#### KUL/KURUMLAR İÇİN

**STRATEJİK PLAN**

**2015-2019**

**ÇAYCUMA KARAPINAR GALİP**

**GÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI**

**ANADOLU LİSESİ**

**2015 Çaycuma**

**STRATEJİK PLAN TASLAĞI**

**Bu taslak,**

\*Stratejik plan hazırlarken okul/kurumlarımıza örnek sunmak amacıyla tasarlanmıştır.

\*Taslakta yer alan bilgi ve tablolar örnektir.

\*Okulunuzla ilgisi olmayan bölümleri/tabloları çıkartılabilir veya okulunuza/kurumuza uygun hale getirilebilir.

**PerformansGöstergeleri:**

1. Onarım yapılarak eğitim öğretime hazır hale getirilen ilköğretim derslik sayısı
2. İlköğretim derslik başına düşen öğrenci sayısı

**PerformansGöstergeleri:**

1. İlköğretim okul sayısı
2. İlköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı
3. Yapılan derslik sayısı
4. Yerel ve ulusal sınav il derecesi

\*Değişikler yapabilir, örnek tabloları istediğiniz gibi çizip doldurabilirsiniz

\*Plan hazırlanma aşamasında okulun/kurumun tüm paydaşlarıyla işbirliğine gidilmesi, planın görsellerle desteklenmesi, durum analizinin detaylı yapılması, amaç ve hedeflerin özgün bir şekilde belirlenmesi, planın hazırlanmasında öncelikler arasındadır.

\*Plan hazırlama aşamalarında herhangi bir sorunla karşılaşır ya da teknik desteğe ihtiyacınız olursa Kastamonu İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Koordinatörü Selman GÖKKAYA’ya mail ile ulaşabilirsiniz.

**İLETİŞİM**

KASTAMONU İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBESİ

[**stratejikplanlama37@gmail.com**](mailto:STRATEJİKPLANLAMA37@GMAİL.COM) **0 366 2141001**

**T.C.**

**ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI**

**Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**Çaycuma Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi**

**2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



***“Bir millet irfan ordusuna sahip olmadıkça, muharebe meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin kalıcı sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuna bağlıdır.”***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
| SUNUŞ | 10 |
| GİRİŞ | 11 |
| 1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI | 12 |
| 1.1. Stratejik Planlamanın Hukuki Dayanakları | 13 |
| 1.2. Stratejik Plan ve Hazırlık Süreci | 13 |
| 1.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu | 13 |
| 1.4. Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu | 13 |
| 1.5. Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi | 14 |
| 1.6. Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 15 |
| 2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ | 16 |
| 1. Tarihsel Gelişim | 17-18 |
| 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 19-20-21 |
| 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 21-22-23-24 |
| 1. Paydaş Analizi | 24-25 |
| 1. Kurum İçi ve Dışı Analiz | 25-30 |
| E.1 Kurum İçi Analiz | 31-32 |
| 1. İnsan Kaynakları | 33-37 |
| 1. Teknolojik Yapı | 37-38-39 |
| 1. Mali Durum | 39-40 |
| E.2 Kurum Dışı Analiz | 41 |
| 1. PEST-E Analizi | 41-42 |
| 2. Üst Politika Belgeleri | 42 |
| E.3 GZFT Analizi | 43 |
| E.4 Gelişim Alanları | 44-45 |
| E.5 Stratejik Plan Mimarisi | 46 |
| 3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM | 47 |
| * 1. Misyon | 48 |
| * 1. Vizyon | 48 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 49 |
| * 1. Geleceğe Yönelim Genel Tablosu | 50 |
| * 1. Öğretime Erişim | 51-52 |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Kalite | 53-54-55 |
| * 1. Kurumsal Kapasite | 56-59 |
| 4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME | 60 |
| Maliyetlendirme | 61 |
| 5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME | 62 |
| İzleme ve Değerlendirme | 63 |

**TABLO DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO NO | TABLO ADI | SAYFA NO |
| 1 | Okul – Kurum Kimlik Bilgisi | 8 |
| 2 | Stratejik Planlama Üst Kurulu | 14 |
| 3 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 14 |
| 4 | Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 15 |
| 5 | Yasal Yükümlülükler | 19-20-21 |
| 6 | Eğitim Öğretim Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler | 21-24 |
| 7 | Paydaş Analizi | 25 |
| 8 | Paydaş Analiz Matrisi | 26-27 |
| 9 | Öğrenci Memnuniyeti Anketleri Ortalaması | 27-28 |
| 10 | Veli Memnuniyeti Anketleri Ortalaması | 29 |
| 11 | Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri | 30 |
| 12 | Organizasyon Yapısı | 31 |
| 13 | Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar | 32 |
| 14 | İnsan Kaynakları | 34-37 |
| 15 | Teknolojik Yapı | 37-39 |
| 16 | Mali Durum | 39-40 |
| 17 | PEST-E Analizi | 41-42 |
| 18 | GZFT Analizi | 43 |
| 19 | Gelişim Alanları | 44-45 |
| 20 | Stratejik Plan Mimarisi | 46 |
| 21 | Tablo 1 (Bakanlık Ödeneği ) | 61 |
| 22 | Tablo 2 ( Harcama Kalemleri ) | 61 |
| 23 | Tablo 3 (Tahmini Maliyetlendirme Tablosu) | 61 |
| 24 | Faaliyet İzleme Ve Değerlendirme Raporu | 65 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | | | | | | |
| **İLİ: ZONGULDAK** | | | **İLÇESİ: ÇAYCUMA** | | | |
| **OKULUN ADI: KARAPINAR GALİP GÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ** | | | | | | |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | | | | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** | | |
| **Okul Adresi: Milli Egemenlik Caddesi Okul Sokak No:24 Karapınar Beldesi Çaycuma/ZONGULDAK** | | | | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** | |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **03726283031** | | | **Yönetici** | **2** |  |
| **Faks** | **03726283031** | | | **Sınıf öğretmeni** |  |  |
| **Elektronik Posta Adresi** | **973974@meb.k12.tr** | | | **Branş Öğretmeni** | **6** | **10** |
| **Web sayfa adresi** | **karapinarcpl@hotmail.com** | | | **Rehber Öğretmen** |  |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal**  **(+)** | **İkili**  **( )** | | **Memur** | **1** |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1992** | | | **Yardımcı Personel** | **2** |  |
| **Kurum Kodu** | **973974** | | | **Toplam** | **12** | **9** |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** | | | | | | |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **13** | | **Kütüphane** | | **Var**  **(+)** | **Yok**  **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **13** | | **Çok Amaçlı Salon** | | **Var**  **(+)** | **Yok**  **( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **3** | | **Çok Amaçlı Saha** | | **Var**  **( )** | **Yok**  **(-)** |
| **Laboratuvar Sayısı** | **2** | |  | |  |  |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | | **Kız** | | **Toplam** | |
| **9. Sınıflar** | **26** | | **18** | | **44** | |
| **10. Sınıflar** | **16** | | **18** | | **34** | |
| **11. Sınıflar** | **21** | | **23** | | **44** | |
| **12. Sınıflar** | **20** | | **45** | | **65** | |
| **Genel Toplam** | **83** | | **104** | | **187** | |

**SUNUŞ**

**VE**

**GİRİŞ**



**SUNUŞ**

Günümüzde artık kişiye göre yönetim tarzı değil kurumsal hedeflere göre yönetim tarzı benimsenmektedir. Kurumsallaşmanın her alanda ön plana çıktığı günümüzde bu çalışma artık bizim kurumsallaştığımızı, kurumsallaşmak zorunda olduğumuzu ve bütün çalışmalarımızı bu yöne odaklamamız gerektiğini ortaya koymaktadır. Kuruma yeni gelen müdür, öğretmen veya diğer personeller, kurumun stratejik planını bilip bu doğrultuda çalışma yaparsa daha verimli olacak, kurumu tanımış, vizyonunu, misyonunu, zayıf ve güçlü yanlarını bilmiş olacaktır. Ve böylece bütün bunlar kişiye göre yönetim tarzından kurtulup kurumsal hedeflere göre yönetim tarzının oturmasını sağlayacaktır. Kurumlarımıza ben merkezli yönetim tarzı yerine biz merkezli yönetim tarzı, biz ruhu yerleşirse eğitimdeki istenen hedeflere daha kolay ulaşılacaktır.

Kurumsallaşma, her işin amacı, aracı ve zamanının olduğunun bilinmesi yani bu işi ben şu araçla şu amaç için şu zamanda şu hedefe ulaşmak için yapmalıyım demektir. Örneğin öğrenme güçlüğü çeken bir öğrenci çeşitli tanıma sorularıyla tanınmalı, bu tanımadaki amacın öğrencinin öğrenmesindeki belli güçlükleri tanımak ve öğrencinin kendisine, ailesine, devletine yararlı bir birey haline getirmek olduğu işin başında belirlenmelidir. O zaman eğitimdeki hedeflenen başarılara ulaşılacaktır ve ülkemiz aydınlık yarınlara kavuşacaktır.

ERKAN ISLAK

Okul Müdürü

**GİRİŞ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015–2019 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Karapınar Galip GÜPGÜPOĞLU Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız: Yalnızca ortaöğretim mezunu çocuklar yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Karapınar Galip GÜPGÜPOĞLU Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN   
HAZIRLIK PROGRAMI**

**1.1. STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKİ DAYANAKLARI**

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan:

***“Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.”***

***“Kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.”***

**Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi**

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelgesinde ilçe, okul/kurumlarda stratejik plan yapmayı zorunlu kılmış ve bu planlama sürecinde danışmanlık, eğitim, rehberlik hizmetlerinin verilmesi için ARGE birimlerini görevlendirmiştir***.***

**MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı**

Hazırlık programı, Bakanlık merkez teşkilatı, il/ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okulların ve kurumların stratejik planlarının (2015-2019) hazırlık sürecini kapsamaktadır.

**1.2. STRATEJIK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECI**

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve MEB 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Programı esas alınmıştır.

2015–2019 Stratejik Planının hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması ile ilgili stratejik planlama koordinasyon görevlerini yerine getirmek için görevlendirilmelerin yapılmasının ardından Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

**1.3. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

**1.4KARAPINAR GALİPGÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİMÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Okul Müdürü Kurumumuzun üst yöneticisidir. Okul Müdürünün onayı ile Stratejik Plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere “***Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”*** kurulmuştur.

**Tablo1: Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi**

**Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ERKAN ISLAK | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | ÖZCAN ATAMAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | MURAT SÜRÜCÜ | ÖĞRETMEN |
| **4** | AYDIN UZUNDAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | ERSİN MAZAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**1.5 KARAPINAR GALİP GÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no’lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda okulumuzun Stratejik Planı’nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “**Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

**Tablo2: Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | ÖZCAN ATAMAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | MURAT SÜRÜCÜ | ÖĞRETMEN |
| **3** | RIZA KURBAN | ÖĞRETMEN |
| **4** | AYSEL BARUÖNÜ | ÖĞRETMEN |
| **5** | ÖZGÜR ATAMAN | ÖĞRETMEN |
| **6** | SEMA ŞİMŞEK | ÖĞRETMEN |
| **7** | ŞENOL SARI | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | RAMAZAN AYDIN | GÖNÜLLÜ VELİ |

**1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ**

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi2015-2019 Stratejik Planının hazırlanmasında Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

**Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Modeli**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

* PEST Analizi
* GZFT Analizi
* Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**A.TARİHSEL GELİŞİM**

1978 yılında Karapınar Köyü tüzel kişiliğine ait elverişsiz binada ortaokul olarak eğitim ve öğretime başlamıştır. 25.01.1982 tarih ve 34 sayılı İl Encümen kararı ile bir hektar alanda bulunan, 1954 yılında yapılmış iki derslikli bitişik lojmanlı bina onarım yapılarak Karapınar ortaokuluna devredilmiştir. Yine aynı bahçede bulunan 1979 yılında yapılmış alt katı tek derslikli, üstü lojman olan bina 04.01.1983 tarih ve 1 nolu encümen kararı ile idare binası olarak ortaokula devredilmiştir.

1991 yılında üç derslik, bir idare ve tuvalet olmak üzere üç binada eğitimini ortaokul olarak sürdürmüştür.

1991 yılında Devlet-Vatandaş işbirliği ile 352 metrekare beş derslikli bir idare odalı okulun yapılması ile M.E.B. 28 Ağustos 1991 tarih ve Ar.Gel.Şb.67.91 sayı ile lise onayı alarak 1991-1992 Eğitim-öğretim yılında lise eğitimine başlamıştır. 1992 yılında mevcut binanın üst katı da tamamlanarak 10 derslikli, iki idare odalı kaloriferli bina bugünkü halini almıştır. 1997/1998 Eğitim-öğretim yılında sekiz yıllık temel eğitim ile birlikte bünyesinden orta kısmı ayrılmış ve geçici olarak beldedeki beş derslikli ortaokul binasına taşınmıştır. 1998/1999 Eğitim-öğretim yılından itibaren bugünkü binada bünyesinde sadece lise bulundurarak eğitim-öğretime başlamıştır.

1954 yılında yapılan ve onarımlar sonucunda üç derslikli bina olarak Karapınar ortaokuluna devredilen bina 1992 yılından beri tehlike arz ettiği ve onarımı mümkün olmadığı için yapılan yazışmalar sonucunda son yıllarda depo olarak kullanılan bina İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 25/04/2000 tarih ve 715/2399 sayılı kararı ile Ağustos 2000 yılı içerisinde yıkılmıştır.

Okul bahçesinin anayola bakan kısmında toprak kayması nedeni ile 1996 yılında bir miktar, 1999 yılında yine bir miktar istinat duvarı çekilmiş, istinat duvarının tamamlanması için gerekli keşif yaptırılmıştır.

2002 yılı içerisinde okula genel onarım için 20.000.000.000 TL ödenek çıkmış, bu ödenek ile okulun pencereleri pvc ve ısıcam yapılmış, tuvaletleri yeniden yapılmış, çatı elden geçirilmiş, yağmur olukları yenilenmiş, binanın dış boyası yapılmış, elektrik ve su tertibatına bakım yapılmıştır. Ayrıca derneğin imkânları ile eski su hattı değiştirilmiş, yeni su hattı çekilmiştir.

Bugün okulumuzun 1991 yılında yapılan ana binada eğitim-öğretimini sürdürmekte, 2012 yılında hayırsever İşadamı Sayın Rifat GÜPGÜPOĞLU’nun okulumuza kazandırdığı ek bina da aynı yıl içerisinde hizmete açılmak üzere hazır hale getirilmektedir.

****

2011 yılında hayırsever işadamı Sayın Rifat GÜPGÜPOĞLU tarafından 8 derslikli ek bina hizmete kazandırılmıştır.

Okulumuz 2011 Mayıs ayında kadar Karapınar Lisesi olarak hizmet vermekte iken 27/05/2011 tarihinde Bakanlık Makamının 105.01/13690 sayılı emirleri doğrultusunda çok programlı liseye dönüştürülmüş ve okulumuz bünyesinde Çocuk Gelişimi ve Eğitimi bölümü ve Bilişim Teknolojileri bölümleri açılmıştır.

Hayırsever İşadamı Sayın Rifat GÜPGÜPOĞLU’nun okulumuza kazandırdığı ek bina için Valilik Makamı tarafında imza altına alınan protokol doğrultusunda okulumuzun ismi İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 22/03/2012 tarih ve105.01/1935 sayılı onayı ile Karapınar Galip GÜPGÜPOĞLU Çok Programlı Lise olarak değiştirilmiştir Ancak daha sonra okulun ismi Bakanlık Makamı'nın 18/06/2014 tarih ve 105.01/2498406 sayıları ile KARAPINAR GALİP GÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ olarak değiştirilmiş ve eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuza 2013/2014 Eğitim-Öğretim yılında Harita-Tapı-Kadastro Alanı açılmış ve 175 öğrenci,15 öğretmen,1 Memur ve 2 yardımcı personel ile hizmete devam etmiştir.

Okulumuz 2014/2015 yılı başlamadan önce eski binanın çatısı komple yenilenmiş, bahçeye istinat duvarı çekilmiş ve duvarın üstüne tel örgü çekilmiştir. Eğitim-Öğretim faaliyetlerine 192 öğrenci, 1 Müdür 13 öğretmen, 1 Memur ve 2 yardımcı Personel ile davam edilmiştir.

Okulumuz 2015/2016 Eğitim öğretim yılında 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı 16 öğretmen, 1 Memur ve 2 yardımcı personel ile başlamış ve devam etmektedir. Okulumuzun çevresi Gökçebey İlçesinde bulunan fidanlıklardan temin edilen çiçekler ve ağaçlarla güzelleştirilmiştir.



**B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Genel Müdürlüğüne bağlı bir orta öğretim kurumudur. Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince;

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

a) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,

b) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

c) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

d) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

e) (Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

f) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

g) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

h) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

ı) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

i) Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yöneltmek,

j) Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,

k) Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,

l) Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,

m) Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,

n) Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek,

o) Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,

ö) Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

|  |
| --- |
| ATAMA |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin  Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik |
| [Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.meb.gov.tr/ogretmen-atama-ve-yer-degistirme-yonetmeligi-yayimlandi/haber/8515/tr) |
| ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| OKUL YÖNETİMİ |
| Türkiye Cumhuriyeti Anayasası |
| 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 3308 Sayılı [Meslekî Eğitim Kanunu](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/3.html) |
| 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu |
| 6245 Sayılı Harcırah Kanunu |
| 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun |
| 439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu |
| Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik |
| MEB’e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi |
| MEB İlköğretimde Yöneltme Yönergesi |
| Beyaz Bayrak Protokolü |
| MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun |
| MEB Denklik Yönetmeliği |
| Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge |
| Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi |
| Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği |
| Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi |
| Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi |
| e-Okul Uygulaması Genelgesi |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| PERSONEL İŞLERİ |
| MEB Personel İzin Yönergesi |
| MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| 7201 Sayılı Tebligat Kanunu |
| 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| İSİM VE TANITIM |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| SİVİL SAVUNMA |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

**C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |
| --- |
| 1. FAALİYETALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ |
| 1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, |
| 1. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, |
| 1. Kişisel mesleki gelişimini sağlama, |
| 1. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, |
| 1. Görev dağılımı, |
| 1. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, |
| 1. Kurul ve komisyonlara katılma, |
| 1. Çalışanlara rehberlik etme, |
| 1. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma, |
| 1. Periyodik toplantılar yapma, |
| 1. Çalışanları karar sürecine ortak etme, |
| 1. Personelini ziyaret ederek motive etme, |
| 1. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, |
| 1. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, |
| 1. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, |
| 1. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, |
| 1. Web sitesinin güncellenmesini sağlama, |
| 1. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, |
| 1. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, |
| 1. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, |
| 1. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, |
| 1. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, |
| 1. Arşiv işlemlerini yürütme, |
| 1. Mesai saatlerini uygulama, |
| 1. Zamanlı işleri takip etme, |
| 1. Türk Bayrağının mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama, |
| 1. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME |
| 1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama, |
| 1. Stratejik planının uygulanmasını takip etme, |
| 1. Kurumsal projeleri takip etme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme, |
| 1. TKY sürecini yürütme, |
| 1. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme, |
| 1. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme, |
| 1. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme, |
| 1. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama, |
| 1. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme, |
| 1. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama, |
| 1. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme, |
| 1. Brifing dosyasını hazırlatmak ve güncel tutulmasını sağlama, |
| 1. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama, |

|  |
| --- |
| C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ |
| 1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, |
| 2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, |
| 4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, |
| 5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, |
| 6. Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, |
| 7. Okulun zaman çizelgesini hazırlama, |
| 8. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. |
| 9. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 10. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, |
| 11. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, |
| 12. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, |
| 13. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, |
| 14. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, |
| 15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, |
| 16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, |
| 17. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, |
| 18. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, |
| 19. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, |
| 20. Tören programı hazırlama ve uygulama, |
| 21. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, |
| 22. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, |
| 23. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme, |
| 24. Sosyal-sportif çalışmalara katılma, |
| 25. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, |
| 26. Halk oyunları yarışmalarına katılma, |
| 27.Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 28. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, |
| 29. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, |
| 30. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, |
| 31. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, |
| 32. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır. |
| D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ |
| 1. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama, |
| 2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, |
| 3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, |
| 4. Satın alma işlemlerini yürütme, |
| 5. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama, |
| 6. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır. |
| 7. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, |
| 8. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, |
| 9. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, |
| 10. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, |
| 11. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, |
| 12. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, |
| 13. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, |
| 14. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, |
| 15. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, |
| 16. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, |
| E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ |
| 1.Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama, |
| 2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, |
| 5.MEBBİS sisteminde personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, |
| 6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, |
| 7. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, |
| 8.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme, |
| 9.Personelin sağlık işlemlerini yürütme, |
| 10. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 11. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, |
| 12. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, |
| 13. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme, |
| 14. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, |
| 15. Personelin maaş,ekders,yolluk vs. işlemlerini yürütme |
| 16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, |
| 17. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, |
| 18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama, |
| 19. Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme, |
| F. FAALİYET ALANI: İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ |
| 1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, |
| 2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, |
| 3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme, |
| 4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, |
| 5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama, |
| G. FAAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİKHİZMETLERİ |
| 1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, |
| 2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, |
| 3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,İlgili modüle girişini sağlama |
| 4. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, |
| 5. Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, |
| 6. Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlamaktır. |
| H.FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA |
| 1. Sivil savunma tedbirleri alma, |
| 2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama, |
| 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, |
| 4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, |
| 5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, |

**D.PAYDAŞANALİZİ**

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nü doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

* Paydaşların önceliklendirilmesine
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespitinin ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu’nda yer alan “Paydaş Önceliklendirme Matrisi” temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından “paydaş etki/önem ölçeği” tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri, veliler ve öğrencilerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, öğrenci, veli ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| * Okul Aile Birliği | * Bakanlıklar |
| * Öğretmenler | * Valilik |
| * Öğrenciler | * İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| * Memurlar | * Kaymakamlık |
| * Destek Personeli | * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
|  | * Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi |
|  | * Karapınar Belediyesi |
|  | * Karapınar Jandarma Karakol Komutanlığı |
|  | * Karapınar Aile Sağlık Merkezi |
|  | * Mahalle Muhtarlığı |
|  | * Eğitim bölgesindeki diğer okullar |
|  | * Veliler |
|  | * Beldemizdeki esnaflar ve hayırsever vatandaşlar |

**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** |
| Bakanlıklar |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Valilik |  | **X** |  | **Emir-komuta zincirinde kurumun üstü konumunda olup, hesap**  **verilecek mercidir.** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Kaymakamlık |  | **X** |  | **Emir-komuta zincirinde kurumun üstü konumunda olup, hesap**  **verilecek mercidir.** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | X | X | **Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan** | **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** |
| Öğretmenler | **X** |  |  | **Hizmeti vermede personellerdir. Ast konumundadır** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Memurlar | **X** |  |  | **Hizmeti vermede personellerdir. Ast konumundadır** | **4** | | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | **Varoluş sebebimiz** | **5** | | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Mahalle Muhtarlığı |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **1** | | **2** | **İzle, Gözet** |
| Karapınar Aile Sağlık Merkezi |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Karapınar Belediyesi |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Karapınar Jandarma Karakol Komutanlığı |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Eğitim bölgesindeki diğer okullar |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Zonguldak Bülent Ecevit Üniversitesi |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | | **2** | **İzle, Gözet** |
| Beldemizdeki esnaflar ve Hayırsever vatandaşlar |  | X |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **3** | | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Destek Personeli | **X** |  |  | **Hizmeti vermede personellerdir. Ast konumundadır** | **4** | | **4** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |

**Öğretmen, Öğrenci, Yönetici ve Veli Anket Bulguları**

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından öğrenci, veli, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

**Tablo Öğrenci Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KARAPINAR GALİPGÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Ulaşılabilirlik ve İletişim | 4,50 |
| 2 | b) Dilek, Öneri ve Şikâyetler | 5,00 |
| 3 | c) Güvenilirlik | 5,00 |
| 4 | d) Güvenlik | 4,47 |
| 5 | e) Kararlara Katılım | 4,00 |
| 6 | f) Öğrenci işleri | 5,00 |
| 7 | g) Eğitim-Öğretim (Ders Programları) | 5,00 |
| 8 | h) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | 4,50 |
| 9 | i) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) | 4,00 |
| 10 | j) Eğitim Öğretim Faaliyetleri ( Ders Araç ve Gereçleri) | 4,50 |
| 11 | k) Ders Arası | 5,00 |
| 12 | l) Okulun Fiziki Ortamı | 4,40 |
| 13 | m) Okul Kantini | 3,50 |
| 14 | n) Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | 4,00 |
| 15 | o) Eğitici Kol Çalışmaları | 4,00 |
| 16 | p) Belirli Gün ve Haftalar | 5,00 |
| 17 | r) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri | 5,00 |
| 18 | s) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim | 5,00 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **4,56** |

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda, Kararlara Katılım, Eğitim Öğretim Faaliyetleri, Okul Kantini, Okulun Fiziki Ortamı Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler, Eğitici Kol Çalışmaları maddeleri anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KARAPINAR GALİPGÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİMÜDÜRLÜĞÜ VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** | | |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | 5,00 |
| 2 | b) İletişim | 4,33 |
| 3 | c) Dilek Öneri ve Şikâyetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | 5,00 |
| 4 | d) Güvenirlik | 5,00 |
| 5 | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | 5,00 |
| 6 | f) Güvenlik | 4,67 |
| 7 | g) Kararlara Katılım | 4,67 |
| 8 | h) Öğrenci İşleri | 5,00 |
| 9 | i) Ders Programları | 5,00 |
| 10 | j) Sınıf Ortamı | 4,57 |
| 11 | k) Ders Araç ve Gereçleri | 4,53 |
| 12 | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | 5,00 |
| 13 | m) Okulun Fiziki Ortamı | 4,20 |
| 14 | n) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | 4,00 |
| 15 | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | 4,00 |
| 16 | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | 5,00 |
| 17 | r) Olumlu Davranış Kazanma | 5,00 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | | **4,72** |

**Tablo: Veli Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S. NO | SORU ALANLARI | ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR |
| 1 | Kariyer Geliştirme | 5,00 |
| 2 | İletişim | 5,00 |
| 3 | Yetkilendirme | 4,50 |
| 4 | Fırsat Eşitliği | 4,67 |
| 5 | Kararlara Katılım | 5,00 |
| 6 | Yönetimden Memnuniyet | 5,00 |
| 7 | Takdir-Tanıma Sistemi | 5,00 |
| 8 | Performans Değerlendirme Sistemi | 5,00 |
| 9 | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | 5,00 |
| 10 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | 5,00 |
| 11 | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | 5,00 |
| 12 | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | 5,00 |
| 13 | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | 5,00 |
| GENEL ORTALAMA | | **4,93** |

Velilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda, Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler, Kantin, Yemekhane, Okulun Fiziki Ortamı anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**Tablo: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketler**

Kurum çalışanları ortalamalarına göre değerlendirme derecesi 4,50 altında olan soru alanlarının olmadığı ve dolayısıyla iyileştirmeye açık alan olmadığı görülmüştür.

**E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

Kuruluş içi analiz ve çevre analizinde kullanılabilecek temel yöntemlerden birisi GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve zayıf yönleri ile kuruluş dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir. Bu analiz stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

**E.1Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

**Tablo: Organizasyon Yapısı**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Öğretmenler Kurulu

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Öğretmenler

Yardımcı Hizmetler

Zümre ve Şube Öğret.

Sınıf Rehber Öğretmenleri

Rehber Öğret.

Öğrenci/ Öğrenci Kulüp.

.

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |
| --- |
| Kurul/Komisyon Adı |
| Öğrenci Ödül Ve Disiplin Kurulu |
| Onur Kurulu |
| İhale Komisyonu |
| Muayene Kabul Komisyonu |
| Sınav Komisyonu |
| Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul e-Nakil Komisyonu |
| Okul Aile Birliği Denetim Kurulu |
| Taşınır Sayım Kurulu |
| Değer Tespit Komisyonu |
| Yazı ve Eser İnceleme Kurulu |
| Satın Alma Komisyonu |
| Öğrenci Seçim ve Sandık Kurulu |
| Okul Kantin Denetleme Komisyonu |
| Rehberlik Psikolojik danışma Hizmetleri Komisyonu |
| Öğretmenler Kurulu |
|  |

**1. İnsan Kaynakları**

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Ön Lisans |  |  |
| Lisans | 1 | %100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 |  |  |
| 30-40 | 1 | %100 |
| 40-50 |  |  |
| 50+... |  |  |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | 1 |
| 6-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl |  |
| 21+ Yıl |  |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1 |  | 1 |
| 2 | ÇOCUK GELİŞİMİ |  | 2 | 2 |
| 3 | COĞRAFYA | 1 |  | 1 |
| 4 | BİYOLOJİ |  | 1 | 1 |
| 5 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |  | 1 | 1 |
| 6 | TARİH | 1 |  | 1 |
| 7 | MATEMATİK |  | 1 | 1 |
| 8 | FİZİK | 1 |  | 1 |
| 9 | FELSEFE GRUBU |  | 1 | 1 |
| 10 | HARİTA-TAPU-KADASTRO |  | 1 | 1 |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| TOPLAM | |  |  | 11 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 7 |
| 30-40 | 3 |
| 40-50 | 1 |
| 50+... |  |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra  No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur(4/C li Personel) | 1 |  | Ön lisans | 5 | *1* |
| 2 | Hizmetli(Belediyeden gelen Sürekli İşçi) | 1 |  | İlkokul | 5 | *1* |
| 3 | İş kur Personeli | 1 |  | Lise | 1 | *1* |
|  |  |  |  |  |  |  |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 13 | 112 | 69 | 181 | 13,92 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 65 | 55 | 83 | 60 | 112 | 69 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 120 | | 143 | | 181 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Kaynaştırmalı Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** |
| *0* | *0* | *1* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| *%15* | *%11* | *%12* | *10,90* | *10,21* | *13,92* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 19 | 6 | 12 | 8 | 12 | 7 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 25 | | 20 | | 19 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 5 | | 6 | | 4 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 15 | | 10 | | 6 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 20 | | 16 | | 10 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %80 | | %80 | | %52 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012 | 120 | 14 |
| 2012-2013 | 143 | 12 |
| 2013-2014 | 181 | 16 |
| 2014-2015 | 192 | 13 |

**2.Teknolojik Yapı**

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 20 | 16 |
| Yazıcı | 7 | - |
| Etkileşimli Tahta | 17 | - |
| Tablet | - | 187 |
| Tarayıcı | 1 | - |
| Fotoğraf makinesi | 1 | - |
| Projeksiyon | - | - |
| Televizyon | 2 | - |
| İnternet bağlantısı | 1 | - |
| Fen Laboratuarı | - | - |
| Bilgisayar Laboratuarı | 1 | 1 |
| Fax | 1 | - |
| Video | - | - |
| DVD Player | - | - |
| Tepegöz | - | - |
| Kamera | - | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | - |
| Personel/e-mail adresi oranı | 100 | - |
| Diğer araç-gereçler |  |  |
| ………… |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Odası | X |  | 1 | - |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X |  | 1 | - |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |
| Bilgisayar laboratuarı | X |  | 1 | 1 |
| Yemekhane |  | X |  | 1 |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |
| Spor Alanları |  | X | 1 | 1 |
| Kantin |  | X |  | 1 |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | 1 |
| Atölyeler | X |  | 3 | - |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  | 3 |
| Bölüm Laboratuvarları |  |  |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | X |  | 3 |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X |  | 3 |
| Teknisyen Odası |  | X |  | - |
| Bölüm Dersliği | X |  | 3 | - |
| Arşiv | X |  | 1 | - |
| ………… |  |  |  |  |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 5716 | 720 | 4996 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | - | - |
| Yemekhane | - | - |
| Toplantı Salonu | - | - |
| Konferans Salonu | 1 | 60m2 |
| Seminer Salonu | - | - |
|  | - | - |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | - | - |
| Futbol Sahası | - | - |
| Kapalı Spor Salonu | - | - |
| Diğer | - | - |
|  |  |  |

**3.Mali Durum**

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2012 | 2013 | 2014 |
| Genel Bütçe | 93819,30 | 31702,09 | 71000,00 |
| Okul aile Birliği | 7221,55 | 5454,20 | 3712,40 |
| Kira Gelirleri | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - |
| Vakıf ve Dernekler | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - |
| Diğer | - | - | - |
| …….. |  |  |  |
| **TOPLAM** | 101040,85 | 37156,29 | 74712,40 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ |
| Donatım Malzemesi | 101040,85 | 65977,70 | 37156,29 | 1085,31 | 74712,40 | 49418,02 |
| Yakacak Alımları | 7103,60 | 7032,80 | 7268,80 |
| Hizmet Alımı Gideri | 10708,17 | 10504,72 | ------------ |
| Su Tüketim Gideri | 281,53 | 872,41 | 730,24 |
| Temizlik | 2427,85 | 1844,00 | 1314,82 |
| Bilgisayar Bakım Onarım Harcamaları Genel Bütçe | 987,66 | ----------- | ----------- |
| Telefon | 451,00 | 368,75 | 525,25 |
| Elektrik | 2388,32 | 2808,40 | 2954,17 |
| İnternet | 671,75 | 728 | 593,50 |
| Yemek | ------- | ------- | ------- |
| Sosyal faaliyetler | ------- | ------- | ------- |
| Kırtasiye | 2254,40 | 5939,42 | 6397,73 |
| Modül Kitap Alımı | 498,36 | 499,28 | 794,12 |
| Okul Aile Birliği Harcamaları  Bakım Onarım Giderleri-Bilişim Malzemesi ve Bilgisayar Alımı | 5878,21 | 1076,21 | 5455,03 |
| GENEL | 101040,85 | 99628,55 | 37156,29 | 32759,30 | 74712,40 | 76033,66 |

**E.2 KURUM DIŞI ANALİZ:**

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları tüm paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nü etkileyen faktörleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi,İl,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı plan ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dokümanında yer alan başlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

**1-PEST-E Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| POLİTİK ETMENLER | EKONOMİK ETMENLER |
| * Milli Eğitim Bakanlığının yasa, yönetmelik ve mevzuatların sürekli yenilenmesi | * İlimizde bulunan hayırseverlerin eğitime yönelik desteklerin artması ve bunların teşvik edilmesi |
| * Bölgede bulunan sivil toplum kuruluşların yeterince eğitime destek vermemesi | * Doğa turizmi açısından ilimizin zengin kaynaklara sahip olması |
| * 4+4+4 eğitim sistemine geçişli birlikte ortaya çıkan okul eksikliğine yönelik yatırımların tam anlamıyla hayata geçirilmemiş olması | * Mesleki eğitim öğrenimi gören öğrencilerin mezun olduktan sonra iş sahalarının kısıtlı olması nedeniyle iş bulamamaları nedeniyle meslek liselerinin başarılı öğrenciler tarafından tercih edilmemesi |
| * Eğitim imkânları gelişmiş İstanbul, Ankara, Bursa ve Kocaeli gibi büyükşehirlerin, Zonguldak iline yakın olması nedeniyle gençlerin özellikle üniversite eğitimi için bu illeri tercih etmesi | * Bölgede daha önce eğitime destek veren devlet ve özel iş sahalarının gittikçe azalması nedeniyle eğitime katkı verme oranının azalması |
| * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Yönetim anlayışının gelişmesi | * Gelir dağılımdaki dengesizlikten dolayı okullar arasındaki haksız rekabet ilimizdeki eğitimi olumsuz etkilemesi |
|  | * Var olan iş sahalarının azalması nedeniyle çevre illere yüksek oranda göç verilmesi nedeniyle öğrencilerin eğitimlerinin aksaması |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| SOSYO-KÜLTÜREL ETMENLER | **TEKNOLOJİK ETMENLER** |
| * Boşanma sayısının artması nedeniyle öğrencilerin eğitimdeki başarılarının düşmesi ve disiplin sorunlarının artması | * Fatih Projesinin yaygınlaştırılması |
| * Toplumun kişisel gelişimini olumlu yönde etkileyecek sosyal, kültürel alanların yetersiz olması | * Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları |
| * Sosyal sorumluluk projelerindeki sayının yetersiz olması ve sosyal sorumluluk alanında hizmet veren STK ve dernekler arasında iletişimin yetersiz olması | * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |
| * Kız çocuklarının okullaşmasında duyarlılığın yüksek olması | * Sosyal medyanın öğrencilerin kişisel gelişimini olumlu veya olumsuz etkilemesi |
| * Aileler arasındaki eğitim seviye farkının kültür çatışmasına neden olması | * E-Okul ve MEBBİS programlarının hayata geçirilmiş olması nedeniyle öğrenciye ve personele ait bilgilere hemen ulaşılabilir olması |
| * Şiddet içeren ve toplumu olumsuz etkileyen medya programlarının öğrenci davranışlarını olumsuz etkilemesi ve disiplin sorunlarının yaşanması | * Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim |

|  |  |
| --- | --- |
| EKOLOJİK ETMENLER | ETİK (AHLAK) ETMENLER |
| * Kırsal alandaki öğrenci sayısının fazla olması nedeniyle taşımalı eğitim yapılan öğrenci sayısının fazla olması | * Ataerkil aile yapısından çekirdek aile yapısına geçişlerin hızlı olması nedeniyle gelenek ve göreneklerin kuşaklar arasında değişkenlik göstermesi |
| * Bölgenin Eko Turizme uygunluğundan dolayı Doğa Yürüyüşü, Yayla Turizmi, Fotoğrafçılık, Botanik, Mağara Turizmi vb. gibi alanların ilgi görmesi | * Sosyal medyanın ,toplumun değer yargılarını duyarsızlaştırılması ve toplum bilincinde var olan değerlerin giderek azalması |
| * Bölge ikliminin kış aylarında ılıman olması nedeniyle eğitimde aksamaların olmaması |  |

**2-Üst Politika Belgeleri:**

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 19.Milli Eğitim Şurası Kararları
4. MEB 2015-2019 Stratejik Planı
5. Zonguldak İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
6. Çaycuma İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

**E.3- GZFT ANALİZİ**

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün varoluş nedeni, yakın gelecekte ulaşmak istediği hedefler, iç ve dış paydaşlarının zihinlerinde oluşturmak istediği kurumsal kimlik, çeşitli analizler yoluyla ortaya çıkarılan sorunlar ve sorunların çözümü için yapılacaklar bu bölümde değerlendirilmiştir. İç ve dış paydaşlarımızın kurumumuzla ilgili görüş ve tespitlerini öğrenmek amacıyla yaptığımız anket sonuçları, kurum çalışanları ve kurum dışındaki çeşitli kurum ve kuruluşların temsilcileri ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması 2. Okulun disiplinli olması 3. Güvenli okul ortamının olması 4. Sınıf mevcutlarının azlığı 5. Okul –Aile Birliği’nin desteği ile günlük kullanılan malzeme sıkıntısının olmaması 6. Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi 7. Bilgisayar laboratuvarı ve internet ağının uzun süreden beri kullanılır olması 8. Okuldaki yardımcı personelin özverili çalışması 9. Okulun sürekli temiz tutulması 10. Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması | 1. Veli desteğinin yetersizliği 2. Okulun bulunduğu yerin küçük bir belde olması 3. Sosyal Faaliyetlerinin yürütüleceği uygun ortam ve mekânların olmaması 4. Destek personeli azlığı 5. Velilerimizin sosyo-ekonomik konumlarının iyi olmaması 6. Veli – Okul işbirliğinin yoğun olmaması 7. Öğrencilerin kendi aralarındaki rekabetin yoğun olarak yaşanmaması 8. Öğrencilerin bir üst eğitim kurumuna gitme oranının düşük olması 9. Sayısal zekası güçlü öğrenci azlığından, sayısal alanının açılamasında güçlük yaşanması 10. Yemekhanenin olmayışı 11. Öğretmen ihtiyaçlarının zamanında giderilmemesi 12. Genelde TEOG sınavında başarılı olamamış öğrencilerin gelmesi 13. Öğrencilerimizin pek çoğunun köylerden geliyor olması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1.Kamuoyu beklentisinin yüksekliği  2.Ekonomik ve teknolojik gelişmeler  3.Sağlık Kuruluşlarına yakınlığı  4.Yerel yönetimlerin eğitime destek politikaları  5.Hayırsever vatandaşlarımızın bulunması ve okulumuzu maddi ve manevi olarak desteklemeleri  6.Okulda öğrenci / derslik oranının dengeli olması  7.Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok az olması | **1**.Milli Eğitim Bakanlığında sistemin ve projelerin sık sık değişmesi  2.İlçedeki kurs merkezlerinin merkez olma çabası  3.Genel ekonomik sistemdeki kırılganlık  4.Kamuoyu baskısı  5.Genel bütçeden eğitim ve öğretim yatırımlarına yeteri kaynak ayrılamaması  6.Öğretmenin sosyo–ekonomik statüsünün yıpranması  7.Sosyal güvenlik sisteminde yapılacak değişiklikle öğretmenlerin statüsünde meydana gelecek değişiklikler  8.YGS LYS ’de yapılacak anlık değişiklikler  9.Sosyo-ekonomik koşulları uygun velilerin olmaması  10.Bölgenin sürekli göç veren bir yapıya sahip olması  11.Beldenin anayola uzak olması nedeni ile gelişememesi  14.İlçemizde dört tane Anadolu Lisesi bulunması , belde ve çevre ilköğretim okullarındaki başarılı öğrencilerin sınavı kazanarak bu okullara gitmesi  15.Beldede yeterli sosyal ve kültürel imkanların olmaması nedeni ile beldede görev yapan memurların ilçe merkezinde oturması |

**E.3 GELİŞİM ALANLARI**

|  |
| --- |
| SORUN VE GELİŞİM ALANLARI |
| Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları |
| * Ortaöğretimde okullaşma |
| * Ortaöğretimde devamsızlık |
| * Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| * Zorunlu eğitimden erken ayrılma |
| * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş |
| * Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi |
| * Özel öğretimde okullaşma oranları |
| * Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| * Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı |
| * Yükseköğretime katılım |
| * Özel Eğitimde Aile eğitimi |
| Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları |
| * Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| * Okul sağlığı ve hijyen |
| * Mesleki rehberlik ve nitelikli hizmet içi (kurs, seminer, toplantı) eğitim faaliyetleri |
| * Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| * Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları |
| * Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu |
| * Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi |
| * Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi |
| * Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı |
| * Eğitsel değerlendirme ve tanılama |
| * Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri |
| * Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri |
| * Nitelikli Eğitim (sosyal, araştırmacı ve başarılı bireyler yetiştirilmesi) |
| * Hayat boyu rehberlik hizmeti |
| * Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği |
| * Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu |
| * Mesleki ve teknik eğitimde ARGE çalışmaları |
| * Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği |
| * İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları |
| * Yabancı dil yeterliliği |
| * Uluslararası hareketlilik programlarına katılım |
| Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları |
| * Kariyer Geliştirme(İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi) |
| * Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| * Performans ve değerlendirme sistemi(Çalışanların ödüllendirilmesi) |
| * Hizmetiçi eğitim kalitesi |
| * Merkezdeki okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği,kalabalık sınıflar |
| * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| * Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb) |
| * Donatım eksiklerinin giderilmesi |
| * Taşımalı Eğitim Sorunları |
| * Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında özellikle ortaöğretim düzeyinde) |
| * Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması |
| * Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi |
| * Okul-Aile Birlikleri |
| * Kantin, yemekhane, sınıflar gibi toplu kullanım alanlarının temizliği |
| * Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi,kararlara katılım,fırsat eşitliği |
| * Takdir-Tanıma Sistemi |
| * İstatistik ve bilgi temini |
| * Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu |
| * Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü |
| * Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması |
| * İş güvenliği |
| * Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği |
| * Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi |
| * Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması |

**E.5Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**Stratejik Plan Mimarisi**

|  |
| --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama |
| * + 1. Ortaöğretime katılım ve tamamlama |
| * + 1. Yükseköğretime katılım |
| * + 1. Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| * 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları |
| * + 1. Öğrenci |
| * + - 1. Sağlıklı Yaşam ve Bağımlılıkla Mücadele |
| * + - 1. Başarıyı artırma |
| * + 1. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * + 1. Rehberlik |
| * + 1. Ölçme ve Değerlendirme |
| * + 1. Okul aile işbirliğini geliştirmek |
| * + 1. Sportif ve kültürel faaliyetler |
| * 1. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi |
| * + 1. Sektörle İşbirliği |
| * + 1. Hayata ve İstihdama Hazırlama |
| * + 1. Mesleki Rehberlik |
| KURUMSAL KAPASİTE |
| * 1. Beşeri Alt Yapı |
| * + 1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi |
| * 1. Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| * + 1. Okul güvenliğini artırmak |
| * + 1. Teknolojik donanımı geliştirmek |
| * + 1. Fiziki kapasiteyi iyileştirmek |
| * + 1. Bahçe yapısını iyileştirmek |
| * 1. Yönetim ve Organizasyon |
| * + 1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi |
| * + 1. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim |
| * + - 1. Çoğulculuk |
| * + - 1. Katılımcılık |
| * + - 1. Memnuniyet |
| * + 1. Kurumsal Rehberlik ve Denetim |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**1.MİSYON**

* Öğrencilerimizi ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi ve beceriler kazandırılarak, onlarda iş görme alışkanlıklarının geliştirilmesi, hayata ve yüksek öğrenime hazırlanmalarının sağlanması,çalışmaları eğitim alanında referans gösterilen, etkin ve öncü bir kurum olmak, bütün öğrencilerin büyük düşünebilen, insanların mutluluğunu hedeflemiş, milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup, geliştiren, başarılı bir geleceğe hazırlıklı bireyler yetiştirebilen; vatanını ve milletini seven ve faydalı olan bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır.

**2.VİZYON**

Teknolojik gelişmeleri yakalamış, aklın ve bilimin ışığında geleceğin bireylerini yetiştiren,hoşgörünün yaşandığı ve yaşatıldığı, öğrencilerin öncelikle hayata hazırlandığı, milli manevi değerlere sahip, Atatürk Milliyetçiliğine dayalı eğitim yapılan, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin farkına varmalarını ve bu doğrultuda hedeflerine ulaşmaları alanında tercih edilen bölgenin gözde bir okulu olmak.

**3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

**Temel Değerler**

* Planlı çalışmak, Atatürk ilke ve inkılâpları ve yasal mevzuat doğrultusunda eğitim ve öğretim etkinliklerini sürdürmek,
* Kaliteli hizmet üretmek,
* Öğrenci ve okul sağlığını ön planda tutmak,
* Planlılık
* Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
* Yöneltme,
* Eğitim Hakkı,
* Fırsat ve İmkân Eşitliği,
* Süreklilik,
* Genellik ve eşitlik,
* Demokrasi Eğitimi,
* Laiklik,
* Bilimsellik,
* Karma Eğitim,
* Okul ve ailenin işbirliği,
* Her yerde Eğitim

|  |
| --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM |
| * 1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama |
| * + 1. Ortaöğretime katılım ve tamamlama |
| * + 1. Yükseköğretime katılım |
| * + 1. Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE |
| * 1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları |
| * + 1. Öğrenci |
| * + - 1. Sağlıklı Yaşam ve Bağımlılıkla Mücadele |
| * + - 1. Başarıyı artırma |
| * + 1. Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi |
| * + 1. Rehberlik |
| * + 1. Ölçme ve Değerlendirme |
| * + 1. Okul aile işbirliğini geliştirmek |
| * + 1. Sportif ve kültürel faaliyetler |
| * 1. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi |
| * + 1. Sektörle İşbirliği |
| * + 1. Hayata ve İstihdama Hazırlama |
| * + 1. Mesleki Rehberlik |
| KURUMSAL KAPASİTE |
| * 1. Beşeri Alt Yapı |
| * + 1. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi |
| * 1. Fiziki ve Mali Alt Yapı |
| * + 1. Okul güvenliğini artırmak |
| * + 1. Teknolojik donanımı geliştirmek |
| * + 1. Fiziki kapasiteyi iyileştirmek |
| * + 1. Bahçe yapısını iyileştirmek |
| * 1. Yönetim ve Organizasyon |
| * + 1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi |
| * + 1. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim |
| * + - 1. Çoğulculuk |
| * + - 1. Katılımcılık |
| * + - 1. Memnuniyet |
| * + 1. Kurumsal Rehberlik ve Denetim |

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç: 1.1.

Başta engelliler olmak üzere, orta öğretim çağındaki herkesin eğitime erişimine, eğitimlerini tamamlamalarına ortam ve imkân sağlamak.

Stratejik Hedef: 1.1.1.

Plan dönemi sonuna kadar orta öğretim kademesinde bireylerin eğitim öğretime katılımını artırmak, devamsızlığı azaltmak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Zorunlu eğitime erişim kapsamında kayıt bölgesinde olan bireylerin eğitime erişim oranı | Okul Yönetimi/ Rehberlik Servisi/ ZÖK | %95 | %100 |
| 2. | Özel eğitim tanısı alan bireylerin eğitime erişim oranı | %90 | %100 |
| 3. | Devamsızlık oranı | %12 | %5 |
| 4. | Açık liseye kayıt oranı | %9 | %3 |

Örgün öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının artması, özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | Okulumuzda bölgesel farklılıklar dikkate alınarak dezavantajlı durumda olan öğrencilerin tespit edilip ihtiyaçlarının giderilmesi yönünde tedbirler alınacaktır. | Okul Yönetimi/ZÖK |
|  | Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin tespiti yapılarak gerekirse özel eğitim sınıfı ve destek eğitimi odası açılacaktır. | Okul Yönetimi/ZÖK/ Rehberlik servisi |
|  | Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde anne baba eğitimi, aile içi şiddet, kadın hakları gibi toplumsal konularda velilere eğitimler verilecektir. | Okul Yönetimi / Rehberlik servisi |
|  | Öğrenci devamsızlıkları düzenli olarak takip edilerek veli ile iletişim artırılacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okula devam sorunu olan öğrencilere ve ailelere kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi/ Rehberlik servisi |
|  | Öğrenim hakkını tamamlayarak açık liseye kayıt olan öğrenci oranı düşürülecek. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |

Stratejik Hedef: 1.1.2.

Plan dönemi sonuna kadar yükseköğrenime öğretime katılımını artırmak azaltmak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | YGS’de barajı geçen öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi | 16 | 30 |
| 2. | Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi | 16 | 30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | YGS barı geçen öğrenci sayısında artış sağlanması | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Yükseköğretimi kazanan öğrenci sayısında artış sağlanması | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Tercih döneminde öğrencilere rehberlik edilmesi | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Üniversite tanıtılması ve gezileri | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Meslek seçimi ve tanıtımı ile ilgili rehberlik yapılması | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Hazırlık kurslarının açılabilmesi | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Deneme sınavları yapılması | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |

Stratejik Hedef: 1.1.3.

Plan dönemi sonuna kadar öğretmenlerimiz ile birlikte velilerimize tam gün tam yıl eğitim uygulaması kapsamında çeşitli kurs etkinlikleri düzenlenmesi hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Kurslara katılım oranı | Okul Yönetimi | %10 | %50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
| 1. | Bilgisayar İşletmenliği Kursu açılacak | Okul Yönetimi |
| 2. | Çocuk Gelişimi ve Bakımı Kursu açılacak | Okul Yönetimi |
| 3. | Web Tasarım Kursu açılacak | Okul Yönetimi |
| 4. | İngilizce Kursu açılacak | Okul Yönetimi |

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KALİTE

**Stratejik Amaç: 2.1.**

Ortaöğretim kademesindeki bireyleri ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ve yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

**Stratejik Hedef: 2.1.1.**

Eğitim ve Öğretim faaliyetlerini artırarak kendini gerçekleştirmiş, kültürel mirasımızı koruyan, geliştiren ve gelecek kuşaklara aktarmayı görev edinmiş, ruhsal ve fiziksel bakımdan iyi bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Destekleme kurslarına katılan öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 69 | 150 |
| 2. | Takdir, teşekkür alan öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK |  |  |
| 3. | Sınıf geçme ve sınav teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı | Rehberlik Servisi | 216 | 300 |
| 4. | Yapılan deneme sınavı sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 2 | 6 |
| 5. | Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı | Rehberlik Servisi | 2 | 4 |
| 6. | Açılan kurs sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 2 | 10 |
| 7. | Sınıf velilerine yapılan toplantıların sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 4 | 8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek | Rehberlik Servisi |
|  | Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecektir | Okul Yönetimi |
|  | Okul gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak | Okul Yönetimi/ Gezi ve İnceleme Kulübü |
|  | Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak | Okul Yönetimi/ ZÖK |
|  | Hazırlık kursları | Okul Yönetimi/ ZÖK |
|  | Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi | Rehberlik Servisi |
|  | Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması | Rehberlik Servisi |
|  | Planlı ve verimli ders çalışma konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi | Rehberlik Servisi |
|  | Aile eğitimi seminerlerinin yapılması | Rehberlik Servisi |
|  | Sağlıklı yaşam ve madde bağımlılığı semineri düzenlenmesi | Rehberlik Servisi |

**Stratejik Hedef: 2.1.2.**

Plan dönemi sonuna kadar velilerimizle koordineli çalışıp, onları da sürece katarak öğrencilerin başarılarını artırmak hedeflenmektedir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
|  | Yapılan Genel Kurul ve Sınıf veli toplantılarına katılımı sağlamak ve ilişkileri geliştirmek | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi | %65 | %85 |
|  | Okulda yapılan törenlere anma programlarına ve etkinliklere veli katılımını sağlamak | Okul Yönetimi/ ZÖK | %35 | %75 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | Toplantı kararının yönetim kurulunca alınması ve gündem maddeleri, toplantı tarihinin belirlenmesi | Okul Yönetimi |
|  | Davetiyelerin gönderilmesi ve telefonla da haber verilmesi | Okul Yönetimi/Rehberlik Servisi |
|  | Öğrencilerimizin yaşadığı ortamı daha yakından tanımak için ev ziyaretleri yapılması. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |

**Stratejik Hedef: 2.1.3.**

Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri artırarak kendini gerçekleştirmiş, ruhsal ve fiziksel bakımdan iyi bireyler yetiştirmek hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | | Mevcut  Durum | Hedef | |
| **2014** | **2019** | |
|  | Okulumuz öğrencilerinin katılımıyla voleybol turnuvası düzenlemek | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %5 | % 30 | |
|  | Okulumuz öğrencilerinin katılımıyla satranç turnuvasının düzenlenmesi | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %4 | % 15 | |
|  | Okulumuz öğrencilerinin katılımıyla masa tenisi turnuvasının düzenlenmesi | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %15 | % 40 | |
|  | Okulumuzun öğrencilerinin katılımıyla futbol turnuvasının düzenlenmesi | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %15 | %40 | |
|  | Belirli gün ve haftalarla ile ilgili şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmesi | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %6 | % 30 | |
|  | Okulumuzdaki spor malzemelerinin yenilenmesi ve sayı olarak arttırmak | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %10 | %40 | |
|  | Okul gezilerinin düzenlenmesi | Okul Yönetimi/ Spor Kulübü | | %25 | %80 | |
| No | Strateji | | Sorumlu Birimler | | |
|  | Voleybol turnuvanın planlanması | | Spor Kulübü/ Okul İdaresi | | |
|  | Satranç turnuvasının planlanması | | Spor Kulübü/ Okul İdaresi | | |
|  | Masa tenisi turnuvasının planlanması | | Spor Kulübü/ Okul İdaresi | | |
|  | Futbol turnuvasının planlanması | | Spor Kulübü/ Okul İdaresi | | |
|  | Okulumuza spor malzemeleri alınması | | Spor Kulübü/ Okul İdaresi/ Okul Aile Birliği | | |
|  | Belirli gün ve haftalarla ile ilgili şiir ve kompozisyon yarışmaları planlanması | | Kültür Edebiyat Kulübü | | |
|  | Okul gezilerinin planlanması | | Gezi ve İnceleme Kulübü | | |

**Stratejik Amaç: 2.2.**

Öğretmenlerimizle koordineli çalışarak nitelikli ve donanımlı eğitimli kurumları ve paydaşlarımızla koordineli çalışıp kendini geliştiren mezun olduğunda istihdam sıkıntısı yaşamayan bireyler yetiştirmek ve plan dönemi sonuna kadar paydaşlarımızla koordineli çalışıp, mesleki rehberlik çalışmalarını artırıp öğrencilerimizin istihdamını artırmak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
|  | Mesleki tanıtım faaliyetlerinin sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 3 | 6 |
|  | İşe yerleştirilen öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 5 | 20 |
|  | Ziyaret edilen işletme sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 5 | 20 |
|  | İşletme gezilerine katılan öğrenci sayısı | Okul Yönetimi/ ZÖK | 45 | 90 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır. | Rehberlik Servisi |
|  | Bölgemizin mevcut istihdam şartları araştırılacak buna yönelik anket çalışmaları yapılacaktır. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | İşletme sahiplerinin de katılımının sağlandığı seminer, panel, sempozyum gibi etkinlikler düzenlenecektir. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |
|  | Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir. | Okul Yönetimi/ ZÖK/ Rehberlik Servisi |

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 3.1.**

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik Hedef 3.1.**

İşlevsel bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | | İlgili  Bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | |  | 15,7 | 14 |
| 2. | Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı(Tezli/Tezsiz) | |  | 3 | 9 |
| 3. | Personel başına düşen hizmet içi eğitim süresi(saat) | Yönetici | Okul  Yönetimi  ZÖK | 264 | 350 |
| Öğretmen | 116 | 220 |
| 4. | En az bir hizmete içi eğitime katılan personel sayısı | Yönetici | 2 | 3 |
| Öğretmen | 14 | 20 |
| 5. | Fatih projesi kapsamında eğitim alan personel sayısı oranı | |  | %75 | %100 |
| 6. | İlkyardım eğitimi alan personel sayısı | |  | 2 | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | Sorumlu  Birimler |
| 1. | Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesini sağlayacak bir başvuru değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Okul Yönetimi |
| 2. | Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır. | Okul Yönetimi/ZÖK |
| 3. | Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 4. | Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi |
| 5. | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul  Yönetimi/ZÖK |
| 6. | Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
| 7. | Aday öğretmenlik süreci öğretmenlerin mesleğe uyum ve hazırlıklarını sağlayacak şekilde düzenlenecektir. Aday öğretmenlik sürecinden başlayarak öğretmenlerin genel ve özel alan yeterlilikleri belirlenerek bunların ölçülmesine ve geliştirilmesine yönelik değerlendirme sistemi geliştirilecektir. | Okul Yönetimi |

**Stratejik Amaç: 3.2.**

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamaktır.Plan dönemi sonuna kadar, finansal kaynakların etkin dağılımını sağlayarak fiziki ve mali alt yapıyı geliştirmek.

**Stratejik Hedef: 3.2.1.**

Kurumdaki güvenliği artırmak için plan dönemi sonuna kadar kamera sayısında artış sağlanacaktır.Ziyaretçi kimlik kartı uygulamasına geçilecektir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Okula giriş-çıkışların kontrolünün sağlanması | Okul Yönetimi | Ziyaretçi kimlik kartı uygulaması yok | SH:3.2.1.Tamamlananmış olacak |
| 2. | Okuldaki güvenlik kamerası sayısının artırılması | Okul Yönetimi | 13 | 20 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
| **1**. | Okula giriş-çıkışların kontrolünü sağlamak için Ziyaretçi Kayıt Defterinin düzenli olarak tutulması ve Ziyaretçi Kimlik Kartlarının kullanılması | Okul Yönetimi |
| **2**. | Okuldaki güvenlik kamerası sayısı artırılması | Okul Yönetimi |

**Stratejik Hedef: 3.2.2.**

Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamaktır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Bilgisayar laboratuarındaki bilgisayarların teknolojisini yenilemek | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği | %15 | %50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
| **1**. | Okulumuz Bilgisayar laboratuarındaki bilgisayarların tamamının yenilenmesi-sayısının arttırılması | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği |
| **2**. | Okulumuz Bilgisayar laboratuarındaki bilgisayarların tamamının yazılımının ve versiyonlarının yenilenmesi | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği |

**Stratejik Hedef: 3.2.3.**

Okulumuzda fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması hedeflenmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Çocuk Gelişimi Bölümü atölyesinin donanım eksiklerinin giderilmesi | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği | Var | Var olan Malzemelerden yıpranmış olanların değiştirilmesi ve yeni nesil malzemelerin temin edilmesi |
| 2. | Harita Tapu Kadastro Bölümü atölyesinin donanım eksiklerinin giderilmesi | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği | Var | Var olan malzemelerin eskiyenlerinin yenilenmesi yeni nesil cihazların temini |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
| **1**. | Çocuk Gelişimi Bölümü atölyesinin eksiklerinin giderilmesi için gerekli yazışmaların yapılması. | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği |
| **2**. | Harita Tapu Kadastro Bölümü atölyesinde kullanılan malzemelerin yıpranmış olanlarının ve yeni nesil cihazların temini için gerekli girişim ve yazışmaların yapılması. | Okul Yönetimi/Okul Aile Birliği |
|  |  |  |

**Stratejik Hedef: 3.2.4.**

Kurumdaki çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak için plan dönemi sonuna kadar bahçe düzeninin iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
| 1. | Okul bahçesinin çeşitli yerlerinde ağaçlandırma ve çiçeklendirme çalışmaları yapılması, oturma alanlarının düzenlenmesi | Okul Yönetimi /Okul Aile Birliği | Yok | Ağaçlandırma ve çiçeklendirme faaliyetleri yerine getirilmek için çalışmalar başlatılmış ve hedef doğrultusunda bitirilecektir. |

**Stratejik Amaç: 3.3.**

Bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut  Durum | Hedef |
| **2014** | **2019** |
|  | Öğrenci memnuniyet oranı | OGYE | 4,56 | 4,65 |
|  | Veli memnuniyet oranı | OGYE | 4,72 | 4,80 |
|  | Çalışan memnuniyet oranı | OGYE | 4,50 | 4,85 |
|  | Yılda en az iki kez rehberlik ve deneti mi yapılan personel sayısı | Okul Yönetimi |  |  |
|  | Rehberlik ve denetim sonucunda yapılan geri bildirimlerin uygulanma oranı | Okul Yönetimi |  |  |
|  | Okul yöneticileriyle yapılan yıllık paylaşım toplantı sayısı | Okul Yönetimi/ZÖK |  |  |

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışı tercih edilmektedir. Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığının kurumsal yapısı ve yönetim organizasyonunun çağdaş yaklaşım ilkeleri çerçevesinde geliştirilmesi gerekmektedir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Strateji | Sorumlu Birimler |
|  | Kurumsal kimlik kılavuzu hakkında çalışanlarının bu konuda farkındalığı sağlanacak ve okulumuzun faaliyetlerinin kılavuza uygun yürütülmesi sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Kadın çalışan/öğretmenlerin hamilelik/doğum olaylarında yasal haklarının takibi özenle yapılacak, bu konuda kendileri detaylı bilgilendirilecektir. | Okul Yönetimi |
|  | Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek okulumuz iş süreçleri maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak iyileştirilecektir. | Okul Yönetimi |
|  | Bakanlığın çeşitli birimlerince plan veya uygulama aşamasında olan izleme-değerlendirme sistemlerini Performans Yönetim Sistemi (PYS), Ortaöğretim Kurum Standartları (OKS) gibi) bütün birimlerin etkin bir şekilde kullanımı sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okulumuz içinde ödüllendirilecek örnek uygulamaların yaygınlaştırılması sağlanacaktır. | Okul Yönetimi |
|  | Okulumuz personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu veliler kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir. | Okul Yönetimi  OGYE |
|  | Okulumuz birimleri tarafından görev alanlarına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek ve politikalar geliştirmek amacıyla araştırmalar yapılacaktır. | Okul Yönetimi  OGYE |
|  | Kamu hizmet standartlarının güncellenerek uygulanacaktır. | Okul Yönetimi |

**4. BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**Tablo 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Kaynak | Ödenek Miktarı(TL Olarak) |
| 2015 | Bakanlık Ödeneği | 30000 |
| 2016 | Bakanlık Ödeneği | 32000 |
| 2017 | Bakanlık Ödeneği | 35000 |
| 2018 | Bakanlık Ödeneği | 38000 |
| 2019 | Bakanlık Ödeneği | 40000 |
| Toplam | | **175000** |

**Tablo 2**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GELİR  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ | GİDER  GENEL BÜTÇE+AİLE BİRLİĞİ |
| Donatım Malzemesi | 101040,85 | 65977,70 | 37156,29 | 1085,31 | 74712,40 | 49418,02 |
| Yakacak Alımları | 7103,60 | 7032,80 | 7268,80 |
| Hizmet Alımı Gideri | 10708,17 | 10504,72 | ------------ |
| Su Tüketim Gideri | 281,53 | 872,41 | 730,24 |
| Temizlik | 2427,85 | 1844,00 | 1314,82 |
| Bilgisayar Bakım Onarım Harcamaları Genel Bütçe | 987,66 | ----------- | ----------- |
| Telefon | 451,00 | 368,75 | 525,25 |
| Elektrik | 2388,32 | 2808,40 | 2954,17 |
| İnternet | 671,75 | 728 | 593,50 |
| Yemek | ------- | ------- | ------- |
| Sosyal faaliyetler | ------- | ------- | ------- |
| Kırtasiye | 2254,40 | 5939,42 | 6397,73 |
| Modül Kitap Alımı | 498,36 | 499,28 | 794,12 |
| Okul Aile Birliği Harcamaları  Bakım Onarım Giderleri-Bilişim Malzemesi ve Bilgisayar Alımı | 5878,21 | 1076,21 | 5455,03 |
| GENEL | 101040,85 | 99628,55 | 37156,29 | 32759,30 | 74712,40 | 76033,66 |

**Tablo3 : 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Tahmini Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEF | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| SA1 | SH1 | 2000 | 3000 | 5000 | 6000 | 8000 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA2 | SH2.1 | 1500 | 2000 | 3000 | 4000 | 5000 |
| SH2.2 | 750 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 |
| SH2.3 | 1000 | 1500 | 2000 | 2500 | 3000 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| SA3 | SH3.1 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 | 4000 |
| SH3.2 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 | 8000 |
| SH3.3 | 5000 | 7500 | 10000 | 12000 | 15000 |
| SH3.4 | 250 | 500 | 750 | 1000 | 1250 |
|  | ….. |  |  |  |  |  |
| Toplam |  | 18,500 | 24,500 | 32,250 | 38,500 | 46,750 |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2015–2019 yıllarını kapsayan Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın onaylanmasının ardından, planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. 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.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Karapınar Galip Güpgüpoğlu Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme  Değerlendirme  Dönemi | Gerçekleştirilme  Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman  Kapsamı |
| İzleme-  Değerlendirme  Dönemi | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | * SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi * Okul Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

**KARAPINAR GALİPGÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

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

ONAY

**KARAPINAR GALİPGÜPGÜPOĞLU ÇOK PROGRAMLI ANADOLU 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |