**T.C.**

**Zonguldak Valiliği**

**Erdemir Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

**ERDEMİR ANADOLU LİSESİ**

**2015 - 2019**

**DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**



 **Bir yandan bilgisizliği ortadan kaldırmaya uğraşırken, bir yandan da memleket evladını toplumsal ve ekonomik hayatta aktif şekilde etkili ve verimli kılabilmek için zorunlu olan ilk bilgileri, uygulamalı bir biçimde vermek metodu eğitimimizin temelini oluşturmalıdır.

 Mustafa Kemal ATATÜRK**





|  |  |
| --- | --- |
| İÇİNDEKİLER | SAYFA NO |
| SUNUŞ | 8 |
| GİRİŞ | 9 |
| 1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI |  |
| 1.1. Stratejik Planlamanın Hukuki Dayanakları | 11 |
| 1.2. Stratejik Plan ve Hazırlık Süreci | 11 |
| 1.3. Planlama Sürecinin Organizasyonu | 12 |
| 1.4. Erdemir Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu | 12 |
| 1.5. Erdemir Anadolu Lisesi Planlama Ekibi | 13 |
| 1.6. Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 14 |
| 2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ |  |
| 1. Tarihsel Gelişim
 | 16 |
| 1. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
 | 16 |
| 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
 | 20 |
| 1. Paydaş Analizi
 | 23 |
| 1. Kurum İçi ve Dışı Analiz
 | 29 |
|  E.1 Kurum İçi Analiz | 29 |
| 1. İnsan Kaynakları
 | 30 |
| 1. Teknolojik Yapı
 | 35 |
| 1. Mali Durum
 | 38 |
|  E.2 Kurum Dışı Analiz | 39 |
|  1. Ülkemizdeki durum ve değişimler | 39 |
|  2. PEST-E Analizi | 39 |
|  3. Üst Politika Belgeleri | 40 |
|  E.3 GZFT Analizi | 40 |
|  E.4 Gelişim Alanları | 41 |
| 3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM |  |
| * 1. Misyon
 | 44 |
| * 1. Vizyon
 | 44 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler
 | 44 |
| * 1. Geleceğe Yönelim Genel Tablosu
 |  |
| * 1. Tema 1
 | 45 |
| * 1. Amaç 1
 | 45 |
| * 1. Hedef 1.1
 | 45 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 45 |
| * 1. Stratejiler
 | 45 |
| * 1. Hedef 1.2
 | 46 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 46 |
| * 1. Stratejiler
 | 46 |
| * 1. Amaç 2
 | 47 |
| * 1. Hedef 2.1
 | 47 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 47 |
| * 1. Stratejiler
 | 47 |
| * 1. Tema 2
 | 48 |
| * 1. Amaç 3
 | 48 |
| * 1. Hedef 3.1
 | 48 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 48 |
| * 1. Stratejiler
 | 49 |
| * 1. Hedef 3.2
 | 50 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 50 |
| * 1. Stratejiler
 | 50 |
| * 1. Hedef 3.3
 | 51 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 51 |
| * 1. Stratejiler
 | 51 |
| * 1. Tema3
 | 52 |
| * 1. Amaç 4
 | 52 |
| * 1. Hedef 4.1
 | 52 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 52 |
| * 1. Stratejiler
 | 53 |
| * 1. Hedef 4.2
 | 54 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 54 |
| * 1. Stratejiler
 | 54 |
| * 1. Hedef 4.3
 | 55 |
| * 1. Performans Göstergeleri
 | 55 |
| * 1. Stratejiler
 | 55 |
| 4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME  |  |
| Maliyetlendirme | 57 |
| 5.BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME |  |
|  İzleme ve Değerlendirme | 59 |

**TABLO DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO NO | TABLO ADI | SAYFA NO |
| 1 | Stratejik Planlama Üst Kurulu  | 12 |
| 2 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 13 |
| 3 | Stratejik Plan Hazırlama Modeli | 14 |
| 4 | Yasal Yükümlülükler | 18-19 |
| 5 | Eğitim Öğretim Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler | 20-21-22 |
| 6 | Maliyetlendirme | 57 |

|  |
| --- |
| **OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ** |
| **İLİ: Zonguldak**  | **İLÇESİ: Merkez** |
| **OKULUN ADI: Erdemir Anadolu Lisesi** |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Okul Adresi:****Ontemmuz mahallesi Mimar Sinan sokak No:116 Merkez** | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Sayıları** |
| **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **3722522444** | **Yönetici** | **1** | **2** |
| **Faks** | **3722522444** | **Sınıf öğretmeni** |  |  |
| **Elektronik Posta Adresi** | **964354@meb.k12.tr** | **Branş Öğretmeni** | **15** | **18** |
| **Web sayfa adresi** | **erdemiranadolu.meb.k12.tr** | **Rehber Öğretmen** | **1** |  |
| **Öğretim Şekli** | **Normal****( x )** | **İkili****( )** | **Memur** | **2** |  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **2005** | **Yardımcı Personel** | **1** | **1** |
| **Kurum Kodu** | **964354** | **Toplam** |  |  |
| **OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ** |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **20** | **Kütüphane**  | **Var****(X)** | **Yok****( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **19** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var****(X)** | **Yok****( )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **3** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var****( )** | **Yok****(X)** |
| **Laboratuvar Sayısı** | **4** |  |  |  |
| **ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **9. Sınıf** | **59** | **80** | **139** |
| **10. Sınıf** | **65** | **73** | **138** |
| **11. Sınıf** | **53** | **75** | **128** |
| **12. Sınıf** | **47** | **52** | **99** |
| **Genel Toplam** | **224** | **280** | **504** |

**SUNUŞ**

**VE**

**GİRİŞ**

**SUNUŞ**

Biz, Bilgi Çağı’na uyarlanmış bir kurum olarak; Öğrencilerimizin; kendine güvenen, ideallerini gerçekleştirmeye istekli, toplum içinde başkalarının hak ve özgürlüklerine saygı duyan birey olmalarını sağlamak, Her çocuğun içindeki yaratıcı, çok yönlü, haklarını koruyabilen, güven, hoşgörü ve sevginin hakim olduğu bir ortam yaratmak, Eğitim – Öğretim etkinliklerinde, çağdaş teknolojinin getirdiği tüm olanakların kullanıldığı bir ortamı öğrencilerimizin hizmetine sunmak, Okulumuzu; öğrencileri, öğretmenleri ve velileri ile çevrede örnek gösterebilecek ve gurur duyacak bir kurum haline getirmek, Öğrencilerimizin istek ve ihtiyaçlarını en kısa sürede gidererek, onları başarıya götüren yolda motive edip, umut ve güveni aşılayarak hedeflerine emin adımlarla gitmelerini sağlamak, Çocuklarımıza mutlu ve başarılı bireyler olma isteğini ve yeteneğini kazandırmak için varız.

Bu vesile ile tüm çalışmaların okulumuza daha ileri ufuklar açacağına inanıyor, tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

 Engin MUTLU

Erdemir Anadolu Lisesi Müdürü

**GİRİŞ**

Okulumuz Toplam Kalite Yönetimi Stratejik Çalışma Ekibi olarak geleceğe yönelik planlı çalışmanın eğitim kalitesini arttırmada ve kurum kültürü oluşturmadaki öneminin farkındayız. Bu sebeple, önümüzdeki beş yıllık süre için kurumumuzun örgün eğitim kurumları arasındaki yerini yükseltmek öncelikli hedefimizdir. Yenilikçi, azimli, değişime ve gelişime açık bir eğitim kadrosuna sahip olduğumuz gerçeği hedeflerimize ulaşacağımızın en büyük göstergesidir. Ayrıca Stratejik Çalışma Ekibi olarak asıl olanın kurum çalışanları değil kurum kültürü olduğunu da biliyoruz. Bu bağlamda, plan dönemi sonuna kadar kurum kültürü oluşturacağımıza ve kurumumuzun eğitimdeki başarısını en üst seviyeye çıkaracağımıza olan inancımız sonsuzdur.

Erdemir Anadolu Lisesi

Stratejik Plan Ekibi

**1. BÖLÜM**

 **STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI**

* 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. **STRATEJIK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECI**

Erdemir Anadolu Lisesi Okul 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 Erdemir Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

**PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

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

* 1. **ERDEMİR ANADOLU LİSESİ OKUL MÜDÜRLÜĞÜ 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 ***‘Erdemir Anadolu lisesi Okul Müdürlüğü Stratejik Planlama Üst Kurulu”*** kurulmuştur.

**Tablo1: Erdemir Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** |  **GÖREVİ** |
| **1** | Engin MUTLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Cemile GÜL | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI |
| **3** | Gülçin DÜBÜŞ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Bekir AMANET | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Özkan KARA | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

**1.5. ERDEMİR ANADOLU LİSESİ OKUL 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 “**Erdemir Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi**” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hakim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

**Tablo2: Erdemir Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** |  **GÖREVİ** |
| **1** | Cemile GÜL | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI  |
| **2** | Gülçin DÜBÜŞ | ÖĞRETMEN |
| **3** | Öznur KEÇECİ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Metin YALLI | ÖĞRETMEN |
| **5** | Ayşe ÖZAYDIN | ÖĞRETMEN |
| **6** | Çağdaş İNAL | ÖĞRETMEN |
| **7** | Emine ALBAYRAK | GÖNÜLLÜ VELİ  |
| **8** | Abdulkadir ALTUNTAŞ | GÖNÜLLÜ VELİ |

**MAÇ**

* 1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ**

Erdemir Anadolu Lisesi 2015-2019 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 Güncellenmesi

Misyonun Güncellenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Güncellenmesi

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**

Zonguldak Merkez İlçede bulunan Erdemir Anadolu Lisesi Ereğli Demir Çelik A. Ş. Tarafından eğitime %100 destek kampanyası kapsamında inşa edilmiştir. 2005-2006 Eğitim- Öğretim yılında açılmış ve okulumuzun açılışını dönemin Milli Eğitim Bakanı Hüseyin ÇELİK gerçekleştirmiştir.

Okulumuz 19 derslik kapasitelidir. Ayrıca okulumuzun Fizik, Kimya v Biyoloji laboratuarlarımız öğrencilerimizin ve ders öğretmenlerimizin aktif kullanımındadır. Fatih Projesi kapsamında okulumuzun derslikleri ve laboratuarları akıllı tahta ile donatılmıştır. İnternet bağlantısı bulunan bu akıllı tahtalarla kullanılan materyallerle çağdaş eğitim seviyesinde ders işlenmektedir.

Kütüphanemizde Türk ve yabancı yazarlara ait 975 adet eser bulunmaktadır. Okulumuzda bulunan satranç odası, tennis masaları ve futbol sahası öğrencilerimizin ders dışı olumlu faaliyetlere yönelmeleri için imkan vermektedir. Ayrıca il çapında adımızı duyuran Satranç turnuvamız her yıl Nisan ayı içerisinde gerçekleştirilmekte olup yoğun ilgi görmektedir. Bunun dışında bizi ülkemizde ve şehrimizde temsil ederek okulumuza ödüller kazandıran halk oyunları ekibimiz her yıl katıldığı yarışmalar ve kazandığı ödüllerle Erdemir Anadolu Lisesini yurtta ve ilimizde başarıyla anılmamızı sağlamaktadır.

Okulumuz spor dalında aldığı başarılara 2009-2011 Eğitim öğretim yılında tamamlanan Comenius Okul Ortaklıkları projesi kapsamında The Colour Red isimli proje ile adını yurt dışında da duyurmuştur. Ayrıca Erasmus + Comenius Okul Ortaklıkları kapsamında 2011-2013 yılları arasında gerçekleştirilen ‘Body and Soul’ isimli proje ile yine adını yurt dışında duyurmuş ve okul öğrenci ve öğretmenlerimizi yurt dışındaki eğitim kurumları ve eğitim sistemlerinin yanında farklı kültürlerle tanıştırmıştır.

Okulumuz açılışından bu yana her sene düzenlenmeye çalışılan Bahar Şenlikleri ile de ilimiz okullarına örnek olmuştur.

Erdemir Anadolu Lisesi geleceğe ümitle bakan, vatanını ve milletini seven ve gelecek Türkiye’sinde rol alacak başarılı ve azimli bireyler yetiştirmeye devam edecektir.

**B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı bir Ortaöğretim kurumudur. Eğitim kurumu 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.

Tablo:

|  |
| --- |
| ATAMA |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları YöneticilerininGörevlendirilmelerine 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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, Mevzuatı'na 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'te 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,ek ders,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.PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Erdemir Anadolu Lisesi’ni 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 önceliklendirilmesi
* Paydaşların değerlendirilmesi
* Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Erdemir Anadolu Lisesinin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan 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.

 **A.Paydaşların Tespiti**

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Öğretmenler | Veliler |
| Öğrenciler | Muhtarlar |
| Memurlar | İl MEM |
| Okul Aile Birliği | Sağlık Ocağı |
| Hizmetliler | Emniyet Müdürlüğü |

**B. Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** |
| **1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet****4,5 Birlikte Çalış**  |
| **İl 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**  | **4** | **4** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği**  | **X** |  | **X** | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler**  | **X** |  | **X** | **Varoluş sebebimiz**  | **5** | **5** | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı**  |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **1** | **2** | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı**  |  | **X** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Belediye**  |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **İl Emniyet Müdürlüğü** |  | **x** |  | **Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum** | **2** | **4** | **İzle, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**C.Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi**

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.

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

Erdemir 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**

|  |
| --- |
| **ERDEMİR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI** |
| **SIRA NO** | **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Ulaşılabilirlik ve İletişim | %74 |
| 2 | b) Dilek, Öneri ve Şikayetler | %62 |
| 3 | c) Güvenilirlik | %78 |
| 4 | d) Güvenlik | %71 |
| 5 | e) Kararlara Katılım | %66 |
| 6 | f) Öğrenci işleri | %83 |
| 7 | g) Eğitim-Öğretim (Ders Programları) | %68 |
| 8 | h) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri) | %70 |
| 9 | i) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi) | %60 |
| 10 | j) Eğitim Öğretim Faaliyetleri ( Ders Araç ve Gereçleri) | %67 |
| 11 | k) Ders Arası | %70 |
| 12 | l) Okulun Fiziki Ortamı | %54 |
| 13 | m) Okul Kantini | %65 |
| 14 | n) Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler | %49 |
| 15 | o) Eğitici Kol Çalışmaları | %56 |
| 16 | p) Belirli Gün ve Haftalar | %60 |
| 17 | r) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri | %66 |
| 18 | s) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim | %78 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | % 66.50 |

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda Okulun Fiziki Ortamı, Eğitici Kol Çalışmaları, Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**Tablo: Veli Memnuniyeti Anketleri**

|  |
| --- |
| **ERDEMİR ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ VELİ MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN İLÇE ORTALAMASI** |
| **SIRA NO** | **VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ** | **2014-2015 OKUL ORTALAMASI** |
| 1 | a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma | %81 |
| 2 | b) İletişim | %71 |
| 3 | c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama) | %64 |
| 4 | d) Güvenirlik | %90 |
| 5 | e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri | %65 |
| 6 | f) Güvenlik | %70 |
| 7 | g) Kararlara Katılım | %40 |
| 8 | h) Öğrenci İşleri | %87 |
| 9 | i) Ders Programları | %86 |
| 10 | j) Sınıf Ortamı | %67 |
| 11 | k) Ders Araç ve Gereçleri | %95 |
| 12 | l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği) | %70 |
| 13 | m) Okulun Fiziki Ortamı | %57 |
| 14 | n) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa) | %70 |
| 15 | o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler | %63 |
| 16 | p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür | %86 |
| 17 | r) Olumlu Davranış Kazanma | %94 |
| **Genel Memnuniyet Ortalaması:** | **%74** |

Velilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda Kararlara Katılım, Sınıf ortamı, Okulun Fiziki Ortamı alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**Tablo: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S. NO | SORU ALANLARI | ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR |
| 1 | Kariyer Geliştirme | %68 |
| 2 | İletişim | %80 |
| 3 | Yetkilendirme | %58 |
| 4 | Fırsat Eşitliği | %70 |
| 5 | Kararlara Katılım | %44 |
| 6 | Yönetimden Memnuniyet | %37 |
| 7 | Takdir-Tanıma Sistemi | %18 |
| 8 | Performans Değerlendirme Sistemi | %32 |
| 9 | Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar | %58 |
| 10 | Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.) | %54 |
| 11 | Kurumda Bulunan Araç-Gereçler | %63 |
| 12 | Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar) | %79 |
| 13 | Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler | %74 |
| 14 | Ücret ve Ücret Dışı Ödemeler | %65 |
| 15 | Kurumun Çevre Politikası ve Çevre Üzerindeki Etkisi | %63 |
| 16 | Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü | %58 |
| GENEL ORTALAMA | **%57.56** |

 Okul/Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda Kararlara Katılım, Yönetimden Memnuniyet, Takdir ve Tanıma Sistemi, Performans Değerlendirme Sistemi, Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar, Destek alanları anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

**E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ**

 **E.1 Kurum 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 Öğretmenleri

Rehber Öğret.

Öğrenci/ Öğrenci Kulüp.

.

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

|  |
| --- |
| Kurul/Komisyon Adı |
| Öğretmenler kurulu  |
| Sosyal etkinlikler kurulu |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu |
| Muayene-Teslim Alma Sayım Komisyonu  |
| Envanter Sayım Komisyonu |
| Kantin Denetleme Kurulu |
| Sınav Kurulu |
| Disiplin Kurulu |
| Onur Kurulu |
| İhale Komisyonu |
| Okul Seçim Kurulu |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu |

**1. İnsan Kaynakları**

**2015 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| **1** | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| **2** | Müdür Yrd. | 0 | 2 | 2 |

**Okul/Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | ….. | ……. |
| Lisans | 3 | %100 |
| Yüksek Lisans | …… | ……. |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | ….. | ….. |
| 30-40 | ….. | ….. |
| 40-50 | 3 | %100 |
| 50+... | ….. | ….. |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl |  |
| 6-10 Yıl |  |
| 11-15 Yıl |  |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+ Yıl | 2 |

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SıraNo** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Almanca |  | 1 | 1 |
| 2 | Biyoloji | 1 | 1 | 2 |
| 3 | Fizik | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Matematik | 4 | 2 | 6 |
| 5 | Türk Edebiyatı | 4 | 2 | 6 |
| 6 | Kimya | 1 |  | 1 |
| 7 | İngilizce |  | 5 | 5 |
| 8 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 |  | 1 |
| 9 | Felsefe |  | 1 | 1 |
| 10 | Beden Eğitimi | 1 |  | 1 |
| 11 | Müzik | 1 |  | 1 |
| 12 | Resim |  | 1 | 1 |
| 13 | Rehberlik | 1 |  | 1 |
| 14 | Tarih |  | 3 | 3 |
| 15 | Coğrafya | 1 | 1 | 2 |
| TOPLAM | 16 | 18 | 34 |

 **Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 3 |
| 30-40 | 17 |
| 40-50 | 13 |
| 50+... | 1 |

 **Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
|  1-3 Yıl | 4 |
| 4-6 Yıl | 0 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 14 |
| 16-20 Yıl | 7 |
| 21+... üzeri | 7 |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 2 | 0 | Lisans | 5-17 | 2 |
| 2 | Hizmetli | 1 | 1 | Lise | 3-17 | 2 |

**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** |
| 2 | 1 | 1 | 2 | 504 | 33 | 504 | 8 | 80 | 40 |

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 34 | 282 | 222 | 504 | 15 |

|  |
| --- |
|  **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** |
|  | **2012** | **2013** | **2014** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
|  Öğrenci Sayısı | 196 | 152 | 206 | 198 | 272 | 211 |
|  Toplam Öğrenci Sayısı | 348 | 404 | 482 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| 30 | 34 | 34 | 10 | 12 | 14 |

|  |
| --- |
| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler |
|  | 2012 | 2013 | 2014 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 37 | 25 | 30 | 21 | 21 | 17 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 84 | 74 | 79 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 62 | 51 | 38 |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 62 | 51 | 38 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %74 | %69 | %48 |

|  |
| --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| Öğretim Yılı | **Toplam Öğrenci Sayısı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2012 | 348 | 1 |
| 2013 | 404 | 1 |
| 2014 | 482 | 2 |

**2.Teknolojik Yapı**

  **Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2015** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 17 |  |
| Yazıcı | 7 |  |
| Etkileşimli Tahta | 28 |  |
| Tablet | 36 |  |
| Tarayıcı | 0 | 3 |
| Fotoğraf makinesi  | 1 | 1 |
| Projeksiyon | 12 |  |
| Televizyon | 0 |  |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |
| Fizik Kimya Biyoloji Laboratuarları | 3 |  |
| Bilgisayar Laboratuarı | 1 |  |
| Fax | 1 |  |
| Video | 0 |  |
| DVD Player | 0 |  |
| Tepegöz | 0 |  |
| Kamera  | 1 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |
| Müzik Sınıfı | 0 | 1 |
| Resim Sınıfı | 0 | 1 |

**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 laboratuvarı | x |  | 1 |  |
| Yemekhane | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu | x |  | 1 |  |
| Spor Alanları | x |  | 1 |  |
| Kantin | x |  | 1 |  |
| Fizik Kimya Biyoloji Laboratuarları | x |  | 3 |  |
| Atölyeler |  | x |  | 0 |
| Teknisyen Odası | x |  | 1 |  |
| Arşiv  | x |  | 1 |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 10.000 | 3000 | 7000 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 200 | 100 |
| Yemekhane | 150 | 200 |
| Konferans Salonu | 200 | 105 |

|  |
| --- |
| **Spor Tesisleri** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
|  Basketbol Alanı | 0 | 0 |
|  Futbol Sahası | 0 | 0 |
|  Kapalı Spor Salonu | 35 | 120 |

**3.Mali Durum**

 **Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar**  | **2012** | **2013** | **2014** |
| Genel Bütçe (Aktarım Gelirleri) | 5.500 ₺ | 3000 ₺ | 2.500,00 ₺ |
| Okul aile Birliği  | 8.100 ₺  | 6348 ₺ | 8.219,34 ₺ |
| Kira Gelirleri  | 11.469 ₺ | 12449,50 ₺ | 13.017,00 ₺ |
| **TOPLAM**  | 25.069 ₺ | 21797,50 ₺ | 23.736,34 ₺ |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Yayın ve Basım Giderleri |  25.069,00₺         | 1.064,01₺ | 21797,50₺ | 170,00₺ | 23.736,34 ₺ | 317,42 ₺ |
| Basılı Yayın ve Matbu Evrak Alımları | 820,81₺ | 564,99₺ |  |
| Eğitim Araçları – Materyal Alımı | 185,59₺ |  580,00₺ |   |
| Spor Malzemeleri Alımı | 2.998,08₺ | 3.041,61₺ |  1.998,00 ₺ |
| Bakım Onarım Mal ve Malzemeleri Alımı | 4.652,02₺ |  906,03₺ |  1.350,56 ₺ |
| Temizlik Malzemeleri Alımı | 1.392,40₺ |  2.099,22₺ |   |
| Genel Hizmetler | 3.192,83₺ |  4.901,37 | 10.782,08₺ |
| Etkinlik-Organizasyon Mal ve Malzeme Alımları | 504,00₺ |  1.059,59 |  985,65₺ |
| Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı | 1.961,82₺ |  499,84 |   |
| Genel Onarımlar | 5.023,47₺ |  2752,7 |  2.635,00₺ |
| Sınıf Donatım Malzemesi Alımı | 3.256,80₺ | 4.141,80 |  |
| **Genel** | **25.069,00₺** | **25.051,83 ₺** | **21797,50₺** | **17.964,45 ₺** | **23.736,34 ₺** | **18.068,71 ₺** |

**E.2 KURUM DIŞI ANALİZ:**

Erdemir Anadolu Lisesi Okul 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.

Erdemir 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 mevzuatlarının sürekli yenilenmesi | Okulumuzun bulunduğu çevredeki ailelerin ve okulumuzu tercih eden öğrencilerin ailelerinin maddi sıkıntıları  |
| Zonguldak ilinde bulunan sivil toplum kuruluşlarının okulumuza yeterli desteği vermemesi | Zonguldak ilindeki iş adamları ve varlıklı ailelerin okulumuza destek vermemesi |
| Okulumuza adını veren Ereğli Demir Çelik Fabrikası’nın okulumuza destek vermemesi |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| SOSYO- KÜLTÜREL ETMENLER | TEKNOLOJİK ETMENLER |
| Öğrencilerimizin sosyo kültürel durumları açısından farklılıkları | Fatih Projesi kapsamında okulumuzdaki gerekli donanım ve ekipmanlar |
| Boşanmış ailelerin sayısının artmasıyla öğrencilerin eğitimdeki başarısının azalması | Öğretmen ve Öğrencilerin bilgiye internet sayesinde daha hızlı ve kolay ulaşabilmesi |
| Okulumuzdaki yabancı öğrencilerin topluma ve kuruma uyum sağlamamış olmaları | Sosyal medyanın olumlu ve olumsuz etkileri |
| Okul ruhu oluşturmak için gerekli isteye sahip olmamız | E-okul ve MEBBİS programları sayesinde personel ve öğrenciye ait bilgilere rahat ve kolay ulaşım |

|  |  |
| --- | --- |
| EKOLOJİK ETMENLER | ETİK ( AHLAKİ) ETMENLER |
| Okulumuzun bulunduğu bölgenin dağlık olmasının yanında binanın bulunduğu arazinin kaygan toprak yapısına sahip olması özel tedbirler alınmasına sebep olmuştur | Sosyal medyanın öğrencileri toplumun değer yargılarına karşı duyarsızlaştırması ve toplum bilincine verilen değerin giderek azalması |
|  | Son yıllarda sınır komşularımız olan ülkelerdeki sıkıntılar nedeniyle yurda göçün fazla olması ve Zonguldak ilinde ve okulumuzda yabancı öğrenci sayısının artması ve bu durumun farklı kültürleri bir araya getirmesi  |

**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. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı

 **GZFT ANALİZİ**

 Erdemir Anadolu Lisesi Okul 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 Erdemir Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| .Genç ve azimli eğitim kadrosuna sahip olmamız..Yenilikçi, güven ve karşılıklı anlayışa dayalı eğitim anlayışına sahip eğitim kadrosu.Anlayışlı ve değişime açık bir yönetim.Şiddet eğiliminden uzak öğrenci profili | . Okul ruhunu veli ve öğrencilerin benimsememiş olması . Spor salonu, Müzik Sınıfı ve Tiyatro Salonu gibi ilgi ve beceri alanlarının olmayışı. Maddi kaynakların yetersizliği. Bölgede varlığını ispat edememiş bir okul olmamız |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| . Öğrencileri olumsuz etkileyecek ortamlardan uzak mevki de olmamız. Diğer kurum ve okullarla işbirliği içinde olmamız. Eğitim ve öğretim açısından gerekli teknolojik donanıma sahip bir okul olmamız | . Çevrenin okula katkısının hiç olmaması..Çevrenin okula karşı olumsuz tutumu. Okulun bulunduğu bölge |

**Gelişim/Sorun Alanları:**

|  |
| --- |
| **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
* Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
* Yükseköğretime katılım

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları*** Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okul sağlığı ve hijyen
* Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
* 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
* Hayat boyu rehberlik hizmeti
* Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
* Yabancı dil yeterliliği
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları*** İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmet içi eğitim kalitesi
* Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersizliği (Eğitim öğretim ortamlarının yetersizliği)
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması
 |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**1.MİSYONUMUZ**

Atatürkçü, Çağdaş, Bilimsel, Yeniliklere açık, Kendine güvenen, Başarılı, Çalışkan, Vatanına ve Milletine bağlı, Kültürel değerlerine sahip çıkan, Ülkesini seven ve Ülke çıkarlarını koruyan, Üstün nitelikli bireyler yetiştirmek.

**2.VİZYONUMUZ**

Gelecekte;

* adından söz ettiren,
* beğenilen ve tercih edilen,
* yarınlara umutla bakan,
* geleceğimizi yazacak gençleri geleceğe en iyi şekilde hazırlayan

bir yuva olmak.

 **3.TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ**

* Atatürk milliyetçiliğine ve Atatürk ilke ve devrimlerine bağlıyız
* Demokratik, laik, çağdaş bireyler yetiştirmeyi hedefleriz.
* Birbirine güvenen, dürüst, şeffaf, yeniliklere açık, sorgulayan, araştıran bireyler yetiştirmeyi hedef alırız.
* Çağdaş uygarlığa katkıda bulunmak için nitelikli bireyler yetiştirmeyi hedefleriz.
* Başarının birlikte yakalanacağına inanır ve bu nedenle ben yerine biz kavramını kullanırız.
* Kurum ruhuna önem veririz
* Ülkemizin geleceğinden sorumlu olduğumuzu biliriz.

**TEMA 1 EĞİTİMDE BAŞARININ ARTIRILMASI**

**l.Stratejik Amaç:**  Özel çalışma gerektiren gruplarla birlikte okulun YGS ve LYS deki başarısını yükseltmek ve başarıyı arttırarak devam ettirmek

**1.1.Stratejik Hedef:** YGS ve LYS’ye yönelik kurslarla plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin akademik başarısına katkı sağlamak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | İlgili Bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | YGS Başarısı |  | Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen Genel Kurulu Zümre Öğretmenler Kurulu | %100 | %100 | %100 | %100 |
| 2 | LYS Başarısı |  | %74 | %69 | %48 | %80 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumumuz üniversiteye giriş başarısı ile de adını duyurmak ve Zonguldak ilindeki sıralamada başarısını arttırarak tercih edilen okullar arasında daha üst sıraya çıkmak istemektedir.

**Hedefin mevcut durumu**

Kurumumuz öğrencilerinin üniversiteye giriş başarısı baz alındığında Zonguldak’ta 5. sırada yer almaktadır. Ayrıca yine TEOG tercih sıralamasında 5. sırada yer almaktadır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Kurumumuz üniversiteye öğrenci göndermeyi ve bu öğrencilerin akademik başarılarını sağlamayı amaçlamaktadır. Zonguldak ilindeki sıralamamızı arttırmayı ve TEOG sonucunda tercih edilen okul sıralamasındaki yerimizi üst sıralara çıkarmayı amaçlamaktadır.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu****Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Hafta içi ve hafta sonu kursları | Çalıştırma (İyileştirme) EkibiBaşarıyı Arttırma Ekibi |
| **2.** | Deneme sınavları | Çalıştırma (İyileştirme) EkibiBaşarıyı Arttırma Ekibi |

**1.2.Stratejik Hedef:** YGS ve LYS ye girecek öğrencilerin sınav kaygısını azaltmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | İlgili Bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Seminerler |  | Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen Genel Kurulu Zümre Öğretmenler Kurulu | 20 | 25 | 32 | 45 |
| 2 | Rehberlik Çalışmaları |  | 512 | 576 | 608 | 700 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumumuz öğrencileri YGS ve LYS ye girmeden sahip oldukları yüksek kaygı düzeyi nedeniyle sınavda başarısız olacaklarını düşünmekte ve bu kaygı düzeyi onların sınav çalışmasını hatta başarılı olmalarını engellemektedir. Çoğu öğrenci hayatlarında çok önemli bir yerde tuttukları üniversite sınavı yüzünden sağlık sorunları yaşamaktadır.

**Hedefin mevcut durumu**

Kurumumuz alanında başarılı Rehber öğretmeni ve sınıflarına rehberlik etme konusunda istekli ve donanımlı sınıf rehber öğretmenlerine sahiptir. Sahip olunan bu donanıma rağmen öğrencilerimizin % 20 si Rehberlik servisinden yardım almaktadır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Plan dönemi sonuna kadar Rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmenlerinin yardımıyla kaygı düzeyi yüksek öğrencilerin kaygı seviyelerini azaltmak ve rehberlik servisinden bu alanda yardım alan öğrencilerin sayısını arttırmak.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu****Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Kaygıyı azaltma seminerleri | Rehberlik ServisiBaşarıyı Arttırma Ekibi |
| **2.** | Veli bilgilendirme seminerleri | Rehberlik ServisiBaşarıyı Arttırma Ekibi |
| **3.** | Sınıf Rehber öğretmeni çalışmaları | Rehberlik ServisiBaşarıyı Arttırma Ekibi |

**2.Stratejik Amaç:** Plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin okul başarısını destekleyecek etkinliklerle okul başarısını arttırmak

**2.1.Stratejik Hedef:** Destekleyici ve Yetiştirici kurslarla öğrenci eksikliklerinin giderilmesi

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | İlgili Bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1 | Destekleyici ve Yetiştirici Kurs Sayıları |  | Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen Genel Kurulu Zümre Öğretmenler Kurulu |  | 19 | 37 | 69 |
| 2 | Öğrencilerin Dönem sonu Başarı belgeleri |  | 325 | 354 | 361 | 450 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurum başarımızı arttırmamız öğrencilerimizin bireysel başarılarının artmasından geçer. Öğrencilerin bireysel başarısını arttırmak için yapılacak etkinliklere ve takviyelere ihtiyaç duyulmaktadır.

**Hedefin mevcut durumu**

Öğrencilerimizin okul başarıları dönem içi yapılan sınavlar, ortak sınavlara katılan öğrencilerin sayısı ve yıl sonunda aldıkları başarı belgeleri gibi göstergelerle belirlenmektedir. Mevcut başarıyı devam ettiren öğrencilerin yanında başarısızlık gösteren öğrencilerimiz de vardır. Çeşitli sebepler sayılarak bu durumun nedenleri belirlenmiş ve okul başarılarının artması için çalışmalar yapılması kararlaştırılmıştır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Destekleyici ve geliştirici kurslarla öğrencilerimizin var olan başarılarını devam ettirmeleri ve başarısızlık gösteren öğrencilerin desteklenmesi sağlanarak başarıyı arttırmak amaçlanmıştır.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **STRATEJİLER** | **Sorumlu****Birimler/ Kişiler** |
| **1.** | Destekleyici ve Yetiştirici kurslar açılacak ve devamlılığı sağlanacakaçılacak ve devamlılığı sağlanacakaçılacak ve devamlılığı sağlanacak | Başarıyı Arttırma Ekibi |
| **2.** | Dönem sonunda ve Yılsonunda alınan başarı belgelerinin Destekleyici ve Yetiştirici kurslara katılan öğrenciler açısından değerlendirmesi yapılacak | Başarıyı Arttırma Ekibi |
| **3.** | Kurslara katılarak başarı sağlayan öğrencilere ödüllendirilmede bulunulacak | Başarıyı Arttırma Ekibi |

**TEMA 2: EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**3.Stratejik Amaç:** Okulu öğrencilerin severek geldiği, ayrılmak istemedikleri bir kurum haline getirerek öğrenci devamsızlığını azaltmak ve kendilerini okula ait hissetmelerini sağlamak.

**3.1.Stratejik Hedef:** Plan dönemi sonuna kadar okula ait olduğunu düşünen ve okula mutlu gelen bir öğrenci grubu oluşturmak ve sosyal etkinliklerle okul ruhu yaratmak.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | Okul gurur tablosu | Okul Yönetimi | - | - | - | 7 |
| 2. | Resim branşında yapılan ürünlerin sergilenmesi | Sosyal Etkinlikler Ekibi | - | - | - | 56 |
| 3. | Turnuvalar futbol/futsal/basketbol/voleybol | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 5 | 8 | 6 | 15 |
| 4. | Halk oyunu çalışması | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 1 | 1 | 1 | 2 |
| 5. | Şiir dinletisi | Sosyal Etkinlikler Ekibi | - | 1 | 1 | 4 |
| 8. | Tiyatro çalışması | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 9. | Maket uçak yapımı ve ürünleri | Sosyal Etkinlikler Ekibi | - |  | 19 | 25 |
| 10. | Sene sonu şenlikleri | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 1 | 1 | 1 | 4 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumumuz, öğrencilerinin okula ait olduklarını hissetmeleri ve okula mutlu gelmelerinin nihayetinde okul ruhu oluşturmayı hedeflemektedir. Okuluna severek gelen ve benimseyen öğrencilerin hem okul hem de akademik başarılarının yükselmesinde okul ruhu önemli bir gereksinim olarak görülmektedir.

**Hedefin mevcut durumu**

Genel olarak kurumuzla ilgili öğrencilerimizin çoğunluğunun okulun fiziki şartları ve sosyal etkinliklerin azlığıyla ilgili olumsuz algıları vardır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Plan dönemi sonuna kadar tüm okul çalışanlarının ve velilerin yardımıyla öğrencilerimizin okula bakış açılarını değiştirmek ve Erdemir ruhu oluşturmak için öğrencilerin aktif şekilde dahil olacağı sosyal etkinlikler düzenlemeyi amaçlamaktayız.

 **Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Öğretmen ve öğrencilerin birlikte katıldıkları yemekler | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibi |
| 2. | Belirlenen zamanlarda öğretmen ve öğrencilerin birlikte katılacakları turnuvalar | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibi |
| 3. | Okul marşı oluşturma  | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibi |
| 4. | Müzik sınıfı oluşturulması | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibiİş Birliğini geliştirme Ve Tanıtım Ekibi |
| 5. | Mezunlar derneği oluşturma | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibiİş Birliğini geliştirme Ve Tanıtım Ekibi |
| 6. | Sene sonu şenlikleri | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibiİş Birliğini geliştirme Ve Tanıtım Ekibi |

 **3.2.Stratejik Hedef:** Plan dönemi sonuna kadar kurumumuz öğrencilerinin dahil olduğu bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirmek.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | Çocuk Esirgeme Kurumuna yapılan ziyaretler | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 2 | 2 | 12 | 20 |
| 2. | Bülent Ecevit Üniversitesi Onkoloji bölümüne yapılan ziyaretler | Sosyal Etkinlikler Ekibi | - | - | - | 6 |
| 3. | Zonguldak Huzur evine yapılan ziyaretler | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 2 | 2 | 2 | 6 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Kurumumuzdaki öğrencilerin yaşadıkları topluma faydalı olmalarını sağlamak için bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirmelerini hedeflemekteyiz. Öğrencilerimizin yaşadıkları topluma bir birey olarak katkı sağladıklarını göstermek ve ihtiyacı olan insanlara yardım etmenin vereceği mutluluğu yaşamaları özgüvenlerini arttıracaktır.

**Hedefin mevcut durumu**

Okulumuzda 2013-2014 eğitim öğretim yılında bir sosyal sorumluluk projesi gerçekleştirildi. Beden Eğitimi öğretmenimizin önderliğinde görevli öğrenci grubu belirli zamanlarda ilimizdeki Çocuk Esirgeme Kurumunu ziyaret ettiler, çocuklar için hafta sonu etkinlikleri düzenlediler.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Örgün eğitim süresince öğrencilerin sosyal sorumluluk projeleri içinde yer almaları, yaşadıkları toplumda kendilerinden farklı koşullarda yaşayanları görmeleri, onlara yardım etmeleri öğrencilerimizin özgüvenlerinin artmasına katkı sağlayacaktır.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Belirlenen öğrenci grubuyla Onkoloji servisine yapılacak ziyaretler | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibi  |
| 2. | Çocuk Esirgeme kurumunda kalan öğrenciler ile yapılacak ziyaret | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibi |
| 3. | Zonguldak Huzur Evine yapılacak ziyaretler | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibi |

**3.3.Stratejik Hedef:** Veli-öğretmen-öğrenci işbirliği ve iletişimini arttırarak velinin eğitim ortamına ve eğitim ile ilgili kararlara aktif katılımını sağlamayı hedeflemekteyiz.

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgili bölüm | MevcutDurum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | Veli-öğretmen-öğrenci aktiviteleri | Sosyal Etkinlikler Ekibi | 2 | 2 | 3 | 10 |
| 2. | Genel Veli Toplantıları | Başarıyı Arttırma Ekibi | 2 | 2 | 4 | 6 |
| 3. | Sınıf Bazında yapılan veli toplantıları | Başarıyı Arttırma Ekibi | 26 | 40 | 40 | 50 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Veli-okul-çevre işbirliğini sağlayarak velinin eğitim ortamında varlığını hissettirmesi öğrencileri için pozitif algı oluşturacaktır. Ayrıca okuldaki etkinliklerde ve öğrenciler için alınan kararlarda aktif rol oynayan velinin de okula olan güveni artacaktır.

**Hedefin mevcut durumu**

Yapılan ön çalışmalar ve anketler sonucunda velilerimizin çoğunluğunun kurumuzla, akademik kadromuz ve eğitimle ilgili pozitif düşüncelere sahip oldukları ortaya çıkmıştır. Ancak okulun fiziki şartlarıyla ilgili olumsuz sonuçlara rastlanmıştır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Eğitim ortamında aktif rol oynayan veliler, öğrencilerle ilgili ortaya çıkan problemlerin çözümünde öğretmenlerin en büyük yardımcıları olacaktır. Veli ile okul arasındaki iletişim ve işbirliğinin eğitim kalitemizi arttıracağına inanmaktayız.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Veliler için anneler günü etkinliği | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibiİş Birliğini Geliştirme ve Tanıtım |
| 2. | Veliler için müzik/şiir dinletisi | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibiİş Birliğini Geliştirme ve Tanıtım |
| 3. | Veli-öğretmen-öğrenci katılımlı turnuvalar | Sosyal Ve kültürel Etkinlikleri Arttırma ekibiİş Birliğini Geliştirme ve Tanıtım |

**TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI**

**4.Stratejik Amaç :** Eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen kurumsal yapıyı oluşturmak için beşeri, fiziki ve mali altyapı ile yönetim ve organizasyonun yapısını iyileştirmek

**4.1.Stratejik Hedef :** Okulun fiziki yapısındaki ve kurumsal donanımındaki iyileştirmeleri saptayarak eğitime katkı sağlamak

 **Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgiliBölüm | Mevcut Durum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | Yenilenen sıra sayısı | OkulYönetimi |  |  | 250 | 300 |
| 2. | Yenilenen bilgisayar ve yazıcı sayısı | 4 | 6 | 11 | 25 |
| 3. | Yenilenen dolap sayısı | 135 | 270 | 405 | 520 |
| 4. | Yenilenen pencere sayısı | 3 | 3 | 5 | 45 |
| 5. | Yenilenen kalorifer peteği sayısı | 8 | 2 | 12 | 65 |
| 6. | Etüt salonu masa ve sandalyeleri |  | 75 | 120 | 250 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Uygulanması planlanan bu stratejik plan okulun fiziki, beşeri ve mali yapısı ile ilgilidir ve sürekli kullanımda olan bu yapıların yenilenmesi ve gelişim için destek olması istenmektedir. Bu hedef sayesinde yönetim ve organizasyon yapısını da iyileştirirken, fiziki ve beşeri ortamı da iyileştirerek daha başarılı ve amaca çabuk ulaştıran ve amaca ulaştırırken huzurlu ve mutlu olan bir ortam yaratmak istemekteyiz.

**Hedefin mevcut durumu**

Okulun fiziki durumu henüz 10 yıllık bir okul olması nedeniyle genelde iyi durumdadır. Ancak kullanım esnasında ve süreç içerisinde gerçekleşen yıpranmalar ve aksaklıklarla, en başından beri giderilmesi gereken sorunlarda vardır.

Fatih Projesi kapsamında donanım açısından sınıflar akıllı tahtaya ve öğrencilerimizden 2015-16, 2014-15 ve 2013-14 yılı öğrencileri yani 9. , 10. Ve 11. Sınıf öğrencilerimiz tabletlerine kavuşmuşlardır. Etkin kullanımla verim sağlanmakta ve dersleri akılda kalan ve eğlenceli hale getirmektedir.

Ancak okulun konumu ve kullanılan malzemeler yüzünden ısınamaması sorunu halen devam etmektedir. Bu sebepledir ki koridorlara ve öğretmenler odasına fiziki durumu iyileştirecek kalorifer peteği eklemesi yapılmıştır.

Ayrıca etüt salonlarında kullanım amacına uygun masa ve sandalyeler bulunmadığından sıkıntı çekilmektedir.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Hedefin gerçekleştirilmesi sonucu okul fiziki ortamında iyileştirilmeler gerçekleşecek, çalışanların kullanımına sunulan daha verimli ve etkin bir kurum haline gelecektir.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Etüt salonu oluşturulması | Başarıyı Arttırma Ekibi |
| 2. | Sınıflara dolap ve sıra alımı | Çalıştırma (İyileştirme) Ekibi |
| 3. | Kalorifer peteği takviyesi | Çalıştırma (İyileştirme) Ekibi |
| 4. | Pencerelerin değiştirilmesi | Çalıştırma (İyileştirme) Ekibi |
| 5. | Akıllı tahta ve tabletlerin kullanımı | Çalıştırma (İyileştirme) Ekibi |
| 6. | Fotokopi makinası ve bilgisayarların verimli kullanımı ve temini | Çalıştırma (İyileştirme) Ekibi |

**4.2.Stratejik Hedef :** Okulun beşeri yapısındaki altyapıyı iyileştirmek ve personelin yeterlik ve performanslarını arttırmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgiliBölüm | MevcutDurum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | İdarecilerin katıldığı seminer ve kurslar | OkulYönetimi | 2 | 3 | 7 | 20 |
| 2. | Öğretmenlerin katıldığı seminer ve kurslar |  | 2 | 2 | 20 |
| 3. | Fatih projesi kapsamında düzenlenen kurslara katılım sayısı |  | 1 | 1 | 5 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Hedefimiz öğretmen, idareci ve yardımcı personelin altyapısını iyileştirmek ve çalışanların yeterlik ve performansını arttırmak. Ayrıca gelişen ve değişen bilimsel, kültürel ve toplumsal yapıya ayak uyduran yenilikçi, azimli, öğrenmeye hevesli çalışanlarla daha başarılı bir toplum yetiştirmede üzerimize düşen görevi sağlamaktır.

**Hedefin mevcut durumu**

Kurumumuz personeli alanında başarılı ve azimli öğretmenlerden oluşmaktadır. Genç bir kadroya sahip ayrıca okul idaresi gelişime ve değişime açık, bu durum için yönlendiren ve destekleyen tutuma sahiptir. Bu durumu geliştirmek ve değişen topluma ayak uydurmak için gerekli desteğe de ihtiyaç duyulmaktadır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Hedef kapsamında uygulanacak ve gelişimle destekleyecek seminer ve kurslarla değişen, gelişen ve dinamik bilimsel, kültürel ve toplumsal yapıya ayak uydurulacak, çağın gerisinde kalmadan öğrenci ihtiyaçlarına ve gelişimine destek olunacaktır.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Fatih projesi kapsamındaki kurslara katılımın sağlanması | Hizmet içi Eğitim Danışma Ekibi |
| 2. | Branşlar bazında düzenlenen seminer ve kursların belirlenmesi, duyurulması ve katılımın sağlanması | Hizmet içi Eğitim Danışma Ekibi |

**4.3.Stratejik Hedef :** Kurumda takdir etme mekanizmasını geliştirerek, kurum çalışanları ve öğrencilerinin etkililiğini arttırmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | İlgiliBölüm | MevcutDurum | Hedef |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| 1. | Ödüllendirilen öğrenci sayısı | OkulYönetimi | 7 | 5 | 11 | 50 |
| 2. | Ödüllendirilen öğretmen sayısı | 9 |  |  | 25 |
| 3. | Kaynaştırma toplantıları sayısı | 1 | 2 | 3 | 12 |

**Hedefin ne olduğu ve neden gereksinim duyulduğu?**

Takdir görme ve yaptıklarının ödüllendirilmesi öğrenci ve öğretmende çalışma ve ürün ortaya koyma isteğini arttırıcı ve teşvik edici özelliği olan bir mekanizmadır.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzda uyguladığı etkinlikler ve ortaya çıkardığı ürünlerle takdir edilmesi gereken öğrenciler ve kurum çalışanları vardır.

**Neyin elde edilmesinin umulduğu?**

Kurumumuzda takdir etme mekanizmasını geliştirerek çalışanın takdir edildiğini fark etmesine ve daha çok çalışabilmesi için güdülenmesine yardımcı olunacaktır.

**Stratejiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | STRATEJİLER | SorumluBirimler/ Kişiler |
| 1. | Deneme sınavlarındaki başarılı öğrencilerin panoda duyurulması | Başarıyı Arttırma Ekibi |
| 2. | Periyodik kaynaştırma toplantıları | Sosyal ve Kültürel Etkinlikleri Arttırma Ekibi |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**Tablo 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yıllar | Kaynak | Ödenek Miktarı(TL Olarak) |
| 2015 | Okul Aile Birliği | 15.714,00 |
| 2016 | Okul Aile Birliği | 17.280,00 |
| 2017 | Okul Aile Birliği | 19.008,00 |
| 2018 | Okul Aile Birliği | 20.907,00 |
| 2019 | Okul Aile Birliği | 22.995,00 |
| Toplam |  **95.904,00** |

**Tablo 2**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STRATEJİK AMAÇ | STRATEJİK HEDEF | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| SA1 | SH1.1 | 1000 | 1100 | 1200 | 1300 | 1400 |
| SH1.2 | 1000 | 1100 | 1200 | 1200 | 1300 |
| SA2 | SH2.1 | 1000 | 1200 | 1300 | 1400 | 1500 |
| SA3 | SH3.1 | 700 | 800 | 900 | 1000 | 1100 |
| SH3.2 | 1000 | 1300 | 1400 | 1500 | 1600 |
| SH3.3 | 2000 | 2200 | 2300 | 2400 | 2500 |
| SA4 | SH4.1 | 3750 | 4000 | 4250 | 4500 | 4750 |
| SH4.2 | 4250 | 4500 | 4750 | 5000 | 5250 |
| SH4.3 | 1000 | 1000 | 1200 | 1300 | 1400 |
| Toplam |  | **15700** | **17200** | **18500** | **19600** | **20800** |

**5. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2015–2019 yıllarını kapsayan Erdemir 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.

Erdemir 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzlemeDeğerlendirmeDönemi | GerçekleştirilmeZamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | ZamanKapsamı |
| İzleme-DeğerlendirmeDönemi | 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 |