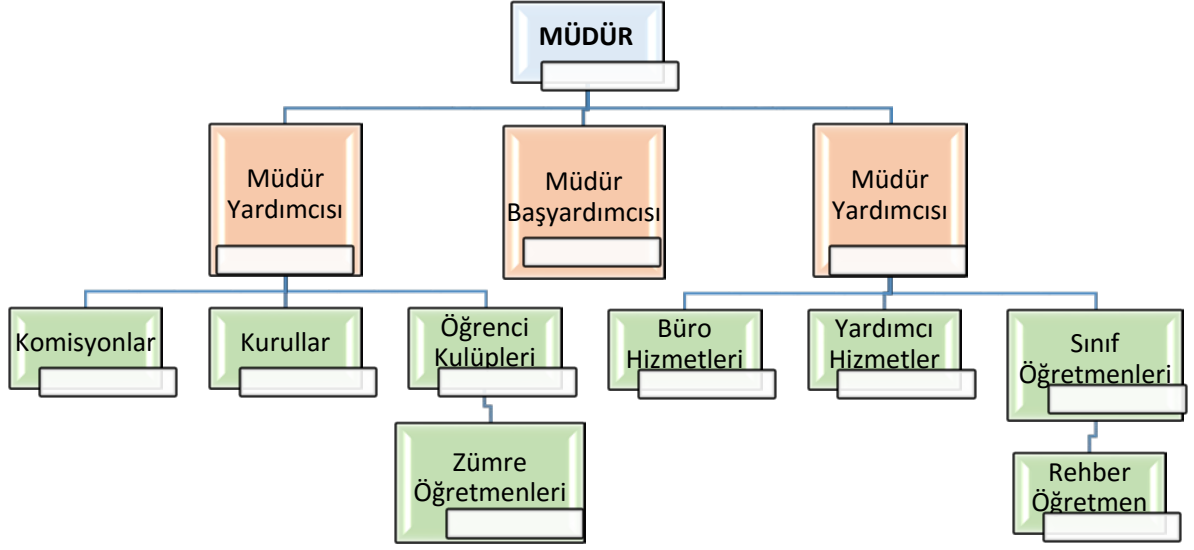
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde olmamız gereken kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İş birliği içinde olmamız gereken kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Öğretmen	X		X	Amaçlarımıza ulaşmada destek olan	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

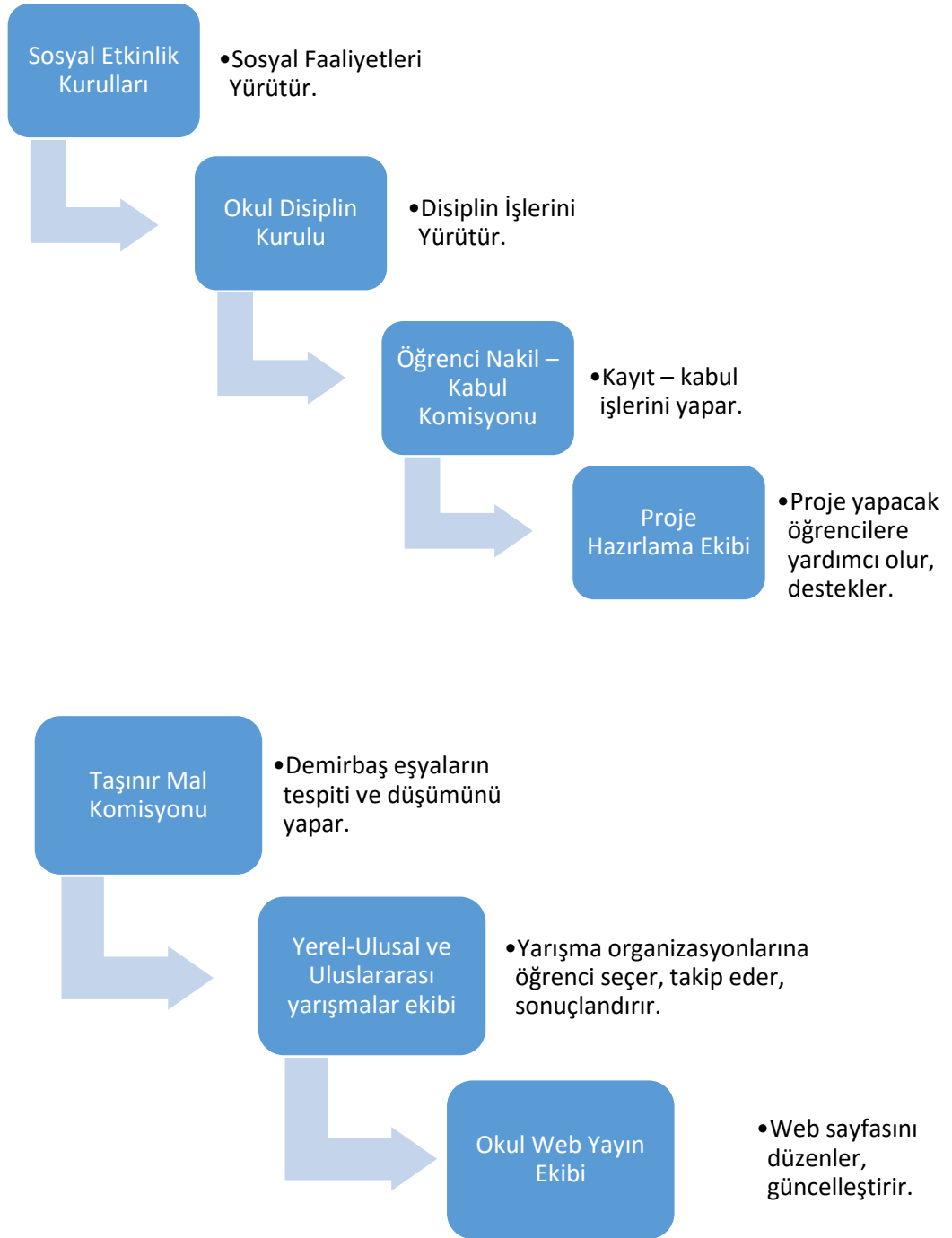
Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okulun Teşkilat Şeması



## Okulumuzda Oluřturulan Komisyon ve Kurullar:



### 2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	
Lisans	3	
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	1	
40-50	2	
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	5
11-15 Yıl	10
16-20 Yıl	8
21+..... üzeri	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
H. Mehtap ERSOY	Müdür	Pansiyon Yönetimi, Ergen Sağlığı, İlk Yardım, Fatih Projesi Yönetim Bilimi Okul Yönetimi
İsa Tefik KURŞUN	Müdür Yardımcısı	Ergenlik Dönemi Çocuk Psikolojisi Afet Bilinci

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1		1
2	Matematik	4		4
3	Coğrafya	1		1
4	Felsefe		1	1
5	İngilizce	1	1	2
6	Fizik	2		2
7	Kimya	2		2
8	Biyoloji	2		2
9	Tarih		1	1
10	Türk Dili Edebiyatı	3		3
11	Rehberlik	1		1
12	Beden Eğitimi	1		1
13	Almanca	1		1
TOPLAM		19	3	22

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	1
40-50	18
50+...	3



Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	
11-15 Yıl	
16-20 Yıl	17
21+... üzeri	9

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	4		önlisans(3) lise (1)		5
2	Hizmetli	5		lise (1) Ortaokul (3)		3
3	Sözleşmeli İşçi	-				-
4	Sigortalı İşçi	19				19
5	Teknisyen	3		Önlisans		3
6	Hizmet Alımı					6
7	İşkur Elemanı					12
8	Şoför					1

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.

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

#### 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	2	1	353	22	352			

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2013	2014	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	1	23 monitör 49 kasa	23 monitör 33 kasa Dizüstü 3	30
Yazıcı	13	13	16	-
Tarayıcı	1	1	1	1
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	12	7	2	-
Televizyon	8	8	8	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Video	1	1	1	-
DVD Player				-
Fotoğraf makinesi				-
Kamera	44	64	33	1
Okulun İnternet sitesi				-
Personel/ e-mail adresi				-
Diğer araç- gereçler				-
Fotokopi Makinası	3	3	4	-

**Okulun Fiziki Altyapısı:**

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

#### 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okulun Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	160	180	200	220	240	260
Okul aile Birliği	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer (Pansiyon)	440	447	600	610	630	650
.....						
<b>TOPLAM</b>						

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	12000	12000	13000	13000	14000	14000
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları	2000	2000			4000	
Telefon	600	540	700	680	900	840
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye	1200	1200	1500	1500	2000	20000
Vergi harç vs						
GENEL						

**2.5.5. İstatistik Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
22	3	19	352	17

<b>Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler</b>					
	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Toplam Öğrenci Sayısı</b>	305	300	319	350	352

<b>Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları</b>			<b>Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b>		
<b>2012-2013</b>	<b>2013-2014</b>	<b>2014-2015</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
26	30	30	15	17	17

<b>Öğrencilerin Ortaöğretime Geçiş Sınavlarındaki Başarılarına İlişkin Bilgiler</b>				
	<b>2011 - 2012</b>	<b>2012 - 2013</b>	<b>2013 - 2014</b>	<b>2014 - 2015</b>
<b>Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )</b>	63	67	64	67
<b>Kazanan öğrenci sayısı</b>				
<b>Genel Başarı Oranı ( % )</b>	%100	%100	%100	%100



Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012 - 2013		2013 - 2014		2014 - 2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı						
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	67		64		67	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	-		-		-	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	49		54		50	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		-	
Genel Başarı Oranı ( % )	%73,3		%84,4		%70	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	1	

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
29250 m <sup>2</sup>	14250 m <sup>2</sup>	15000 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	60 m <sup>2</sup>
Yemekhane	200	256 m <sup>2</sup>
Toplantı Salonu	25	30 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu	100	70 m <sup>2</sup>

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	305 m <sup>2</sup>
Futbol Sahası	-	
Kapalı Spor Salonu	100	640 m <sup>2</sup>

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

1999 yılında Elazığ'da ilk defa Fen lisesi olarak açılan okulumuz ilin eğitim ve öğretiminde birçok olumlu katkı sağlamıştır. Mili Eğitim Bakanlığı'nın Fen liselerinin genel amaçları ve hedefleri doğrultusunda eğitim öğretime başarılı bir şekilde devam etmektedir. Türkiye genelindeki ve yakın çevresindeki iller içerisinde tercih edilmesi okulumuzun iyi yerlerde olduğunun göstergesi olmuştur.

Okulumuzda yetişen öğrenciler meslek hayatlarında başarılı, özgüveni gelişmiş, örnek davranışlar sergileyen, topluma milletine faydalı bireyler oldukları gözlemlenmektedir.

### 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

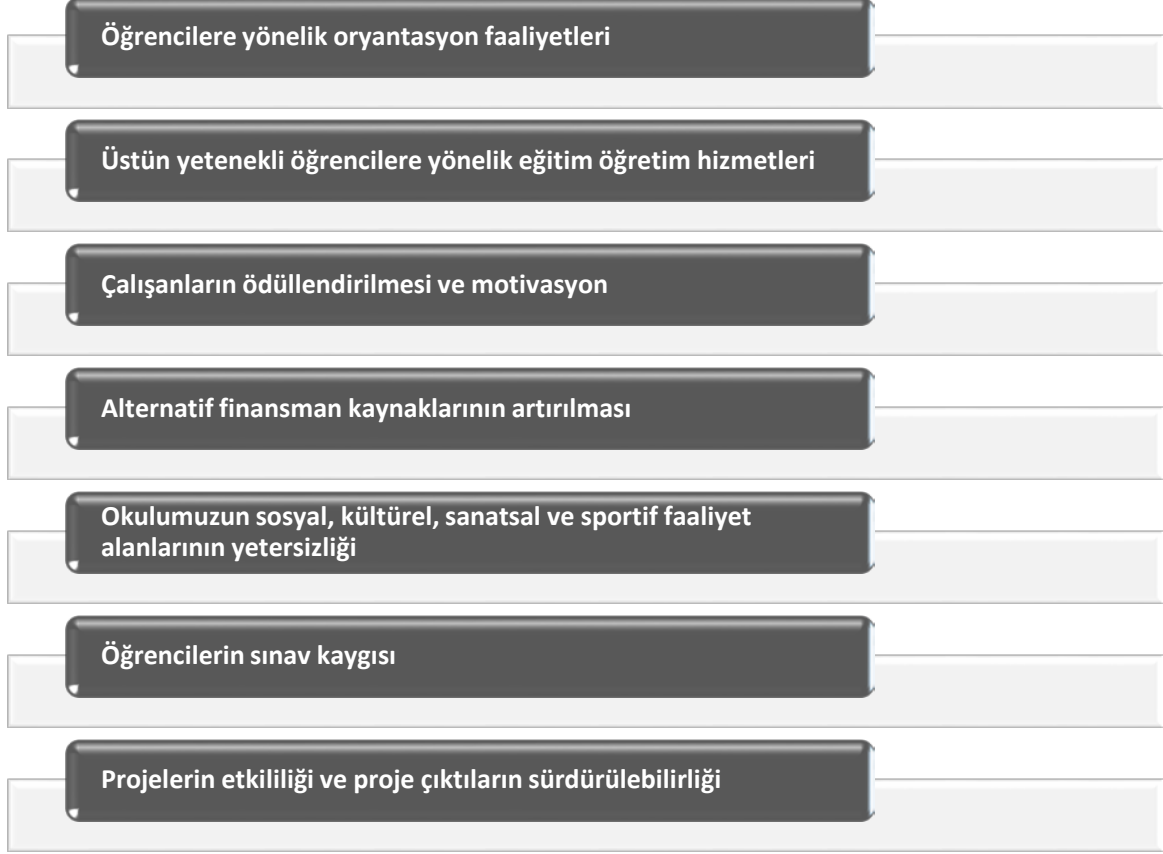
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu 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	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

## 2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Bilimsel çalışmalarda başarılar</li><li>➤ Yeterli fiziki ortam</li><li>➤ Kurs olanaklarının fazla olması</li><li>➤ Okulumuzda derslik başına düşen öğrenci sayısının Türkiye ortalamasında olması</li><li>➤ Proje tabanlı çalışma anlayışının olması</li><li>➤ İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması</li><li>➤ Okullarda disiplin sorunlarının az olması</li><li>➤ Tecrübeli bir yönetim kadrosuna sahip olunması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Okul kampüsünün düzenlenmesi gerekliliği</li><li>➤ Yönetici ve öğretmenlere sunulan hizmetiçi eğitim yetersizliği</li><li>➤ Ortaöğretim kurumlarında öğrenci devamsızlığı, sınıf tekrarı ve okul terklerinin önüne geçilememesi</li></ul>

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Başarılı öğrenci ve öğretmen profili</li><li>➤ Bilimsel çalışmalar için ortam</li><li>➤ Yakın çevresinde üniversite olması ve üniversite içerisinde Eğitim</li><li>➤ Fakültesi ve Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nün yer alması</li><li>➤ Velilerimizin insanının eğitime vermiş olduğu önem derecesinin yüksek olması</li><li>➤ Bilgi teknolojilerinin eğitim ve öğretim içeri-sindeki payının yüksek olması (FATİH Projesi-nin uygulanması)</li><li>➤ İŞKUR tarafından yardımcı personel desteğinin sağlanıyor olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Mevzuatta sıklıkla meydana gelen değişiklikler</li><li>➤ Medya ve internetin olumsuz etkileri</li><li>➤ Diğer kamu kurum kuruluşlarıyla işbirliğinin yetersizliği</li><li>➤ İlin deprem kuşağında yer alıyor olması</li></ul>

## 2.8. SORUN ALANLARI



# **3. BÖLÜM**

## **GELECEĞE YÖNELİM**

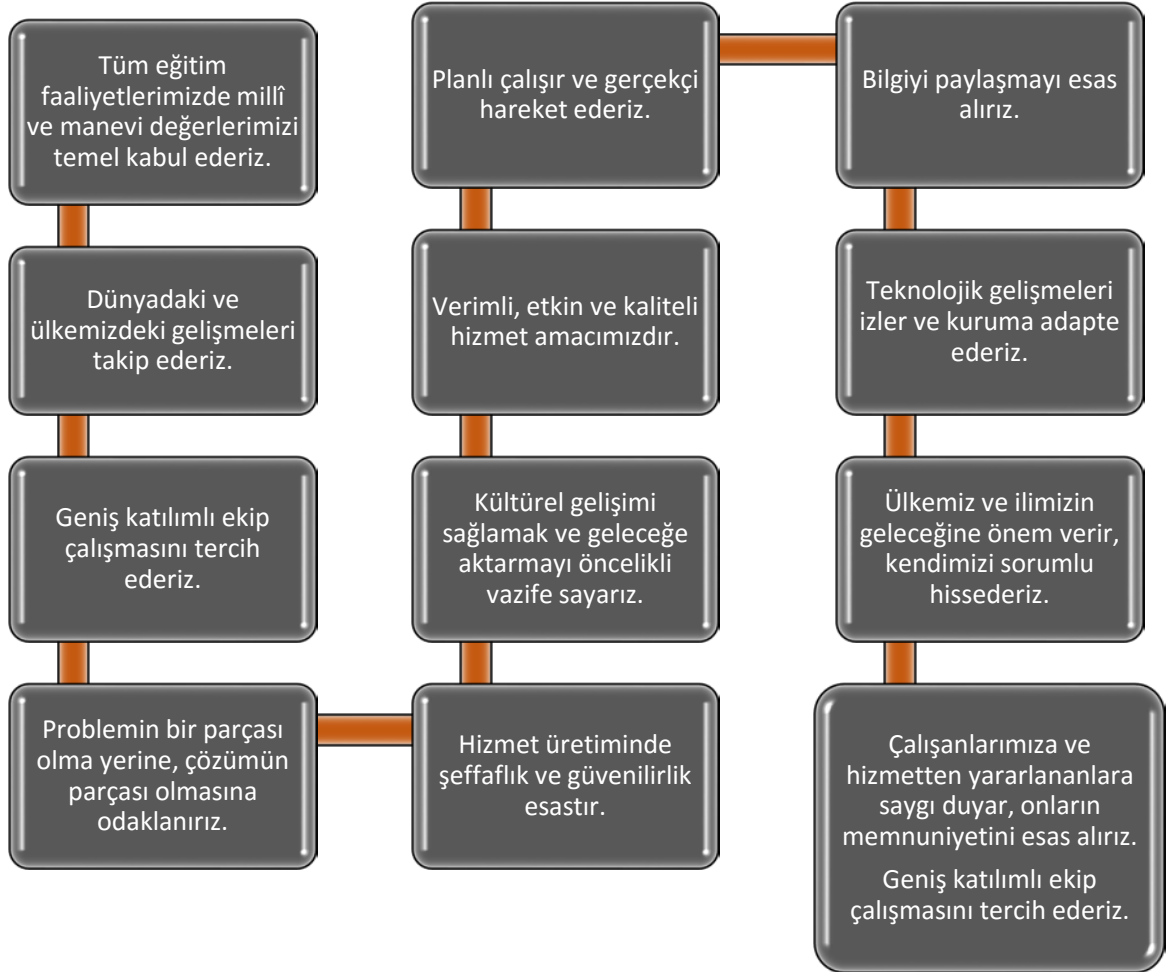
### 3.1. MİSYON

- Bilimsel çalışmalarda ulusal ve uluslararası alanda en iyi olmak. - İddialı ve yetenekli gençler için en çok tercih edilen çekim merkezi olmak. - Ülkemizde alanında akla gelen "ilk" okul olmak. - Ülkemizi dünyada temsil etmek. - Bilimsel çalışmalarda dünya standartlarını yakalamak. - Yaptığı her işte kusursuzluğu hedefleyen gençler yetiştirmek. - Öğrencilerimizi ülkemizin en seçkin Yüksek Öğretim Programlarına hazırlamak. - Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, Atatürkçü Düşünce Sistemi'ni benimsemiş bireyler yetiştirmek. - Milli kültür ve manevi değerlere bağlı bireyler yetiştirmek. - Sosyal ve kültürel açıdan donanımlı bireyler yetiştirmek.

### 3.2. VİZYON

Bilim ve teknolojinin tüm imkanlarını kullanarak ülkesine ve milletine hizmet aşkı ile dolu, dünya standartlarını yakalamış, tercih edilen bir nesil yetiştirmek ve ülkemizde adından saygı ile söz edilen bir kurum olmaktır.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER





### 3.4. TEMALAR

#### TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

##### Stratejik Amaç 1.

Tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

##### Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1.										

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim /Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
BT Laboratuvarının kullanımı	Okul Yönetimi BT Formatör Rehber Öğretmeni	2016 - 2019	-	25000	1000	-	-	26.000
TÜBİTAK çalışmaları	Okul Yönetimi	2016 - 2019	-	5000	6000	7000	8000	26.000

## TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

### Stratejik Amaç 2.

Bütün öğrencilerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

### Stratejik Hedef 2.1.

- ✓ Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.
- ✓ Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	2.1.1.										

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/ Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Sosyal Etkinlikler	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi	2016 - 2019	-	5000	5000	5000	5000	20.000

### TEMA 3 : OKULUMUZUN KURUMSAL KAPASİTESİ

#### Stratejik Amaç 3.

Beşeri, mali, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

#### Stratejik Hedef 3.1.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	
SH	1									
PG	2.1.1.									

#### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/ Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	
Etkileşimli Tahtanın kullanımı	BT Formatör Rehber Öğretmeni	2016 - 2019	-	-	-	-	-	-
BT Laboratuvarının kullanımı	BT Formatör Rehber Öğretmeni	2016 - 2019	-	5000	1000	1000	1000	3500
Fizik – Kimya – Biyoloji Laboratuvarlarının kullanımı	FKB zümreleri Okul Yönetimi	2016 - 2019		1000	500	-	-	1500

<b>TEMA 1</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	Tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.	Plan dönemi sonuna kadar eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.
<b>TEMA 2</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	Bütün öğrencilerimize ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.
<b>TEMA 3</b>	<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>
<b>OKULUMUZUN KURUMSAL KAPASİTESİ</b>	Beşeri, mali, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ 1	52.000 TL
	Stratejik Hedef 1.1	
TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ 2	20.000 TL
	Stratejik Hedef 2.1	
TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ 3	36.500 TL
	Stratejik Hedef 3.1	
<b>TOPLAM MALİYET</b>		<b>108.000 TL</b>

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

#### 4.1. RAPORLAMA

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

#### OKULUMUZ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA								
Stratejik Amaç 1:.....								
Stratejik Hedef 1.1:								
Faaliyet/ Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/ Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihleri	Faaliyetten Sorumlu Kurum/ Birim/Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Öneriler

KAYA KARAKAYA FEN LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

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