

STRATEJİK PLAN

2015-2019

FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI
ÇOK PROGRAMLI ANADOLULİSESİ

2015 Çaycuma



ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI

**Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu
Lisesi Müdürlüğü**

**Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı
Anadolu Lisesi**

2015 - 2019

DÖNEMİ

STRATEJİK PLANI



“Benim, Türk milleti için yapmak istediklerim ve başarmaya çalıştıklarım ortadadır. Benden sonra, beni benimsemek isteyenler, bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse, manevî mirasçılarım olurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği !

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemal Atatürk

20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	10
GİRİŞ	11
1.BÖLÜM STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI	12
1.1. STRATEJİK PLANLAMANIN HUKUKİ DAYANAKLARI	13
1.2. STRATEJİK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECİ	13
1.3. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU	13
1.4. FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU	14
1.5 FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	14
1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ	16
2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ	17
A.TARİHSEL GELİŞİM	18
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	21
C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	24
A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ	24
B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME	25
D.PAYDAŞ ANALİZİ	27
E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ	33
E.1Kurum İçi Analiz	33
E.2 KURUM DIŞI ANALİZ:	43
E.3- GZFT ANALİZİ	44
E.4 GELİŞİM ALANLARI	45
3. BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM	48
1.MİSYON	49
2.VİZYON	49
3.TEMEL DEĞERLER VE İLKELER	50
Temel Değerler	50
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	51
I.Stratejik Amaç:	51
1.1.Stratejik Hedef:	51
TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	52
2.Stratejik Amaç	52

2.1.Stratejik Hedef	52
2.2.Stratejik Hedef	53
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	54
3.Stratejik Amaç.....	54
3.1.Stratejik Hedef	54
3.2. Stratejik Hedef	55
4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME.....	56
5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58

TABLO DİZİNİ

TABLO NO	TABLO ADI	SAYFA NO
1	Stratejik Planlama Üst Kurulu	14
2	Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	15
3	Stratejik Plan Hazırlama Modeli	16
4	Yasal Yükümlülükler	21
5	Eğitim Öğretim Faaliyet Alanları Ürün/Hizmetler	24
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		

OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: ZONGULDAK

İLÇESİ: ÇAYCUMA

OKULUN ADI: FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi:ÖTEYÜZ MAH. FAİK AKBAY CADDE
NO:2 PK:67660 ÇAYCUMA/ZONGULDAK

KURUMDA ÇALIŞAN
PERSONEL SAYISI

Sayıları

Erkek

Kadın

Okul Telefonu

3726231009

Yönetici

2

Faks

3726231009

Sınıf öğretmeni

Elektronik Posta Adresi

759898@meb.k12.tr

Branş Öğretmeni

12

6

Web sayfa adresi

www.filyosmasal.meb.k12.tr

Rehber Öğretmen

1

Öğretim Şekli

Normal
(X)

İkili
()

Memur

1 (4/C)'li

Okulun Hizmete Giriş
Tarihi

2005

Yardımcı Personel

3

Kurum Kodu

759898

Toplam

18

7

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı

13+5 (EK BİNA)

Kütüphane

Var
(x)

Yok
()

Kullanılan Derslik Sayısı

12+3 (EK BİNA)

Çok Amaçlı Salon

Var
(x)

Yok
()

İdari Oda Sayısı

2

Çok Amaçlı Saha

Var
(X)

Yok
()

Laboratuvar Sayısı

1+2 (EK BİNA)

Konferans Salonu

Var
(X)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Erkek

Kız

Toplam

9. Sınıf

15

29

44

10. Sınıf

30

37

67

11. Sınıf

25

35

60

12. Sınıf

22

29

51

GENEL TOPLAM

92

130

222

SUNUŞ VE GİRİŞ



SUNUŞ

Planlama yol haritasıdır. Hedef tayinidir. Geleceğe emin adımlarla adım atabilmenin ön koşuludur. Okulların stratejik plan yapması yasal bir gereklilik olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından da önem arz etmektedir. Kendi geleceğimizi öngörebilmek, geleceğimizi planlamakla mümkün olacaktır. En ağır maliyet plansızlık ve hedefsizliktir. Hedeflenen kalkınma ve gelişmenin yol haritası geleceğe yönelik düşünce ve stratejileri planlayarak oluşturulur.

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, milli ve manevi değerlere bağlı çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır.

Okulların stratejik plan yapması yasal bir gereklilik olduğu kadar kendi geleceklerini öngörmeleri açısından önem arz etmektedir. Kendi geleceğimizi öngörebilmek, geleceğimizi planlamakla mümkün olacaktır. En ağır maliyet plansızlık ve hedefsizliktir. Hedeflenen kalkınma ve gelişmenin yol haritası geleceğe yönelik düşünce ve stratejileri planlayarak oluşturulur.

Stratejik plan; kuruluşun orta ve uzun vadeli amaçlar doğrultusunda temel ilke ve politikalarını, önceliklerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemler ile kaynak dağılımını düzenleyen plandır. Okulun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Okulun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Okul bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir.

Okulumuzun stratejik planı; ortak akıl, katılımcı ve 5018 sayılı Kanunun getirdiği yenilikler de göz önünde bulundurularak, okul yöneticileri ve personelinin ortak çalışmaları neticesinde hazırlanmıştır. Hazırladığımız bu stratejik planın okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinin daha da kaliteli hale getireceğine ümit ediyorum. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diliyorum.

İsmail ERTOP
Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuzun Stratejik planına hazırlanan Okul idaresi, öğretmenler ve tüm personel olarak bizler; ülkemiz ve aziz milletimiz için azami derecede gayret gösteren, inandığı değerlerden ödün vermeyen, bilgiyi tüm insanlık yararına kullanan, pozitif düşünen, ürettiği değerlerle ülkesini temsil eden bireyler yetiştirmek üzere görev yaptığımızın bilincindeyiz. Ezber bilgilerin aktarıldığı değil, sorgulama esaslı bilgi edinme ve bilgiye ulaşma yollarının öğretildiği eğitimden yanayız. Görevimizi yaparken ülkemizin geleceği olan gençlerimizin düşüncelerine önem veririz. Gelişme ve ilerlemeden hareketle yenilikleri ve bilgiyi destekleriz. Bizim için karar alma sürecinde katılımcılık, eşitlik esastır. Bütün iç paydaşların katılımıyla; ülkemizin, okulumuzun şartları göz önünde bulundurularak Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından özenle hazırlanan bu stratejik planda gösterilen ve gelişen şartlar ve yeni gerçekler göz önünde bulundurularak her yıl yeniden tashih edilerek gerçeğe uygun hale getirilecek hedeflere ulaşılması için titiz, gayretli ve sürekli çalışmanın gerekli olduğunun bilincinde ve azmindeyiz. Bu vesileyle tüm personelimizin bu hedeflere ulaşılabilmesi ve hedeflerden sapma olmaması için elinden gelen gayreti göstereceğini umuyoruz. Hazırlamış olduğumuz “Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok programlı Anadolu Lisesi 2015–2019 Stratejik Planı”nın; milletimiz, okulumuz, öğrencilerimiz ve personelimiz için iyi sonuçlar getireceğine inanıyor ve tüm paydaşlarımıza başarılar diliyoruz. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere, planın hazırlanması sürecinde katkı sağlayan herkese çok teşekkür ediyoruz.

Filyos Melek-Ahmet Şanlı 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. STRATEJİK PLAN VE HAZIRLIK SÜRECİ

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı 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 **Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi** Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Plan hazırlanırken 2008-2011 ve 2011-2014 stratejik planlarından yararlanılmıştır. Öncelikle okulumuzun misyon ve vizyonu tekrardan ele alınmış, durum analizi yapılmış ve bu doğrultuda stratejik plan hazırlanmıştır.

Durum analizinde öncelikle okulumuzun her yönüyle bir fotoğrafı çekilerek GZFT(güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditler) analizi yönteminden faydalanılmıştır. Öğretmenlere, öğrencilere ve velilere “Okulumuzun zayıf yönleri, güçlü yönleri, okulumuzun fırsatları, okulumuz yönelik tehditler size göre nedir?” soruları sorularak SWOT analizi oluşturulmuştur. Öğrencilere, öğretmenlere ve velilere memnuniyet anketleri uygulanmıştır.

1.3. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren yaklaşımdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademedeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. **Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi** Müdürlüğü Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır:

1.4. FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

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

Tablo1: Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İSMAİL ERTOP	OKUL MÜDÜRÜ
2	UMUT ÜNAL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	TAYFUN ERBAY	ÖĞRETMEN
4	ALAADDİN DEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	HAYRİ KÖKTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1.5 FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI 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 “**Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı 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 personelden seçilmiştir. Stratejik Planlama Ekibi şu isimlerden oluşmaktadır.

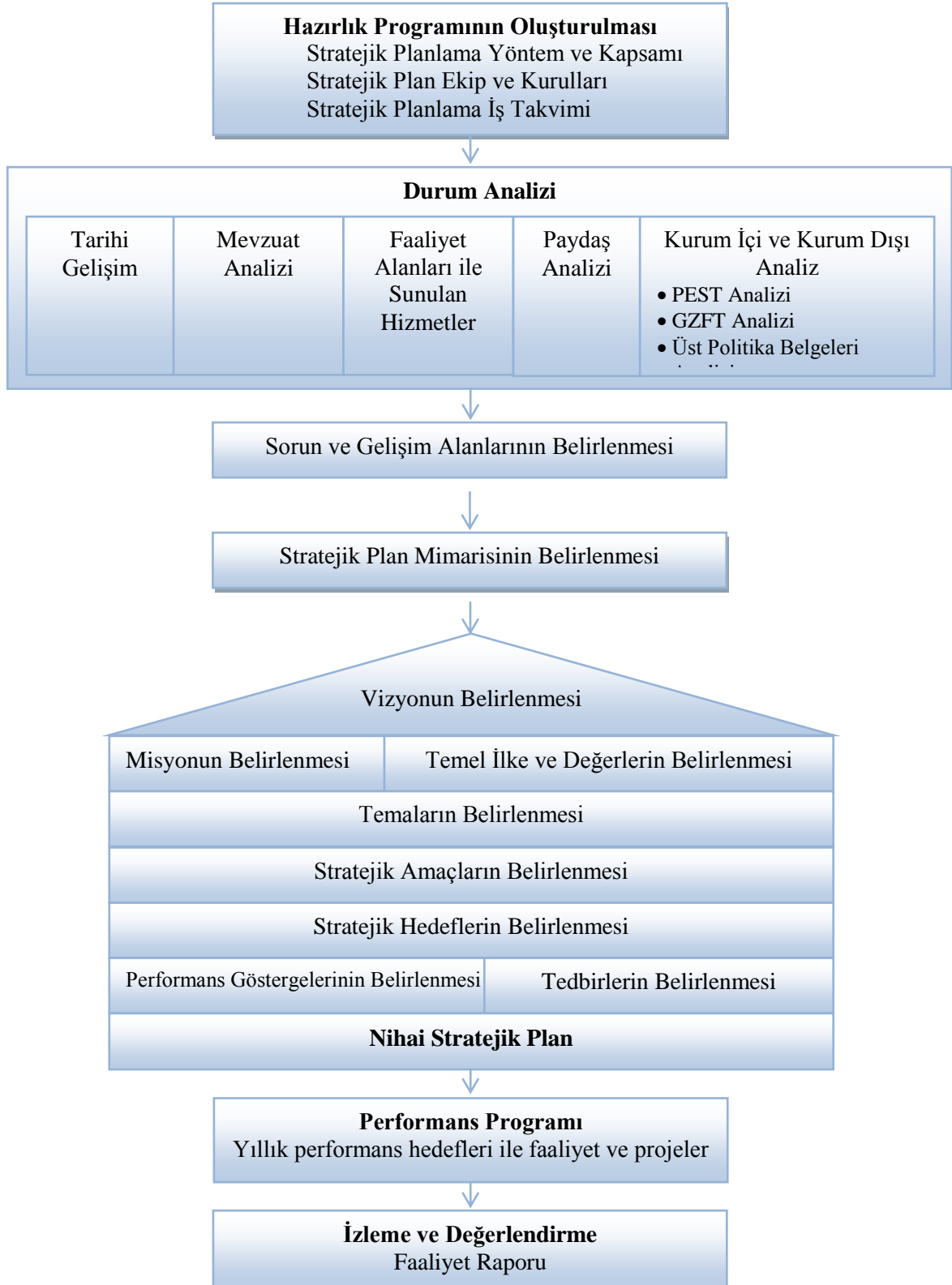
Tablo2: Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	UMUT ÜNAL	MÜDÜR YARDIMCISI
2	VEYSEL ÇULHA	ÖĞRETMEN
3	MURAT BEKTAŞ	ÖĞRETMEN
4	ARZU KAHRAMAN OLGUN	ÖĞRETMEN
5	ASIYE ÖZYURT	ÖĞRETMEN
6	MUSTAFA ERAY	ÖĞRETMEN
7	EGE TURHAN	ÖĞRETMEN
8	SULTAN KÖK	GÖNÜLLÜ VELİ

1.6. STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA MODELİ

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı 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



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

A.TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 1954-1955 eğitim-öğretim yılında mahalli dernek tarafından yaptırılan binasında Filyos Ortaokulu olarak öğretime açılmıştır. Adını beldemizin yakınından geçen Filyos çayından almaktadır. 17 Ekim 1979 tarihinde birinci sınıfı faaliyete geçmek üzere bünyesinde ortaokulla beraber liseye dönüştürülerek Hisarönü Lisesi adını almıştır.

1954 yılında yaptırılan binanın lise ve ortaokul olarak yetersiz kalması nedeniyle Milli Eğitim Bakanlığı ile çimento sanayiine bağlı Filyos Ateş Tuğla Fabrikası Genel Müdürlüğü arasında yapılan bir protokol gereği okulumuz bugünkü binasına taşınmıştır. 1994 yılına kadar okul binası ve bahçesi çimento sanayiinin malı olarak kullanılmış, 1994 yılında ilgili genel müdürlük ve MEB arasında yapılan anlaşma sonucunda binanın bedeli karşılığında Milli Eğitim Bakanlığı'na satışı sağlanmıştır.

2001-2002 eğitim-öğretim yılında bünyesine yabancı dil ağırlıklı lise ekleyen okulumuz aktif kullanılan 13 dersliği, 1 öğretmenler odası, 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, bilgisayar laboratuvarı, konferans salonu, spor salonu ve 7136 m²lik bahçesi ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

2005-2006 eğitim – öğretim yılına İsmail Recai Şanlı tarafından yaptırılan ek binası ile daha iyi şartlarda başlayan okulumuzun adı Melek ve Ahmet Şanlı Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir ve Çaycuma ilçesinde faaliyet gösteren ikinci Anadolu Lisesi olmuştur.





Daha önce Atacan Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak faaliyet gösteren ek binamızın da tarihsel gelişimi şu şekildedir.

Binamız 1953 yılında 5 derslikli olarak yapılmıştır. İlk adı Hisarönü ortaokuludur. 8 yıllık kesintisiz eğitimle beraber Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu olarak eğitim-öğretime devam etmiştir. Zübeyde Hanım İlköğretim Okulu'nun yeni binası yapıldıktan sonra 2002 yılından itibaren boş ve atıl durumuna düşmüştür. 2005-2006 eğitim-öğretim yılında yabancı dil ağırlıklı öğretim yapan liselerin Anadolu Lisesine dönüşümü yapılırken Hisarönü Lisesi'nin kullandığı bina Melek-Ahmet Şanlı Anadolu Lisesine tahsis edilmiştir. Ek bina olarak adlandırdığımız bina hayırsever işadamı İsmail Recai Şanlı tarafından tadilatı yaptırılmak suretiyle Filyos Atacan Şanlı Lisesi olarak eğitim-öğretim faaliyetine başlamıştır. Genel liselerin dönüşümü kapsamında 17.05.2011 tarihli bakanlık onayı ile Atacan Şanlı Çok Programlı Lisesi adını almıştır.



Beldemizde Atacan Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi ile Melek-Ahmet Şanlı Anadolu Lisesi olarak iki lise faaliyet göstermekteyken 28.04.2015 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı onayı ile bu iki lise birleştirilerek dönüştürülmüş ve Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi adı altında faaliyet

göstermektedir. Atacan Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi binasında 10.08.2015 Kaymakamlık oluru ile Çaycuma Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Ek Binası olarak kullanımına devam edilmektedir.





Bulduğumuz tarih itibarı ile okulumuz; Anadolu Meslek Programı ve Bilişim Teknolojileri ve programcılığı alanında hizmete devam etmektedir.

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı **Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne** bağlı bir ortaöğretim kurumudur. Lise 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 inkılaplarını 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 yönlendirmek,
- 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, sevmeye 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 yönlendirmek,
- 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
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
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
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılap ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme 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
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Millî 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

A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
3. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
4. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
5. Görev dağılımı,
6. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
7. Kurul ve komisyonlara katılma,
8. Çalışanlara rehberlik etme,
9. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
10. Periyodik toplantılar yapma,
11. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
12. Personelini ziyaret ederek motive etme,
13. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
14. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
15. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
16. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
17. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
18. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
19. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
20. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,

21. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
22. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
23. Arşiv işlemlerini yürütme,
24. Mesai saatlerini uygulama,
25. Zamanlı işleri takip etme,
26. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. 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 sağlamadadır.
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,ekders,yolluk vs. işlemlerini yürütme
16. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- 17.Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,

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 REHBERLİK HİZMETLERİ
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, İlgilimodüle 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 **Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi** Müdürlüğünü 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

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 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 Yönetimi	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	Filyos Belediyesi
Okul-Aile Birliği	Jandarma Komutanlığı
Öğrenciler	Filyos PTT
Destek Personeli	Muhtarlıklar
	Eczaneler
	Filyos Seçil Şanlı Ortaokulu
	Hisarönü Zübeyde Hanım İlkokulu
	Filyos ASM
	Ziraat Bankası
	Veliler

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	1.2.3gözet 4,5 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	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
Öğretmenler	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Doğrudan Etkisi Olan Olmazsa Olmazımız	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Yönetimi	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Üstün Performans Göstermesi Gereken Bireyler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Destek Personeli	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Üstün Performans Göstermesi Gereken Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alanı	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarlıkları		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	4	4	İzle, Birlikte Çalış
Jandarma Komutanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Filyos PTT		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Birlikte Çalış
Eczaneler		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle, Birlikte Çalış
Filyos Seçil Şanlı Ortaokulu		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Hisarönü Zübeyde Hanım İlkokulu		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle, Birlikte Çalış
Ziraat Bankası		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş Birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Birlikte Çalış

Öğretmen, Öğrenci, Yönetici ve Veli Anket Bulguları

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı 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

FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİMÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2014-2015 OKUL ORTALAMASI
1	a) Ulaşılabilirlik ve İletişim	3,58
2	b) Dilek, Öneri ve Şikâyetler	3,93
3	c) Güvenilirlik	3,98
4	d) Güvenlik	3,83
5	e) Kararlara Katılım	3,78
6	f) Öğrenci işleri	3,59
7	g) Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	3,93
8	h) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	3,74
9	i) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	4,04
10	j) Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	3,69
11	k) Ders Arası	3,09
12	l) Okulun Fiziki Ortamı	3,72
13	m) Okul Kantini	4,04
14	n) Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	3,86

15	o) Öğrenci Kulüpleri	3,99
16	p) Belirli Gün ve Haftalar	4,26
17	r) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	4,16
18	s) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	4,16
Genel Memnuniyet Ortalaması:		3,85

- 0,01 – 3,49 arası iyileştirmeye açık alan;
- 3,50 – 4,00 arası iyi;
- 4,01 – 5,00 arası çok iyi olarak değerlendirilmiştir.

Öğrencilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda “DERS ARASI” iyileştirmeye açık alan görülmektedir.

Tablo: Veli Memnuniyeti Anketleri

FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİMÜDÜRLÜĞÜ VELİ MEMNUNİYETİ ANKETİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2014-2015 OKUL ORTALAMASI
1	a) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	4,71
2	b) İletişim	4,83
3	c) Dilek Öneri ve Şikayetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama)	4,63
4	d) Güvenirlik	4,50
5	e) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	4,42
6	f) Güvenlik	4,42
7	g) Kararlara Katılım	4,59
8	h) Öğrenci İşleri	4,50
9	i) Ders Seçimi	4,47
10	j) Sınıf Ortamı	4,39
11	k) Ders Araç Gereçleri ve Donatım	4,35
12	l) Ders Arası (dinleme ve ihtiyaçlarını karşılama yeterliliği)	4,50
13	m) Okulun Fiziki Ortamı	4,25
14	n) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)	4,75
15	o) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler	4,33
16	p) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür	4,50
17	r) Olumlu Davranış Kazanma	4,50
Genel Memnuniyet Ortalaması:		4,51

- 0,01 – 3,49 arası iyileştirmeye açık alan;
- 3,50 – 4,00 arası iyi;
- 4,01 – 5,00 arası çok iyi olarak değerlendirilmiştir.

Velilere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda iyileştirmeye açık alan görülmemektedir.

Tablo: Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

FİLYOS MELEK VE AHMET ŞANLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRETMENLER VE ÇALIŞANLAR MEMNUNİYETİ ANKETİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	VELİ MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2014-2015 OKUL ORTALAMASI
1	a) Kariyer Geliştirme	3,86
2	b) İletişim	4,66
3	c) Yetkilendirme	4,22
4	d) Fırsat Eşitliği	4,24
5	e) Kararlara Katılım	4,31
6	f) Yönetimden Memnuniyet	4,56
7	g) Takdir-Tanıma Sistemi	3,33
8	h) Performans Değerlendirme Sistemi	3,94
9	i) Okulun Vizyon, Misyon ve Değerlerine ilişkin Algılama	3,88
10	j) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	4,12
11	k) Okulda Bulunan Araç-Gereçler	4,49
12	l) Okul/ Kurum Ortamı	4,06
13	m) Çalışana Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	3,74
Genel Memnuniyet Ortalaması:		4,12

- 0,01 – 3,49 arası iyileştirmeye açık alan;
- 3,50 – 4,00 arası iyi;
- 4,01 – 5,00 arası çok iyi olarak değerlendirilmiştir.

Öğretmen ve çalışanlara uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda “TAKDİR-TANIMA SİSTEMİ” iyileştirmeye açık alan görülmektedir.

E.KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

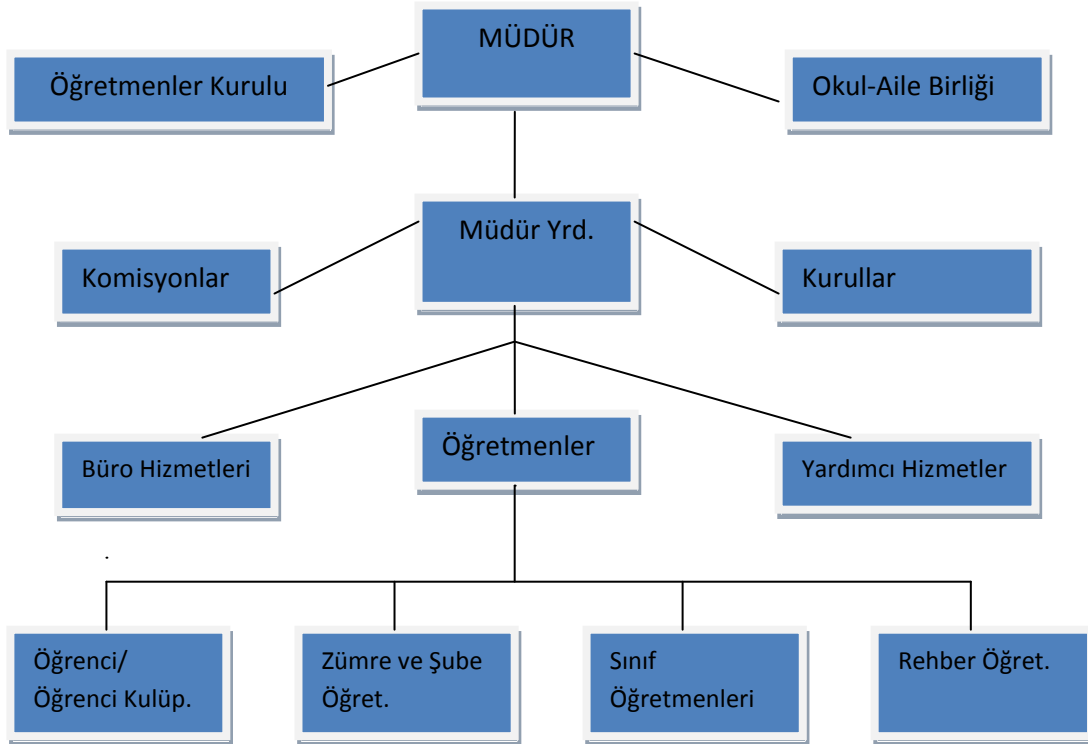
Kuruluş içi analiz ve evre analizinde kullanılabilir temel yöntemlerden birisi GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda GZFT, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, kuruluşun güçlü ve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

E.1 Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, i 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



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı
Öğretmenler Kurulu
Şube Öğretmenler Kurulu
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu
Sosyal Etkinlikler Kurulu
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
Kantin Denetleme Kurulu
Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu
Satın Alma (İhale) Komisyonu
OGYE Ekibi
Şiddeti Önleme Komisyonu
Taşımali Eğitim Denetleme Komisyonu
Envanter Sayım Komisyonu
BEP Geliştirme Birimi

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	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	2	100
Yüksek Lisans		

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle
---------------	-----------------------

	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	2	100
40-50		
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

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

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	4
30-40	7
40-50	6
50+...	2

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur			
2	Hizmetli	1		1
3	4 C İşçi	1		1
4	Sürekli İşçi	2		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
1	1		1	21	0	8	5	5	3

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
19	146	104	250
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
			13

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	137	83	144	92	146	104
Toplam Öğrenci Sayısı	240		236		250	

Yıllara Göre Karşılaştırmalı Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014
		1

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
14	13	15	12	11	13

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	137	83	144	92	146	104
Sınavı Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	40		48		37	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	8		9		5	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	19		21		23	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	27		30		28	
Genel Başarı Oranı (%)	68		63		75	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	207	4
2012-2013	226	5
2013-2014	240	4
2014-2015	262	3

2.Teknolojik Yapı

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2015	İhtiyaç
Bilgisayar	43	5
Yazıcı	3	2
Etkileşimli Tahta	17+7	
Tablet	15	
Tarayıcı	2	
Fotoğraf makinesi		
Projeksiyon	2	
Televizyon	1	
İnternet bağlantısı	1	
Fen Laboratuvarı	1	
Bilgisayar Laboratuvarı	2	
Fax	2	
Video		
DVD Player		
Tepegöz		
Kamera	27	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	
Personel/e-mail adresi oranı	100	
Fotokopi	3	1

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

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

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7956	820	7136

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Kantin	30	51
Yemekhane	120	150
Toplantı Salonu		
Konferans Salonu	150	189
Seminer Salonu		

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı(m ²)
Basketbol Alanı	12	420
Futbol Sahası		
Kapalı Spor Salonu		
Voleybol sahası	12	166

3.Mali Durum

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2012	2013	2014
Genel Bütçe	30.000,00	33.000,00	48.000,00
Okul Aile Birliği	520,00	648,00	2.300,00
Kira Gelirleri			
Döner Sermaye			
Vakıf ve Dernekler			
Dış Kaynak/Projeler			
TOPLAM	30.520,00	33.648,00	50.300,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3.852,70		1.622,50		2.260,92
Küçük onarım		520		648		2.300
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		1.056		1.356		1.596
Katı Yakıt (Kömür+Odun)		19.470		8.378		11.387
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		5.494,02		3.808,64		7.248,60
Fotokopi Toneri						6.721,50
Güvenlik (kamera)						2.534,99
Diğer..(Büro Mobilyaları)						15.460,36
GENEL	30.520	30.392,72	33.648,00	15.813,14	50.300,00	49.509,37

E.2 KURUM DIŞI ANALİZ:

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼ę¼ 2015-2019 Stratejik Planında ortaya konan GZFT Analizi ve sorun alanları t¼m paydaşlardan alınan geri bildirimler ve kurum içi kurum dışı analizler sonrasında belirlenmiştir.

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼ę¼'n¼ etkileyen fakt¼rleri belirlemek için yapılan kurum dışı analizler de PEST analizi, İl,İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼ę¼ Stratejik Planı, Milli Eğitim Bakanlığı planve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PEST dok¼manında yer alan baŐlıklardan Kurumun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat, kurumun gelişimini etkileyecek deęiŐkenler ise tehdit olarak algılanmıŐ ve strateji oluŐturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

1-PEST-E Analizi

POLİTİK ETMENLER	EKONOMİK ETMENLER
<ul style="list-style-type: none">➤ Milli Eğitim Bakanlığının yasa, yönetmelik ve mevzuatların s¼rekli yenilenmesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu
<ul style="list-style-type: none">➤ B¼lgede bulunan sivil toplum kuruluŐlarının yeterince eğitime destek vermemesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulun gelirini artırıcı unsurlar
<ul style="list-style-type: none">➤ 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanunuyla Stratejik Y¼netim anlayıŐının geliŐmesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Okulu giderlerini artıran unsurlar
<ul style="list-style-type: none">➤ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar	<ul style="list-style-type: none">➤ Velilerin sosyo-ekonomik d¼zeyi
<ul style="list-style-type: none">➤ Milli Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼ę¼ 2015-2019 Stratejik Planlarının incelenmesi	<ul style="list-style-type: none">➤ Bilginin refaha ve mutluluğa ulaşmada itici bir g¼ç olarak belirmesi
	<ul style="list-style-type: none">➤ İŐsizlik durumu
SOSYO-K¼LT¼REL ETMENLER	TEKNOLOJİK ETMENLER
<ul style="list-style-type: none">➤ BoŐanma sayısının artması nedeniyle oğrencilerin eğitimdeki baŐarılarının d¼Őmesi ve disiplin sorunlarının artması	<ul style="list-style-type: none">➤ Fatih Projesinin yaygınlaştırılması
<ul style="list-style-type: none">➤ Toplumun kişisel gelişimini olumlu y¼nde etkileyecek sosyal, k¼lt¼rel alanların yetersiz olması	<ul style="list-style-type: none">➤ Eğitimde teknolojik alt yapı, E- Okul, E- Oğrenme, E-Akademi ve EBA gibi internet olanakları
<ul style="list-style-type: none">➤ Aile ve oğrencilerin bilinçlendirilmeleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Bilginin hızlı ¼retimi, eriŐilebilirlik ve kullanılabilirliğinin geliŐmesi
<ul style="list-style-type: none">➤ Kariyer beklentileri	<ul style="list-style-type: none">➤ Sosyal medyanın oğrencilerin kişisel gelişimini olumlu veya olumsuz etkilemesi
<ul style="list-style-type: none">➤ Aile yapısındaki deęiŐmeler	<ul style="list-style-type: none">➤ Çalışanların ve oğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri
<ul style="list-style-type: none">➤ Şiddet içeren ve toplumu olumsuz etkileyen medya programlarının oğrenci davranıŐlarını olumsuz etkilemesi ve disiplin sorunlarının yaşanması	<ul style="list-style-type: none">➤ Bilgi teknolojilerindeki hızlı değişim

2-Üst Politika Belgeleri:

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

E.3- GZFT ANALİZİ

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı 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 **Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi** Müdürlüğü'nün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlere dönüşebilecek özellikleri belirlenmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1-Öğrenci sayılarının (Sınıf mevcutlarının az) Olması</p> <p>2-Okul bahçemizin büyük / yeşil olması</p> <p>3-Öğretmen öğrenci arasında soğuk bir duvar olmaması Öğretmenlerin anlayışlı olmaları</p> <p>4-Okulun konumu merkezde olması ve Ulaşımın kolay olması</p> <p>5-İyi bir disiplin ortamı</p> <p>6-İdarenin her konuda yardımcı ve duyarlı Olması</p> <p>7-Okulun düzenli ve disiplinli olması</p> <p>8-Öğretmenlerin alanlarına hakim olması</p> <p>9-Temiz, tertipli ve düzenli bir okul olması</p> <p>10-Öğretmenlerin çoğu dersleri güzel işliyor</p> <p>11-Kantin yönünden zengin</p> <p>12-Spor salonu ve lab. olmasının derslerimize katkısı</p> <p>13-Genç ve dinamik / yardımsever bir yöneticiye sahip olmak</p> <p>14-Öğretmenlerin birbirleriyle uyumlu olmaları samimi diyalog ve iletişim</p> <p>15-Teknolojik imkânların yeterli olması</p> <p>16-Öğretmen ve İdari kadronun iyi olması</p> <p>17-Sorunlara idare tarafından çözüm aranması</p> <p>18-Okulun sakin bir çevrede olması</p> <p>19-Öğrenci velilerinden maddi yükümlülük istememeleri</p> <p>20-Kursların verimli olması</p> <p>21-Dil sınıflarının olması</p> <p>22-LYS başarımızın %70 üstünde olması</p> <p>23-Spora karşı ilgili bir okul olması</p> <p>24-Genç ve dinamik öğretmen kadrosu bulunması</p> <p>25-Telefonların öğrencilerden toplanması</p>	<p>1-Öğrenci giyinme odası olmaması</p> <p>2-Öğretmenler odasının küçük olması</p> <p>3-Sosyal aktiviteler yetersiz</p> <p>4-Okul bahçesinin düzenlenmesi gerekiyor</p> <p>5-Tuvaletlerde boy aynası ve peçete olmaması</p> <p>6-Ek binada spor yapmak için saha yok</p> <p>7-Gereksiz derslerin olması</p> <p>8-Ortak sınav uygulamasının benimsenmemiş olması</p> <p>9-Zil sesleri ayırt edilmiyor öğretmen zilini ayırmakta güçlük çekiliyor</p> <p>10-Kantinde yiyeceklerin pahalı satılması</p> <p>11-Bahçede oturma banklarının az olması</p> <p>12-Ek binada kantin yeterli değil</p> <p>13-Kadro lu branş öğretmenlerinin eksik olması</p> <p>14-Okulun iki kapısının olması ve öğle araları öğrencilerin kontrolünde güçlük yaşanması</p> <p>15-Spor salonunun bazı branşlar için yetersiz olması</p> <p>16-Bazı sınıfların küçük olması</p> <p>17-Kantinin güneş almaması</p> <p>18-Bahçedeki bankların kırık olması</p> <p>19-Öğrencilerin sıkıntıları geç çözülüyor.</p> <p>20-Öğretmenlerin sık değişmesi,norm açığı olması</p> <p>21-Ziyaretçilerin elini kolunu sallaya sallaya okula Girmeleri</p> <p>22-Aşırı yağmurda okul bahçesi ve bodrum katlarının zaman zaman su alması</p> <p>23-Branşı olmayan öğretmenlerin derse girmesi</p> <p>24-Ders programlarının sık değişmesi</p> <p>25-Ek binanın ayrı olması</p> <p>26-Sahil kenarına yakınlıktan dolayı 2.Dönem devamsızlığın artması</p> <p>27-Okulun bahçesine hayvanların çok rahatça girmesi</p> <p>28-Öğrencilerin derse giriş zilini duyunca girmemeleri nöbetçi öğretmenin uyarmasına gerek duymaları</p>

<p>26-Bilg. Lab.daki bilgisayarların hepsi çalışıyor. 27-Sosyal faaliyetlerin yeterli olması 28-Kantinde sulu yemek olması 29-Problemlı öğrencilerin az olması 30-Öğrenci profilinin iyi olması</p>	<p>29-Öğrencilerin hala ilkokul öğrencisi gibi davranmaları</p>
---	---

Fırsatlar	Tehditler
<p>1-Mülki ve yerel yetkililerle olan diyalog ve işbirliği 2-Üniversiteye direk geçiş hakkı 3-Ustalık belgesi sayesinde okuldan sonra direk iş yeri açılabilmesi 4-İyi bir iş ve meslek sahibi olabilmek 5-Her alanda başarının yakalanabilme olanağı 6-Serbest piyasada iş imkanları 7-Üniversiteye girişte başarılı olmaları 8-Dil bölümünün öğrencileri üniversiteyi kazanabilmesinin kolay ve sonrasında iş bulabilme ihtimalinin yüksek olması 9-Okulda sportif faaliyetlere katılan öğrencilerin üniversite de devam edebilmeleri 10-Spor kültürü hayatta sporun önemini anlayan öğrenciler olması 11-Düzenli ve dengeli beslenme ve spor ilişkisi kurabilmeleri 12-Hayallerindeki üniversiteyi kazanabilme olanağı 13-Öğretimde okulumuz iyi bir temele sahip</p>	<p>1-Okulun konumunun sahile yakın olması 2-İlçeye uzaklığı /beldede yeterli satıcı olmaması nedeniyle öğrencilerin malzeme tedarikinde güçlük 3-Okul bahçesinin büyük olması, iki kapısının olması öğrenci kontrolünün zorluğu 4-Tren yolunun okulumuzun tam karşısında olması (gürültü gelmesi) 5-Kahvehane ve birahane vb. ortamların fazla oluşu 6-Okulumuza sivillerin rahatlıkla girip çıkabilmesi 7-Öğrencilerin aile problemlerinin olması 8-Velilerin her şeyi bildiklerini sanmaları ve öğretmenlere karışmaya çalışmaları 9-Velilerin ilgisizliği</p>

E.4 GELİŞİM ALANLARI

- 1-Eğitim-öğretim konusunda başarıyı arttırmak
- 2-İyi bir üniversite kazanmak ve üniversite kazanma başarısını arttırmak
- 3-Öğrencileri iyi bir insan olarak yetiştirmek
- 4-Üniversiteyi kazanmak için destek ve yardımcı olmak
- 5-Okul sağlığı ve hijyen
- 6-Eğitim – Öğretim sürecinde sanatsal ve sportif faaliyetler
- 7-Okul-kurum kültürü çalışmaları
- 8-Disiplinli ve sağlıklı bir okul ortamı
- 9-İlçede olmayan yeni bölümler açmak
- 10-Sosyal etkinlikleri arttırmak
- 11-Sanat ve spor alanlarında daha fazla aktif olmak
- 12-Beldenin Zorunlu hizmet kapsamına alınması
- 13-Gelenekleri olan başarılı bir okul olarak anılmak
- 14-Sık sık yönetici ve öğretmen değişmemesi
- 15-Daha başarılı ve modern bir okul olması

SORUN VE GELİŞİM ALANLARI	
Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları	
✓	Okulda öğrenci devamsızlığını azaltma
✓	Zorunlu eğitimden erken ayrılma
✓	Hayat boyu öğrenmeye katılım
✓	Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
✓	Yükseköğretime katılım

✓ Özel eğitimde aile eğitimi
✓ Sınavsız geçişlerde doğru tercih
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
✓ Destekleme ve yetiştirme kursları
✓ Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
✓ Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
✓ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
✓ Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
✓ Nitelikli Eğitim (sosyal, araştırmacı ve başarılı bireyler yetiştirilmesi)
✓ Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
✓ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
✓ Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
✓ İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları
✓ Kariyer Geliştirme(İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi)
✓ Performans ve değerlendirme sistemi(Çalışanların ödüllendirilmesi)
✓ Hizmet içi eğitim kalitesi
✓ Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi, kararlara katılım ve fırsat eşitliği
✓ İstatistik ve bilgi temini
✓ İş güvenliği
✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM
1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
1.1.1. Öğrencilerin okula devamını sağlama
1.1.2. Yükseköğretime daha çok öğrenci geçişi
2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
2.1.1. Öğrenci
2.1.1.1. Öğrencilerin Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı
2.1.1.2. Sağlık
2.1.1.3. Öğrencilerin yetiştirme ve destekleme kurslarına katılımı artırma
2.1.2. Öğretmen
2.1.2.1. Mesleki rehberlik ve hizmetiçi eğitime katılım
2.1.2.2 Nitelikli eğitim (sosyal,araştırmacı,başarılı,bireyler yetiştirme)
2.1.3. Eğitim-Öğretim Ortamı ve Çevresi
2.1.3.1 Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
2.1.4. Rehberlik
2.1.4.1. Sınav odaklı system ve sınav kaygısı
2.1.4.2 Öğrencilere yönelik oryantasyon hizmetleri
2.1.5. Ölçme ve Değerlendirme
2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
2.2.1. Sektörle İşbirliği
2.2.1.1 Mesleki ve teknik eğitimin sector ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
2.2.1.2 İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
2.2.2. Hayata ve İstihdama Hazırlama
2.2.3. Mesleki Rehberlik
2.2.3.1 Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
2.2.3.2 Mesleki eğitimde alan/dal seçim rehberliği
3. KURUMSAL KAPASİTE
3.1. Beşeri Alt Yapı
3.1.1. İnsan kaynaklarını neğitimi ve geliştirilmesi
3.2. Fizikive Mali Alt Yapı
3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
3.2.2. Fiziki durum
3.2.3. Donatım

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

1.MİSYON

MİSYON

Çağdaş, Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlı, vatanını, milletini seven ve sorumluluklarını yerine getiren, ilerici, sürekli kendini yenileyerek bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden, çevresine duyarlı, Türkçemizi güzel kullanan, yabancı dillere hâkim, öz güveni yüksek, başarılı ve alanlarında nitelikli gençler yetiştirmek.

2.VİZYON

VİZYON

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı Çok Programlı Anadolu Lisesi'ni; milli değerlerine ve kültürüne sahip çıkabilen, çağdaş bilgilerle donanımlı, bilimsel düşünebilen, doğayı ve yaşadığı çevreyi koruyan, ülkesini seven, ülkesindeki ve dünyadaki gelişmeleri izleyen, yorumlayan, sorgulayan, teknolojik gelişmelere ayak uyduran, yaşam boyu öğrendiklerini davranışa dönüştüren, Türkçe'yi ve yabancı dili kullanabilen; yükseköğretim kurumlarına öğrenci hazırlayan ve mesleki açıdan kalifiye eleman yetiştiren güçlü bir eğitim ve öğretim kurumu haline getirmektir.

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,
- Öğrencilerin sosyal faaliyetlerine imkan sağlamak,
- Öğrencilerin özel yeteneklerini geliştirmelerine imkan sağlamak,
- Öğrencilere kitap okuma alışkanlığını kazandırmak,
- Öğrencilerin sportif faaliyetlerine imkan sağlamak,
- Öğrencilerin çevresine karşı saygılı ve hoşgörülü olmasını sağlamak ,
- Öğrencilerin teknolojik gelişmeleri yakından takip etmelerini sağlamak,
- Öğrencilerimizin ülkemizdeki ve dünyadaki gelişmeleri takip etmelerini sağlamak,
- Kurumsal kültür oluşturmak.

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

I.Stratejik Amaç:

Öğrencilerin yüksek öğretime geçişine, eğitimlerini tamamlamalarına ortam ve imkân sağlamak.

1.1.Stratejik Hedef:

Plan dönemi sonuna kadar bireylerin eğitim öğretime katılımını artırmak, devamsızlığı azaltmak, yükseköğretime geçiş başarısını artırmak

No	Performans Göstergeleri	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef
			2014	2019
1	Öğrencilerin okula devamı	Okul Yönetimi Rehber Öğretmenler Öğretmen Kurulu	% 98.2	% 100
2	Yükseköğretime daha çok öğrenci geçişi	Zümre Öğretmenler Kurulu/Rehberlik servisi	% 76.3	% 90

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir.

Yükseköğretimde geçişlerin artırılması, yüksek puanlı bölümlerin kazanılmasının sağlanması hedeflenmektedir.

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Öğrencilerin okula devamını sağlama	Okul Yönetimi, Rehber Öğretmen
2.	Deneme sınavlarının yapılması	Okul Yönetimi, Rehber Öğretmen, Sınıf Rehber Öğretmenleri
3.	Yetiştirme ve Destekleme Kurslarının işlevselliğini artırma	Okul Yönetimi
4.	Velilerin bilinçlendirilmesi	Okul Yönetimi, Rehber Öğretmen

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.Stratejik Amaç

Öğrenci başarısını arttırmak, Yükseköğretim kurumlarına daha çok öğrenci kazandırmak, istihdamı olanaklarını arttırmak.

2.1.Stratejik Hedef

Öğrencilerin sosyal aktivitelere katılımının sağlanması, Yükseköğretimi kazanan öğrenci sayılarının artırılması, mesleki yönden nitelikli eleman yetiştirilmesi hedeflenmektedir.

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut	Hedef
			Durum	
			2014	2019
1.	Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler	Okul Yönetimi Öğretmenler Kurulu	% 60	% 90
2.	Yükseköğretime yerleşen öğrenci sayısı	Okul Yönetimi / rehberlik servisi	% 76	% 90
3.	Mesleki yüksekokullara yerleşen öğrenci sayısı	Okul Yönetimi / rehberlik servisi/ Meslek branş öğretmenleri	%80	%95
4.	Yetiştirme ve destekleme kursları	Okul Yönetimi	% 40	%85
5.	Sınav kaygısı ve rehberlik eğitimi	Okul Yönetimi / rehberlik servisi	10	20
6.	“Çaycuma Okuyor” Projesi kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı	Okul Yönetimi	8	18
7.	Gezilere katılan öğrenci sayısı oranı	Okul Yönetimi, Sosyal Etkinlikler Kurulu	%24	%60
8.	Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısı	Okul Yönetimi ve Sosyal Etkinlikler Kurulu	12	25
9.	İlçede yarışmalarda dereceye giren öğrenci sayısı oranı	Okul Yönetimi ve Sosyal Etkinlikler Kurulu	5	25
10.	Veli Eğitimi Sayısı	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	3	20

Eğitim ve öğretime erişimin adil şartlar altında sağlanmasının yanı sıra eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması da öncelikli alanlardan birisi haline gelmiştir. Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini arttırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin sayısını arttırmak	Okul Yönetimi, Sosyal Etkinlikler Kurulu
2.	Yükseköğretime yerleşen öğrenci sayısını çoğaltmak için bilinçlendirici eğitim, seminerler düzenlemek	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi

3.	Dershanelerin kapanma süreciyle birlikte Yetiştirme ve Destekleme Kurslarını sistemli hale dönüştürmek.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler
4.	“Çaycuma Okuyor” projesinin okuma alışkanlığının devamlılığını sağlamak	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
5.	Yurtiçi öğrenci gezilerini çeşitlendirmek, arttırmak	Okul Yönetimi, Sosyal Etkinlikler Kurulu
6.	Veli bilinçlendirme ve bilgilendirme çalışmalarını arttırmak	Okul Yönetimi, rehberlik Servisi

2.2.Stratejik Hedef

Eğitim ve Öğretimde özel sektörle iş birliği, Piyasa taleplerine uymak, yeni alan/ dal açılması hedeflenmektedir.

No	Performans Göstergesi	İlgili bölüm	Mevcut Durum	Hedef
			2014	2019
1.	Alan / Dal seçiminde rehberlik yapılan öğrenci	Okul Yönetimi / Rehberlik Servisi	% 90	% 100
2.	İşletmelerde Staj yapan öğrenci sayısı	Okul Yönetimi, Meslek Branş Öğretmenleri	10	30
3.	İş yeri açma belgesine sahip öğrenci sayısı	Okul Yönetimi, Meslek Branş Öğretmenleri	%20	%50
4.	Mevcut alan dal öğrenci sayısı	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	49	150
5.	Yeni açılması hedeflenen alan/dal sayısı	Okul Yönetimi, Meslek Branş Öğretmenleri	1	4

Eğitim ve Öğretimde özel sektörlerdeki ihtiyaca uygun alanların seçimi, Piyasa taleplerine uyulması hedeflenmektedir.

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Alan/ dal seçiminde etkin rehberlik çalışmaları yapmak	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
2.	Öğrencilerin staj eğitimini özel işletmelerde yapmalarına imkan sağlamak	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
3.	Anadolu Meslek Programını bitiren bütün öğrencilere işyeri açma belgesi düzenlemek	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
4.	Bilişim teknolojileri alanındaki ve açılması muhtemel diğer alanlardaki öğrenci sayısını arttırmak	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi
5.	Okuldaki alan/dal çeşitliliğini arttırmak.	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

3.Stratejik Amaç

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

3.1.Stratejik Hedef

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

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef
			2014	2019
1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı		12	12
2.	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı (Tezli/Tezsiz)		2	6
3.	Personel başına düşen hizmet içi eğitim süresi (saat)	Yönetici	15	20
		Öğretmen	5	10
4.	En az bir hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	Yönetici	2	2
		Öğretmen	19	19
5.	Fatih Projesi kapsamında eğitim alan personel sayısı oranı		11	19
6.	İlk yardım eğitimi alan personel sayısı	Okul Yönetimi	*	19
7.	Öğretmenlik mesleğini geliştirmek amacıyla incelenen makale sayısı	Öğretmenler Kurulu	5	30
8.	Öğretmenlik mesleğini geliştirmek amacıyla öğretmenler odasında yer alan kitap sayısı	Okul Yönetimi, Öğretmenler Kurulu	10	30

Öğretmenlik mesleği sürekli olarak değişim gösterdiğinden, bilgi ve teknolojileri hızlı bir değişime uğradığından öğretmen yeterlilikleri büyük önem kazanmaktadır. Sorunun parçası değil çözümün parçası olan, kendini sürekli olarak geliştiren, okuyan, araştıran, MEB öğretmen yeterliliklerine sahip, etik ilkelere uyan bir öğretmen kadrosu bilim ve teknolojinin ışığında geleceğe yön vermeyi hedeflemekteyiz.

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Öğretmenlerin ve yöneticilerin lisansüstü eğitim almaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Öğretmenler Kurulu
2.	Öğretmenlere katılabilecekleri merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitimler tanıtılacak, başvurmaları için gerekli destek sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
3.	Fatih Projesi eğitimi almayan öğretmenlerin eğitim alması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
4.	Her öğretmenin ve yöneticinin ilk yardım eğitimi alması sağlanacaktır.	Öğretmenler Kurulu, Okul Yönetimi

5.	Öğretmenlik mesleğini geliştirmek amacıyla öğretmenler kurulunca belirlenecek makaleler incelenecektir.	Öğretmenler Kurulu
6.	Öğretmenlik mesleğini geliştirmek amacıyla öğretmenler odasına kitap alacak ve öğretmenlerin aktif yararlanması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
7.	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.	Okul Yönetimi, Öğretmenler Kurulu
8.	Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi
9.	Engelli çalışanlara bilgi, beceri ve engel durumlarına uygun görevler verilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
10.	Aday öğretmenlik süreci öğretmenlerin mesleğe uyum ve hazırlıklarını sağlayacak şekilde düzenlenecektir.	Okul Yönetimi

3.2. Stratejik Hedef

Mevcut fiziki ve donanımının eksikliklerinin plan dönemi sonuna kadar giderilmesini sağlamak.

No	Performans Göstergesi	İlgili Bölüm	Mevcut Durum	Hedef
			2014	2019
1.	Okul bahçesinin bank ve oturma sayısı	Okul Yönetimi	10	30
2.	Kütüphane ve öğretmenler odasındaki kitap sayısı	Okul Yönetimi, öğretmenler	1200	3000
3.	Güvenlik kamera sayısı	Okul Yönetimi	25	30
4.	Kalorifer tesisatının sorunsuz çalışması %	Okul Yönetimi	85	100
5.	Okul zemin taşlarının ekonomik ömrü ve temizlenme durumu %	Okul Yönetimi	50	100

Fiziki ve donanım eksikliğini gidererek eğitimde kalitenin artması hedeflenmektedir.

No	Strateji	Sorumlu Birimler
1.	Okul kütüphanesine mevcut kitaplara ilave olarak kitap bağış ve toplama kampanyalarıyla sayı artırma faaliyetleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi ve Öğretmenler
2.	Kalorifer tesisat onarımı ve okul zemin taşlarının onarımı MEBBİS ONARIM modülüne girilecektir.	Okul Yönetimi
3.	Okul bahçesinin genişliğinden dolayı Filyos Belediyesi ve çevre yardımsever belediyelerle işbirliğine gidilerek gerekli donanımlar sağlanacaktır.	Okul Yönetimi

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Tablo: Kaynak Tablosu

Yıllar	Kaynak	Ödenek Miktarı (TL)
2015	Okul Aile Birliği	3.000,00
2016	Okul Aile Birliği	4.000,00
2017	Okul Aile Birliği	5.000,00
2018	Okul Aile Birliği	6.000,00
2019	Okul Aile Birliği	7.000,00
Toplam		25.000,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		3.852,70		1.622,50		2.260,92
Küçük onarım		520		648		2.300
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		1.056		1.356		1.596
Katı Yakıt (Kömür+Odun)		19.470		8.378		11.387
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		5.494,02		3.808,64		7.248,60
Fotokopi Toneri						6.721,50
Güvenlik (kamera)						2.534,99
Diğer..(Büro Mobilyaları)						15.460,36
GENEL	30.520	30.392,72	33.648,00	15.813,14	50.300,00	49.509,37

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

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	2015	2016	2017	2018	2019
SA1	SH1	500,00	550,00	575,00	600,00	650,00
SA2	SH2.1	1.500,00	1.650,00	1.800,00	2.000,00	2.250,00
	SH2.2	750,00	1000,00	1500,00	1750,00	2.000,00
SA3	SH3.1	250,00	275,00	300,00	325,00	350,00
	SH3.2		130.000,00	4.000,00		
Toplam		3000,00	133.475,00	8.175,00	4.675,00	5.250,00

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2015–2019 yıllarını kapsayan **Filyos Melek ve Ahmet Şanlı 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.

Filyos Melek ve Ahmet Şanlı 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
2015-2019	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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
İSMAİL ERTOP	OKUL MÜDÜRÜ	
UMUT ÜNAL	MÜDÜR YARDIMCISI	
TAYFUN ERBAY	ÖĞRETMEN	
ALAEDDİN DEMİR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
HAYRİ KÖKTÜRK	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

