

T.C
ADANA VALİLİĞİ
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



**2015-2019
STRATEJİK PLANI**



Gelecek için yetiştirilen vatan çocuklarına, hiçbir güçlük karşısında baş eğmeyerek tam sabır ve dayanıklılık ile çalışmalarını ve öğrenimdeki çocuklarımızın anne ve babalarına da yavrularının öğrenimlerini tamamlaması için her fedakârlığı göze almaktan çekinmemelerini tavsiye ederim. Büyük tehlikeler önünde, uyanan milletlerin kararlarında ne kadar ısrarlı olduklarını tarih doğrulamaktadır. Silahı ile olduğu gibi kafasıyla da mücadele mecburiyetinde olan milletimizin, birincisinde gösterdiği kudreti ikincisinde de göstereceğine asla şüphem yoktur.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

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

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

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyet'ini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk, 20 Ekim 1927



SUNUŞ

01.10.2010 tarihinde göreve başladığım Seyhan Çep Ticaret Meslek lisesinde, özverili çalışmalarla yürütülen toplam kalite çalışmalarına dahil olmak, yeni okul, yeni arkadaşlar, yeni eğitim çevresi ve yeni heyecanlarla birlikte bana yeni bir bakış kazandırmıştır “Biz” fikrini kurum kültürüne oturtmuş olan okulumuzda yapılan çalışmaları destekleyerek, çalışan arkadaşlarımın yanında yer almaktan onur duyuyorum. Eğitimin ancak takım çalışmaları ile kaliteli bir şekilde yürütüleceğine yürekten inanıyorum.

Yaptığımız bütün faaliyetlerde temel ilkelerimizden biri ve en önemlisi planlanan işin ya da projenin amaçlanan sonuca ulaşması ve kaliteli bir çıktı almaktır. Birey olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimize ve onları kazandıracığımız toplumumuza onların olumlu bir katkı sağlayacağına, bir fark, bir farklılık yaratacağına inandığımız bütün çalışmalarda olduğu gibi Toplam Kalite Yönetimine de ciddiyle sürdürülmektedir.

Türk Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplumun sorunlarını tanıtmak, çözüm yolları aramak ve yurdun ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırma amacına yönelik, mesleki ve teknik alanlarda mesleki formasyon kazandıran, öğrencileri ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda hayata, iş alanlarına ve yükseköğretime hazırlayan programlar uygulanmaktadır.

Strateji, hedeflediğimiz yönde ilerleyebilmemiz için, bize rehberlik eden, önceliklerin belirlenmesine, kaynakların dağılımına, akılcı bir yaklaşım kazandıran ve yapacağımız seçimlerle kararlar için yön gösteren taktiklerdir. Bu düşünceyle Okulumuzda hazırladığımız stratejik planımızın bizim için bir pusula vazifesi göreceği kanaati ile yapacağımız çalışmalarda bize ışık tutacağına inanıyoruz.

2015-2019 stratejik planımızın okulumuzun hedeflerine ulaşmasında bizlere yol göstereceği kanaatiyle; hazırlanmasında emeği geçen tüm OGYE ekibine ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder başarılarının daim olmasını dilerim.

UĞUR ÖZEN
OKUL MÜDÜRÜ

GİRİŞ

Plan fertlerin ve toplumların hayatında önemli bir yere sahiptir. Planlı kişi ve toplum sürekli kendini yenilemiş ve geleceğe daha güvende girmiştir. Bu anlamda biz de stratejik planlama ekibi olarak kurumumuzu ileriki yıllara daha emin ve daha güvende taşımak için yasa ve kanunların bize tanıdığı yetki ve sorumluluğu benimseyip özümseyerek geniş çaplı bir plan yapmaya çalıştık.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kuruldu. Önceden hazırlanan anket formlarında (öz değerlendirme anketi, memnuniyet anketleri) yer alan sorular çalışanlar, veliler ve öğrencilere yöneltildi. Ayrıca SWOT analiz tekniği çalışanlara uygulandı. Elde edilen veriler incelenip değerlendirilerek kurumun kuvvetli, zayıf durumları; kurum dışından kaynaklanan fırsatları, tehditlerini belirledik. Elde edilen veriler gruplandırılıp, kayda değer olmayanlar elendi, benzer olanlar birleştirildi. Tüm bu yapılanların sonunda elde ettiğimiz verileri, kuvvetli alanlar, zayıf alanlar, fırsatlar ve tehditler başlıklarında gruplandırdık.. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yaptığımız anketler ve hedef kitleye yönelttiğimiz sorularla mevcut durum ile ilgili veriler topladık.

Öğretmenler kurulunda Okul Strateji Planı hazırlamanın yasal nedenlerini, amaçlarını, grup çalışmaları ile bağlantılarının önemini tüm arkadaşlarımıza açıkladık.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi olarak, elde ettiğimiz mevcut durum verilerini bilimsel yöntemlerle analiz edip stratejik planımızı hazırladık.

Bu çalışmalarda izlediğimiz adımlar:

1. Elde ettiğimiz veriler doğrultusunda okulumuzun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istediğimiz noktayı (vizyon) belirleyip, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik planlarıyla uyumlayıp, okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerilerini de alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirledik. Bunlar;

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

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele aldık.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler belirledik. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterdik.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirledik. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulamasını yaptık.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirledik.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımladık.

6.Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projelerini belirlerken; yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetleri, paydaşların önerilerini, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikleri ve GZFT (SWOT) çalışmasını da göz önünde bulundurduk.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlarımızı iyileştirilmeye, tehditlerimizi ortadan kaldırmaya; güçlü yanlarımızı ve fırsatlarımızı değerlendirilerek kurumumuzun faaliyetlerinde fark yaratmaya çalıştık; önümüzdeki dönemlerde beklediğimiz değişikliklere göre de önlemler almaya özen gösterdik.

8.Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yaptık. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynakları belirttik.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planının;

BİRİNCİ BÖLÜMÜNDE, İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlanma aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetler ile ilgili bilgiler özetlenmiş biçimde verilmektedir.

İKİNCİ BÖLÜMÜNDE, Durum Analizi başlığı altında Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün tarihi gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin analizi, paydaş analizi, kurum içi analiz ve kurum dışı analiz özetlenmiş biçimde yer almaktadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜMÜNDE, Geleceğe Yönelim başlığı altında vizyon, misyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, stratejik hedefler, performans göstergeleri ile stratejiler yer almaktadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜMÜNDE, Maliyetlendirme başlığı altında stratejik planının mali kaynaklarının belirlenmesine ilişkin açıklamalar ve bu kaynakların stratejik hedef ve stratejik amaçlara göre dağılımını öngören çizelge yer almaktadır.

BEŞİNCİ BÖLÜMÜNDE, İzleme ve değerlendirme başlığı altında stratejik planda yer alan hedeflerin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yaklaşım ifade edilmektedir.

Bizi destekleyen başta okul müdürümüz Okul Aile Birliği Başkan ve üyeleri, velilerimiz, öğrencilerimiz ve yine başta Çukurova Gazeteciler Cemiyeti olmak üzere iç ve dış paydaş olarak bize destek veren bütün ilgili paydaşlarımıza teşekkürlerimizi sunuyoruz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

TANIMLAR

Çıraklık eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

Eğitim ve öğretimden erken ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Ortalama eğitim süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri: Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

Önceki öğrenmelerin tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilköğretim, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel politika gerektiren gruplar: Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Üstün yetenekli bireyler: Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşantılarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Yaygın eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünü ifade eder.

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilköğretim ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SEYHAN ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4 Öğretmen : 30 Memur : 1 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	440
Öğretim Şekli	Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 322 453 31 00 Faks :0 322 453 30 55
Kurum Web Adresi	www.adanailetisim.meb.k12.tr
Mail Adresi	adanailetsim@hotmail.com 356065@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Cemalpaşa Mahallesi Posta Kodu : 01120 İlçe : Seyhan İli : ADANA
Kurum Müdürü	Uğur ÖZEN GSM Tel: 0505 4028238
Kurum Müdür Yardımcıları	Ali KAŞLÜ GSM Tel: 0505 7746667 Nuri GENÇ GSM Tel: 0532 3439612 Necip Kaan AYDIN GSM Tel: 0532 5415765

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	5
GİRİŞ	6
TANIMLAR	8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ	9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	11
1.1. Stratejik Plan Modeli	12
1.2. Stratejik Plan Çalışmaları	13
1.2.1. Yasal Çerçeve	13
1.2.2. Hazırlık Dönemi	14
1.2.3. Eğitim Dönemi	15
1.2.4. Planın Hazırlanması	16
1.2.5. Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme	16
1.2.6. Diğer Faaliyetler	16
1.2.7. Çalışma Takvimi	17
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	18
2.1. Tarihsel Gelişim	19
2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	20
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
2.4. Paydaş Analizi	25
2.5. Kurum İçi Analiz	28
2.5.1. Örgütsel Yapı	28
2.5.2. İnsan Kaynakları	32
2.5.3. Okul Kültürü	36
2.5.4. Karar Alma İşlemleri ve Süreçleri	36
2.5.5. Teknolojik Düzey	38
2.5.6. Mali Kaynaklar	40
2.5.7. İstatistikî Veriler	40
2.6. Çevre Analizi	43
2.6.1. PEST-E Analizi	43
2.6.2. Üst Politika Belgeleri	45
2.7. GZFT Analizi	46
2.8. Sorun Alanları	47
2.8.1. Sorun ve Gelişim Alanları Listesi	47
2.9. Stratejik Plan Mimarisi	59
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM	50
3.1. Vizyon	51
3.2. Misyon	51
3.3. Temel Değerler ve İlkeler	52
3.4. Temalar	54
3.5. Amaç ve Hedefler	55
3.6. Performans Göstergeleri ve Stratejiler	56
4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	74
5. BÖLÜM : İZLEME ve DEĞERLENDİRME	76
5.1. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2010-2014 Stratejik Planının Değerlendirilmesi	77
5.2. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2010-2014 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli	78

1. BÖLÜM

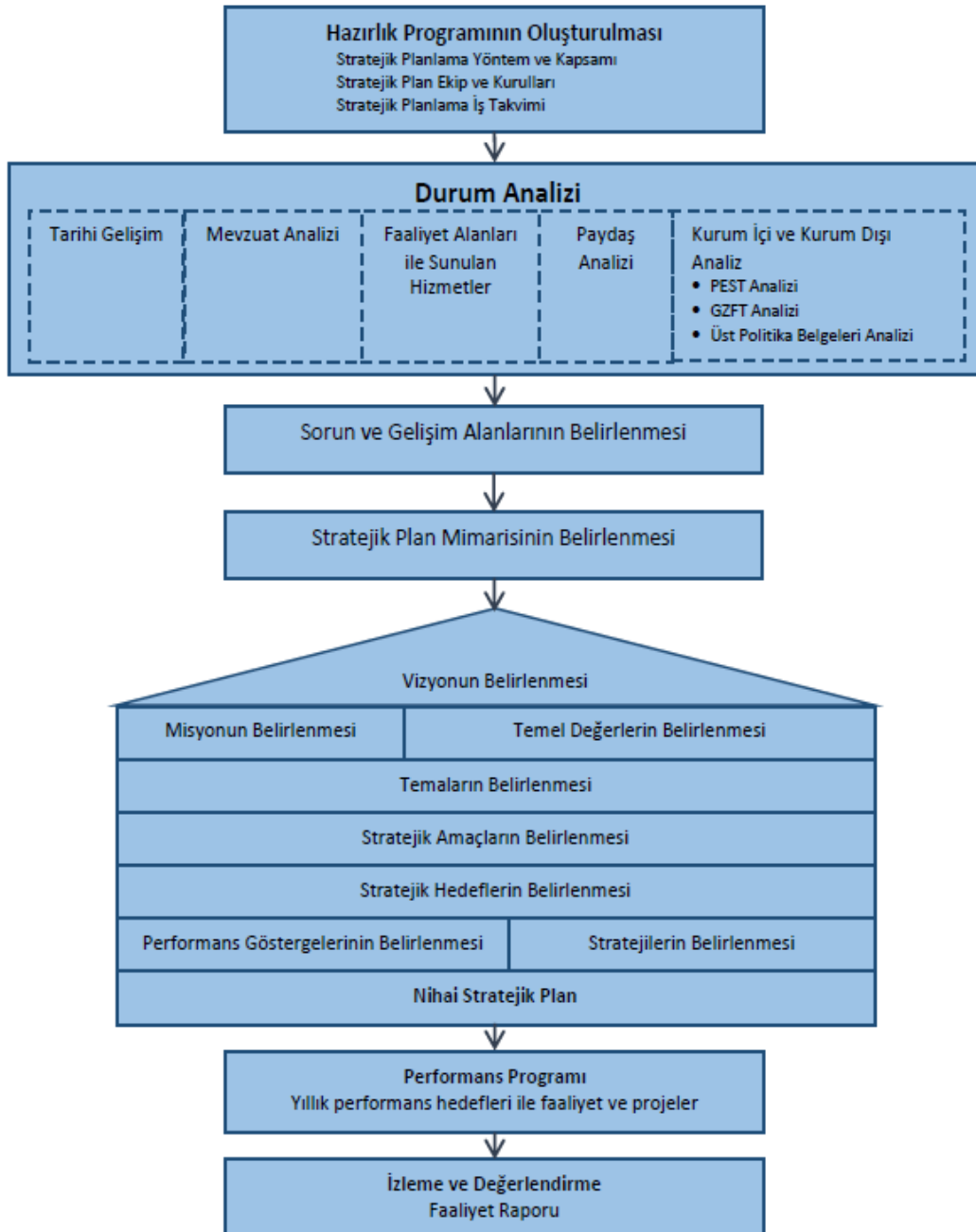
**STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ**

1. BÖLÜM - STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 16.09.2013 tarihinde yayımlanan "2013/26 No'lu Genelge" ve "2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı" çerçevesinde başlatılmıştır.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nın hazırlanmasında Bakanlığımız stratejik planı ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış , "Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015- 2019 Stratejik Planı", "2015–2019 Seyhan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı" , " 2014- 2018 Çukurova Üniversitesi Stratejik Planı", " 2015-2019 Adana Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı" ve "2015-2019 Seyhan Belediyesi Stratejik Planı" rehberliğinde hazırlanmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir

1.1. ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN MODELİ



1.2. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI

- Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, Planın Hazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır.
- “Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:
 - *Stratejik Planlama Sürecini Başlatma*: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Üst Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi'nin oluşturulması,
 - *Kurumsal Yükümlükleri Tanımlama*: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
 - *Kurumsal Vizyon, Misyon ve Temel Değerleri Açığa Çıkarma*: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
 - *Kurumun Dışsal ve İçsel Çevresini Değerlendirme*: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
 - *Eğitim Sisteminin Stratejik Alanlarının Belirlenmesi*: Müdürlük hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
 - *Stratejik Planın Oluşturulması*: Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
 - *Stratejik Planı İnceleme ve Benimseme*: Planın her aşamasında okul çalışanları ve paydaşlarının görüşlerinin alınması,
 - *Etkili Bir Vizyon Geliştirme/Oluşturma*: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
 - *Etkili Uygulama Süreci*: Performans programlarının hazırlanması,
 - *Maliyetlendirme* : Faaliyetlerin maliyetlendirilmesi ve maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynakları belirlenmesi.
 - *İzleme ve Değerlendirme*: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

1.2.1. YASAL ÇERÇEVE

Kalkınma plan ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını ve mali kontrolü düzenleme amacıyla oluşturulan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde “*Kamu idareleri; 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 bu sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.*” denilmektedir.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzey ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilendirilmiştir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan vizyon, misyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemede Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluş bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

“06.01.2006 tarihli ve 2006/9972 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe konulan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları’ nı içerir.

Kamu idarelerinde yeni bir yönetim anlayışının oluşturulması, kamu reformunun temel amaçlarından. Milli Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı genelgesi ile bu reformun, MEB’e bağlı kurumlarda gerçekleşmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi de Milli Eğitim Bakanlığı Merkez, Taşra ve Yurtdışı teşkilatı ile MEB’e bağlı okul ve kurumlarda yürütülen stratejik planlama faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine ilişkin usul ve esasları içerir.

5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi, Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı , “Adana Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 01.10.2013 tarih ve 227043 Sayılı” yazısı, İl milli Eğitim Müdürlüğü ve Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ilgili yazıları ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda okullarımızda yapılması gerekli olan çalışmalar başlatılmış; 2015 – 2019 yıllarını kapsayacak şekilde Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı hazırlanmıştır.

1.2.2. HAZIRLIK DÖNEMİ

A) BAŞLANGIÇ

Stratejik planlama sürecine Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi okul müdürü başkanlığında toplanarak “Stratejik Planlama Üst Kurulu” oluşturulması ve “Stratejik Planlama Ekibi”nin kurulması konusunda yöntem belirlemeleriyle başlanmıştır. Paydaşlarla farklı zamanlarda yapılan toplantılar sonrasında, ilk toplantıda belirlenen yöntemler arasından kurumun yapısına en uygun ve paydaşların büyük çoğunluğu tarafından benimsenen yöntem karar verilmiştir. Buna göre, kurumun hemen her birimini temsil eden kişilerden oluşturulacak olan ekibe katılımda gönüllülük esas alınmıştır.

B) KURULUN OLUŞTURULMASI VE GÖREVLERİ

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi oluşturulurken üyelerin gönüllülüğünün yanı sıra birimlerini temsil etme, TKY konusunda aldıkları eğitimleri, bilgi, birikim ve ilgileri de dikkate alınmıştır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Uğur ÖZEN	OKUL MÜDÜRÜ
2	Necip Kaan AYDIN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Tuğba ÇELİK AK	ÖĞRETMEN
4	Sıdika BAYRAM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Mümine EFE	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Necip Kaan AYDIN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Tuğba ÇELİK AK	ÖĞRETMEN
3	Yusuf KAZAN	ÖĞRETMEN
4	Zehra Gül GÜLTEKİ	ÖĞRETMEN
5	Hacer KAHVECİ	ÖĞRETMEN
6	Mine POLAT	ÖĞRETMEN
7	Çilen SEDEF	GÖNÜLLÜ VELİ
8	İlknur ÇINAR	GÖNÜLLÜ VELİ

Stratejik planlama Ekibi, ilk toplantısında hangi amaçla kurulduğunu ve stratejik plan hazırlama sürecinde yapılacak iş ve işlemleri gözden geçirmiş ve kendisine bir görev tanımı oluşturmuştur. Bu görev tanımına göre aşağıda belirtilen iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere çalışmalarına başlamıştır:

- ⇒ “ Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nın hazırlanması sürecinde gerekli bilgi ve verileri ilgili birimlerden toplamak,
- ⇒ Toplanan bilgi ve verileri stratejik plan için işlemek, düzenlemek,
- ⇒ Stratejik planlama sürecinde gereken zamanlarda paydaşlara duyurular yapmak,
- ⇒ Stratejik planlama sürecinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, resmi yazışmaları yapmak ve raporları hazırlamak,
- ⇒ Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- ⇒ Stratejik planda belirlenen performans programının izlenmesini sağlayacak temel göstergeleri ve performans hedeflerinin izlenmesi için ölçme araçlarını geliştirerek süreci raporlaştırmak.

1.2.3. EĞİTİM DÖNEMİ

“Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi”nin bir üyesi İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitime katılmış ve edindiği bilgileri ekip üyeleriyle paylaşmıştır. Ekip üyeleri, stratejik planlama konusundaki kaynakları taramış ve yaptıkları araştırmalardan edindikleri bilgileri periyodik olarak yapılan toplantılarda paylaşmışlardır.

Ayrıca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün gerek toplantı gerek görüşme yoluyla gerçekleştirdiği rehberliğinden de faydalanarak ekip üyeleri konu hakkında bilgilendirilmiştir.

Gerekli bilgi ve kaynakları edinen stratejik planlama ekibi, “Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nı hazırlamak amacıyla işbölümü yaparak çalışmalarına başlamıştır.

1.2.4. PLANIN HAZIRLANMASI

A) DURUM ANALİZİ

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak “Neredeyiz?” sorusunun cevabını bulmak için iç ve dış paydaşların katılımıyla yapılan mevcut durum analizi, aynı zamanda TKY araç ve teknikleri kullanılarak desteklenmiştir.

Bu aşamada kurumun tarihçesi incelenerek güncellenmiş, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi düzenlenmiş, faaliyet alanları ile sunulan ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Paydaş , kurum içi ve çevre analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

B) PLAN UNSURLARININ REVİZYONU VE PAYLAŞIMI

Daha önce belirlenmiş olan vizyon, misyon ve temel değerlere ait ifadeler, “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayabilir olmaları yönünden gözden geçirilmiştir. Bu çalışmanın diğer bir amacı da tüm paydaşlar tarafından anlam farklılığına yol açmayacak şekilde ifadelerin incelenmesi olmuştur. Aynı çalışma, kurumun tüm bireyleri ile farklı zamanlarda yapılan toplantılarda da tekrarlanmıştır. Böylece kurumun tüm paydaşları “Nereye ulaşmak istiyoruz?” sorusunu cevaplayan ve stratejik planın temel alacağı vizyon, misyon ve temel değerler konusunda farkındalıklarını yenilemiştir.

1.2.5. PLANIN UYGULANMASI, İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün onayını aldıktan sonra stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde sonuçların amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılığı ile ilgili analiz çalışmaları yapılacaktır.

Stratejik planın tam metni, tüm yöneticilere verilmek ve kurum web sitesinde yayımlanmak üzere bilgi-işlem birimine verilmek üzere hazırlanmıştır. Aynı şekilde planın özeti, okulların çevrimiçi web sitesine konulmak üzere hazırlanmış, böylece çalışmaya tüm paydaşların ulaşabilmesi sağlanmıştır. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasına hizmet alan kişilerin görebileceği yerlere vizyon ve misyon ifadeleri asılmıştır.

Süreçle ilgili gelişmeler, yapılacak toplantılarla paydaşlara aktarılacaktır

1.2.6. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI ÇERÇEVESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN DİĞER FAALİYETLER

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 23.03.2010 tarih ve 12784 sayılı yazısı gereğince stratejik planlama çalışmalarının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Genel Müdür başkanlığında tüm okul yöneticileri toplantı yapmıştır.
- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2013).
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün stratejik planı, ekip üyelerince incelenmiştir.
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.
- Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik plan taslağı hazırlanarak -görüşleri alınıp gerekli düzeltmelerin yapılabilmesi için- “İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi’ne” başvurulmuştur.

1.6. ÇALIŞMA TAKVİMİ

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Adımları		2015												
		Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	
1	Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi	■												
	Stratejik Planlama Eğitimlerinin verilmesi		■	■										
2	Durum Analizi				■	■								
	Tarihsel Gelişim				■	■								
	Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler				■	■								
	Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, PEST, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, GZFT vb analizler) ve Üst Politika Belgeleri				■	■								
	Gelişim Alanlarının Belirlenmesi				■	■								
3	Geleceğe Yönelim						■	■	■	■				
	Misyon-Vizyon-Temel Değerler						■	■	■	■				
	Temalar						■							
	İl ARGE Değerlendirmesi						■							
	Stratejik Amaçlar							■	■					
	Performans Göstergeleri								■	■				
	Stratejiler								■	■				
	Faaliyet ve Projeler								■	■				
	Maliyetlendirme								■	■				
	İzleme ve Değerlendirme									■				
	Planın senebaşı öğretmenler kuruluna kurul kararı ile uygun bulunması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması									■				
	Okul Aile Birliği Genel Kurulu Toplantısında planın onaylanması veya kurul kararı doğrultusunda revize işlemi yapılması										■			
	4	İl ARGE Birimi İncelemesi Değerlendirmesi										■	■	
5	Planın Okul Müdürlüğünce onaylanması ve web sitesinde yayın												■	
6	Planın web sitesinde yayınlanması ve e-posta olarak İl ARGE Birimine gönderilmesi													■

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

OKULUMUZ;

Ç.E.P. ANADOLU İLETİŞİM LİSESİ adı altında 1995 yılında 24 öğrenci ile eğitim ve öğretime başladı. Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olan okulumuz toplam 4 yıl eğitim süreli bir meslek lisesi olup Cemalpaşa Mahallesi Ordu Caddesi 99 numaralı binasında eğitim ve öğretime devam etmektedir. 2002 yılına kadar iletişim bölümü olarak mezun vermekteyken bu tarihten sonra; 1.Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri Alanı,2. Gazetecilik Alanı 3. Radyo Televizyon alanı olmak üzere üç alan adı altında eğitim ve öğretim Faaliyetlerimizi sürdürmekteyken 2011 yılı itibariyle 4. Alanımız olan Bilişim Teknolojileri Alanı, 2015 yılı itibariyle de 5. Alanımız Muhasebe Alanı faaliyete geçmiştir. Okulumuzun adı Haziran 2008 tarihinden sonra Bakanlıkça, SEYHAN ÇEP. TİCARET MESLEK LİSESİ olarak değiştirilmiş ve 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren tüm ortaöğretim kurumlarının Anadolu Liselerine dönüştürülmesinden dolayı Ç.E.P. MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ adını almıştır. 1999 yılında ilk mezunlarını veren okulumuzda müdür, 3 müdür yardımcısı, 31 öğretmen, 1 memur, 3 hizmetli ve 419 öğrenci bulunmaktadır.

Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi kapsamında Anadolu İletişim Meslek Liseleri'nde yukarıda bahsi geçen alanların dalları da mevcut olup bunlardan okulumuzda Gazetecilik alanı için "sayfa sekreterliği", Radyo Televizyon alanı için (radyo televizyon" program yapımcılığı" Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri alanı için "Halkla İlişkiler" dalında Bilişim Teknolojileri alanı için de "Web Programcılığı" dalında eğitim ve öğretim yapmaktayız. Öğrencilerimiz eğitim öğretim süreci içerisinde bu alan ve dallardan biri tercih edip eğitim alabilmektedir. Son sınıfı okuyan öğrencilerimiz haftanın üç günü medya ve Halkla İlişkiler bölümü bulunan işletmelere giderek teorik eğitimlerini pratiğe dönüştürme, bilgi ve becerilerini geliştirme imkânı bulabilmektedir.

Okulumuzda 5 idari oda, 15 derslik, 5 meslek atölyesi; (*Halkla İlişkiler ve Organizasyon Hizmetleri Alanı Atelyesi -1 ,Gazetecilik Alanı Atelyesi ,Gazetecilik laboratuvarı -1, Radyo Televizyon Alanı Atelyesi, Radyo TV stüdyosu-1 ,Bilişim Teknolojileri Alanı Atelyesi , Bilgisayar laboratuvarı- 1, Muhasebe Alanı Atelyesi ,Muhasebe bilgisayar laboratuvarı*), 1 öğretmenler odası, 1 rehberlik odası, 100 kişi kapasiteli konferans salonu, 2000 kitaplı 1 kütüphane, ADSL bağlantılı 20 bilgisayar kapasiteli 1 bilgisayar laboratuvarı, 1 kantin, 2 depo, 1 arşiv, bulunmaktadır.

2004–2005 yılında memnuniyet anketleriyle çalışmalara başlayan okulumuz, 2004–2005 yılında TKY felsefesini benimsenerek öğretim çalışmaları bu doğrultuda planlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Okulumuzda kurumsal bireysel ve performans değerlendirmeleri tasarlanmakta ve ölçülmektedir. Bu çalışmalar sonucunda vizyonumuza ulaşma yolunda İletişim Meslek Liseleri arasında Toplam Kalite Yönetim anlayışında örnek bir okul haline gelip ülkemizin kalkınmasında eğitim çarkının büyük bir dişlisini güçlendirmeyi amaçlamaktayız.

2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 652 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenlerin Alacaklarına Dair Kanun
- 1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun
- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği
- Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz Okuyacak Öğrenciler Hakkında Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları

2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinden elde edilen çıktılar göz önünde bulundurularak, okulumuz faaliyet alanları analizi tamamlanmıştır. Analizin sağlıklı yapılabilmesi amacıyla, önce iç yazışmalar yapılmış, ardından da Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üyeleriyle birlikte tüm bölümlerin yürütmekte oldukları faaliyetler ve bu faaliyetlerin yasal dayanakları, Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile Standart Dosya Planı incelenerek belirlenmiştir.

OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Bilimsel araştırmalar
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yaygın eğitim
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (öğrenci)
Rehberlik	AB Projeleri
Staj çalışmaları	Sosyal Projeler
Mesleki Açık Lise Programı	Fen Projeleri
Öğrencileri Destekleme Öğretim Programı	Mesleki Gelişim Projeleri

OKUL/KURUM FAALİYET ALANLARI

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Davranışlarının değerlendirilmesi• Bep İşlemleri• Okul Aile Birliği İşlemleri	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Sınav İşlemleri• Diploma İşleri
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Seminer• İletişim Günleri• Mezunlar Günü• Fuar Ziyaretleri	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• İzin İşlemleri
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Basketbol,• Voleybol• Masa Tenisi• Badminton• Tekvando	Hizmet-3 Okul İdare Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Büro İşlemleri• Resmi Yazı takip ve duyurulması• Okul İhtiyaç temini• Fiziki yapıyı modernize• Teknoloji hizmetleri• Mali İşlemler• Okul Aile Birliği İşlemleri

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler Kurul Toplantıları • Zümre Toplantıları • Yıllık ve Günlük Planlar • Ders Kitapları Seçimi • Kaynak ve Materyal Temini 	Hizmet-1 Öğrencileri mesleklere hazırlama <ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Gelişim Dersleri • Okul içi uygulamalar • Mesleki Geziler • Staj Çalışmaları
Hizmet-2 Kurslar ve Açıköğretim <ul style="list-style-type: none"> • Destekleme • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt • Mesleki Açık Lise 	Hizmet-2 Kurum/ Kuruluş İşbirliği <ul style="list-style-type: none"> • Gazete hazırlama • Radyo TV yayınları • Seminerler • Mesleki Geziler • Ortak mesleki Projeler üretme
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • Mesleki Gelişim Projeleri 	

FAALİYET DEĞERLENDİRİME TABLOSU

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	Rehberlik Hizmetleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Güçlendirilmeli
2	Sosyal-Kültürel Etkinlikler	İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim-Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Halk Oyunları Yarışmaları Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Kültür Yayınları Yönetmeliği Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli

3	Spor Etkinlikleri	İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim-Ortaöğretim ve Yaygın Eğitim Kurumları Halk Oyunları Yarışmaları Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okulların Geçit Töreni Yönergesi Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği	Yetersiz	Yetersiz	Güçlendirilmeli
4	Müfredatın işlenmesi	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli
5	Kurslar ve Açıköğretim	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği	Yeterli	Yetersiz	Güçlendirilmeli
6	Proje çalışmaları	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Kültür Yayınları Yönetmeliği	Yok	Yeterli	Güçlendirilmeli
7	Öğrenci işleri hizmeti	Millî Eğitim Temel Kanunu Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistemle Öğrenci Alan Ortaöğretim Kurumlarına Öğrenci Yerleştirme Yönergesi	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı

8	Öğretmen işleri hizmeti	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
9	Okul İdare Hizmetleri	Millî Eğitim Temel Kanunu Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
10	Öğrencileri mesleklere hazırlama	Millî Eğitim Temel Kanunu Mesleki Eğitim Kanunu Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
11	Kurum/ Kuruluş İşbirliği	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi Mesleki Eğitim Kanunu	Yeterli	Yeterli	Güçlendirilmeli

2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Planlarda tanımlanan paydaşların, sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini artırmaktadır. Paydaş, yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde, katılımcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesi sağlanmıştır.

Paydaş analizi hazırlık çalışmaları kapsamında öncelikle sunulan hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ile Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı'ndan yararlanılmıştır. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları planlanmıştır. Paydaş analizi çalışmalarında iç paydaş anketi, dış paydaş anketi ve çalıştaylarda kullanılan fikir tepsisi ve beyin fırtınası yöntemleriyle elde edilen sonuçlar Müdürlüğümüzün güçlü-zayıf yönleri ile fırsat-tesditlerinin tespitine kaynaklık etmiştir.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimlerden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. İç paydaşlarımızın okulumuzun faaliyetlerini nasıl bulduklarına ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına, okulumuza bağlı kurumlarda görev yapan 30 öğretmen katılmıştır. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 8 dış paydaşını belirlemiştir. Bu paydaşlara uygun olarak hazırlanmış anketlerin nasıl yapılacağı önceden belirlenmiş, dış paydaşların görüşleri alınmıştır. Anket verileri istatistik programları yardımı ile analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analizi sonuçları, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde faydalı olmuştur.

Paydaş analizinin ilk aşamasında stratejik planlama ekibi, kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirlemiş, ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa; paydaşları bu alt gruplar bazında ele alarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturmuştur. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek “iç paydaş-dış paydaş yararlanıcı” olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik verilecek paydaşlar tespit edilerek paydaş listesi belirlenmiştir. Önceliklendirmede, paydaşların kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücü ile kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesi işlemi gerçekleştirilmiştir.

Okulumuzun iç ve dış paydaşları ile sunulan hizmetlerinin yararlanıcıları tespit edilerek önceliklendirilmiş ve paydaş görüşlerinin alınma yöntemi ve stratejik plana nasıl yansıtılacağına ilişkin bir paydaş görüş alma planı oluşturulmuştur. Bu plana göre, iç paydaşlarla çeşitli mülakat, toplantı, anket ve atölye çalışmaları, ürün ve hizmetlerin yararlanıcısı olan dış paydaşlarla mülakat ve anket yapılmıştır.

Paydaşlardan alınan verilerle stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiş ve paydaşlara bununla ilgili dönüt verilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenler	Adana Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğrenciler	Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Öğrenci Velileri
Memurlar	Cemalpaşa Mahallesi Muhtarlığı
Destek Personeli	Cemalpaşa Aile Sağlığı Merkezi
	Adana Gazeteciler Cemiyeti
	Yerel Gazeteler
	Yerel Televizyonlar

Paydaş Analizi Matrisi

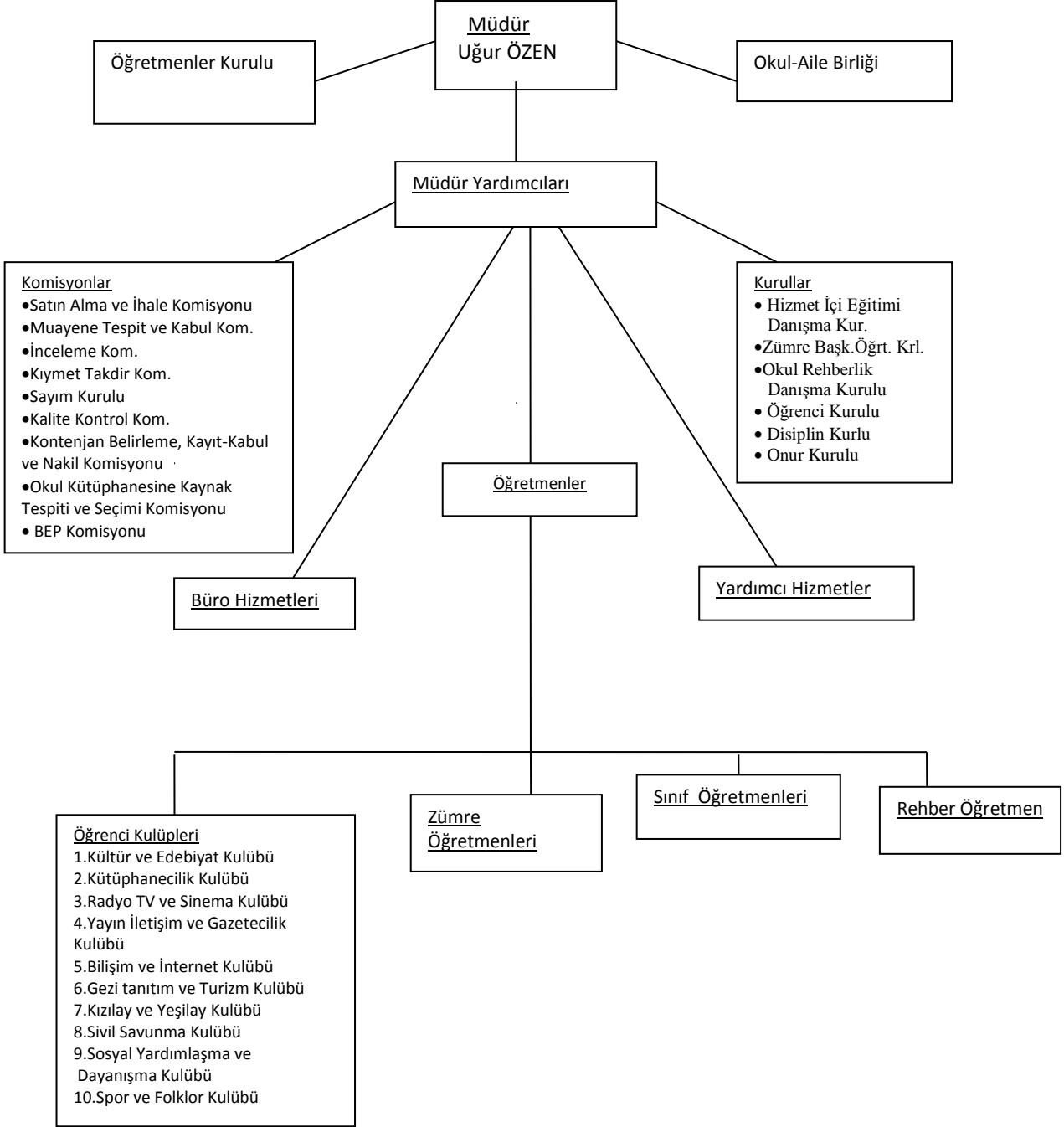
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmamız İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler	X			En Önemli Paydaş grubu Temel Ortak	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenci Velileri		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

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Memurlar	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Yardımcı Grup	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Destek Personeli	X			Okulu güzelleştirmek için çalışan yardımcı grup	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Cemalpaşa Mahallesi Muhtarlığı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Cemalpaşa Asm		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Adana Gazeteciler Cemiyeti		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Yerel Gazeteler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Yerel televizyonlar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Memurlar	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Yardımcı Grup	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

2.5.1. Örgütsel Yapı: Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Zümre Öğretmenler Kurulu	<p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Öğretim programlarının uygulanması, c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması, ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar, d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi, g) Yapılacak proje çalışmaları, ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri, ı) Kardeş okul uygulamaları, i) Yurt içi ve yurt dışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar, j) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi, k) Mezunların izlenmesi, l) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler, m) Genel denetim sonuçları, n) Nöbet uygulamaları, o) Personel ve öğrenci kıyafetleri ve kıyafetleriyle ilgili hususlar, ö) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi, p) Öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları, r) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri, s) Zümre toplantıları, ş) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları, t) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları, ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür. - Ayrıca, kurul toplantısına başlamadan önce gerekli görülen diğer konular da oy çokluğuyla kurul gündemine alınabilir</p>
Zümre Başkanları Öğretmenler Kurulu	<p>a) Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılması, b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması, c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması, ç) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmet içi eğitime alınmalarının kurum müdürlüğüne önerilmesi, d) Öğrenme gücünü çeken öğrenciler ile öğrenme gücünü çeken konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması, e) Ortak sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve benzeri konular görüşülür.</p>
Satın Alma ve İhale Komisyonu	<p>4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.</p>
Muayene Tespit ve Kabul Kom.	<p>Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p>
İnceleme Kom.	<p>a) Dergi veya gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulu ile inceleme kurulunda, öğretmenlere ait yazılar ise inceleme kurulunda değerlendirilir. b) Dergi ve gazetelerde yayımlanacak öğrenci yazıları, seçme kurulunca değerlendirilerek uygun görülenler inceleme kuruluna sunulur. c) İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler. Dergi ve gazetelerde yayımlanması uygun görülenler, inceleme kurulu kararı ile tespit edilir. İnceleme kurulunun kararları yönetimce dosyasında saklanır. d) İnceleme kurulunca, dergi veya gazetelerde yayımlanan yazılarda anlatım ve yazım hatası olmamasına ve sade bir dil kullanılmasına dikkat edilir.</p>

Kıymet Takdir Kom.	Bağış ve hibe yoluyla edinilen taşınırların giriş işlemleri Madde 14- Kanununun 40 ıncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat gereğince bağış, hibe ve yardım olarak edinilen taşınırlardan; a) Değeri belli olmayan veya bedelini belirtir faturası bulunmayanların değeri, harcama yetkilisinin onayı ile kurulan, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katıldığı ve en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından tespit edilen bedel üzerinden, b) Değeri belli olanlar bu değer üzerinden, faturası bulunmayanlar ise fatura bedeli üzerinden, Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlara alınır. Fişin birinci nüshası bağış, yardım veya hibe edene verilir. Yukarıda belirtilen komisyon bedel tespitinde üretici kuruluşlar ile meslek kuruluşlarından alacakları bilgilerden veya piyasa fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir. Taşınır kültür varlıklarının değerlerinin tespitinde söz konusu komisyonda bilirkişi ve uzman kişiler de görevlendirilir.
Sayım Kurulu	Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım yapma .Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar.
Kalite Kontrol Kom.	Paylaşım ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. a) Toplam kalite yönetimi uygulama projesiyle ilgili koordinasyonu sağlar. b) Kalite geliştirme ekibinin yöneticisini seçer. c) Kalite geliştirme ekibinin çalışma esaslarını belirler. d) Kalite geliştirme ekibinin yapacağı çalışmalara destek verir, kaynakları temin eder ve çalışma ortamını hazırlar. e) Kalite geliştirme ekibinin vereceği mevcut durum analizine göre birimin stratejik plânını hazırlar. f) Yapılan geliştirme faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir.
Kontenjan Belirleme -Kayıt-Kabul ve Nakil Kom.	Kontenjan Belirleme-Kayıt ve kabul ile nakil işlemlerini yürütmek
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.
Okul Kütüphanesine Kaynak Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapar. Kaynaklar, Bakanlıkça uygun bulunarak Tebliğler Dergisinde yayımlanan ders kitapları ile 29/5/1995 tarihli ve 22297 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak seçilir. Kitap seçiminde, öğretmen, öğrenci ve velilerden gelen istekler de dikkate alınır. Ayrıca, bilimsel nitelikte yayın yapan resmî kuruluşların yayımı olan eserler, herhangi bir seçime tabi tutulmadan kütüphanelerde bulundurulur. Kütüphane kaynakları; Başkanlıktan gönderilenler ile satın alma, bağış ve imkânlarla göre değişim yoluyla sağlanır. .
Hizmet İçi Eğitimi Danışma Kur.	Gerekli alanlarda hizmet içi faaliyet açılması için teklifte bulunur.
Okul Rehberlik Danışma Kurulu	a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmalarını belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmalarını belirler. e) Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.
BEP Komisyonu	Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda Bireyselleştirilmiş Eğitim planlarını hazırlamak

<p>Disiplin Kurulu</p>	<p>(1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu;</p> <p>a) Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasıyla ilgili görüşmeler yapar ve kararlar alır.</p> <p>b) Öğrencilere kendini ifade edebilmesi, kendini geliştirebilmesi, onlara başarılı olma duygusunu tattırması, onları teşvik edici faaliyetlere okulda daha çok yer verilmesi için gerekli önerilerde bulunur.</p> <p>c) Disipline aykırı davranışların nedenlerini inceler ve bunları ortadan kaldırma yollarını arar.</p> <p>ç) Okul içinde ve dışında milli ve insani bakımdan erdem olarak kabul edilen iyi davranışlarda bulunan ve derslerdeki gayret ve başarılarıyla üstünlük gösteren öğrencilerin ödüllendirilmesine karar verir.</p> <p>d) Disiplin kurallarına uymayan öğrencilerin psikososyal durumuyla yetiştiği çevre ve ailesi hakkında bilgi toplar; eğilimlerini, alışkanlıklarını inceler; bu amaçla okul rehberlik ve psikolojik danışma servisinden, sınıf rehber öğretmeniyle öğrenciyi tanıyan diğer kişilerden yararlanır.</p> <p>e) Okulda disiplinsizliği hoş görmeyen bir öğrenci kamuoyu oluşturularak disipline aykırı davranışta bulunan ve bulunabilecek olan öğrencileri kendi vicdanlarının ve öğrenci kamuoyunun kontrolünde tutma yollarını ve imkânlarını araştırır.</p> <p>f) Dönem başlarında toplanarak disiplin yönünden okulun genel durumunu gözden geçirir ve alınması gereken tedbirler hakkında kişisel olmayan kararlar alarak okul yönetimine tekliflerde bulunur.</p> <p>g) Disiplin konusunda incelemeler yapar; gerektiğinde okul yönetimine görüş bildirir ve tekliflerde bulunur.</p> <p>ğ) Ders yılı veya dönem içinde meydana gelen disiplin olaylarının nedenleriyle alınan tedbirleri ve sonuçlarını tespit ederek ders yılı ve dönem sonunda bir rapor hâlinde okul yönetimine bildirir.</p> <p>h) Okul müdürünün havale ettiği disiplin olaylarını inceler ve karara başlar.</p>
<p>Onur Kurulu</p>	<p>a) Ayda en az bir kez toplanır. Okulun disiplin ve düzeni ile ilgili olarak okul müdürünce verilen veya temsilcilerce getirilen konuları görüşür, aldığı kararları okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>b) Okulda, örnek davranışlar gösteren, derslerinde başarılı, sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklere katılan farklı sınıflardan en az üç öğrenciyi belirleyerek ödüllendirilmek üzere okul yönetimine bildirir.</p> <p>c) 7. madde hükümleri doğrultusunda öğrencileri onur belgesi ile ödüllendirir veya ödüllendirilmesini disiplin kuruluna teklif eder.</p> <p>ç) Müdür tarafından iletilen uyarma, mahrumiyet ve kınama cezasını gerektiren olayları inceler ve karara bağlar. Müdür, onur kurulunda karara bağlanan konuları gerektiğinde disiplin kuruluna gönderebilir.</p> <p>d) Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirmek ve disiplini bozucu davranışları engellemek amacıyla programlar hazırlayarak okul yönetimine sunar.</p> <p>e) Okul kantininin sağlığa uygun koşullarda tutulması için gerekli önerilerde bulunur, alınması gereken tedbirleri okul yönetimine bildirir.</p> <p>f) Öğrenci nöbet işlerini ve sınıf başkanlığı seçimini, okul yönetimi ile işbirliği yaparak yürütür.</p> <p>g) Gerektiğinde eğitici kol başkanlarıyla işbirliği yaparak okul ve çevresinin temizliği ve düzeni için faaliyetler planlar ve uygular.</p> <p>h) Öğrencilerin sorumluluk yüklenmelerine, dürüst, güvenilir, saygılı ve başarılı olmalarına katkıda bulunmak, sağlığa zararlı alışkanlıklar dinmelerini ve uygun olmayan yerlere gitmelerini önlemek için tedbirler alarak, anne ve babalarla işbirliği yapar.</p> <p>ı) Okulun ve çevrenin temiz, düzenli ve sağlık kurallarına uygun bulundurulmasına katılımı sağlar.</p>
<p>Öğrenci Kurulu</p>	<p>a) Öğrencilerin okul ve bölgeye uyumlarını sağlayacak önlemleri alır.</p> <p>b) Etkili bir eğitim ortamının oluşturulmasına, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapar.</p> <p>c) Öğrenci sorunları ve bu sorunların çözümü için öğrencilerin kendi sorunları ile başa çıkabilme güvenli bir birey olmaları konusunda çalışmalar yapar.</p> <p>d) Okulda eğitici kol faaliyetlerinin Başkanları ile işbirliği yaparak okul ve eğitim bölgesinde yapılacak spor ve kültürel yarışmaların, yöresel ve milli günlerin kutlanmasına vb. sosyal etkinliklerin yapılmasına yönelik çalışmaları gerçekleştirir.</p> <p>e) Okul öğrencilerini her türlü sorunlarını araştırır, duyurur, bu konuda eğitici çalışmalara destek olur.</p> <p>f) Öğrenciler arasında karşılıklı sevgi ve saygıya dayanan demokratik davranışların yayılmasına yönelik çalışmalar yapar.</p> <p>g. Öğrencilerle idare ve öğretmenler arasında sağlıklı bir diyalog oluşturulmasına çalışır.</p> <p>h) Yukarıda belirtilen çalışmalara ilişkin olarak okul yönetimine ve ilgili Kurullara görüş ve önerilerde bulunur.</p>

2.5.2. İnsan Kaynakları

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	3	-	3

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	%0
Lisans	4	%100
Yüksek Lisans	-	%0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	%0
30-40	2	%50
40-50	2	%50
50+...	-	%0

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	GAZETECİLİK	1	2	3
2	RADYO-TELEVİZYON	1	3	4
3	HALKLA İLİŞKİLER	1	3	4
4	BİLİŞİM	1	2	3
5	EDEBİYAT	1	3	4
6	İNGİLİZCE	2	-	2
7	TARİH	1	-	1
8	COĞRAFYA	-	1	1
9	FELSEFE	1	1	2
10	MATEMATİK	1	1	2
11	FİZİK	-	1	1
12	KİMYA	-	1	1
13	BİYOLOJİ	-	1	1
14	REHBERLİK	1	-	1
15	BEDEN EĞİTİMİ	1	-	1
TOPLAM		12	19	31

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	15
40-50	9
50+...	4

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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

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	1	-	Ön Lisans	5 yıl	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Sözleşmeli İşçi	-	1	Lise	2 yıl	1
4	Sigortalı İşçi	1		İlkokul	1 yıl	1

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimde verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

5	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. 7.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

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	1	220	16	85	5	9	3

2.5.3 ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ KURUM KÜLTÜRÜ

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün hizmetlerinin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar; mevzuata, kurumsal hafızaya, mesleki değerler ile kurumsal ilkelere dayanmaktadır. Eğitimin altyapısının oluşturulmasında geçmişten gelen bilgi ve deneyimler, yazılı belgeler, talimatlar, genelgeler, denetim sonuçları gibi basılı ve elektronik ortamlardaki kaynaklardan yararlanılmaktadır. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde iç ve dış iletişimde resmi iletişim araç ve yöntemleri kullanılır. Her türlü yazışma "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde yürütülmektedir. Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü il genelinde hizmet veren bir kurum olduğundan vatandaşların, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının birçok talepleri ile karşı karşıyadır. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi taleplere cevap verirken, vatandaş ve hizmet odaklı olarak çalışma anlayışını temel almıştır. Ayrıca, "Bilgi Edinme Kanunu" çerçevesinde gerçek ve tüzel kişilerin taleplerine de cevap verilmektedir.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi faaliyet alanlarındaki gelişmeler takip edilerek seminer, sempozyum ve eğitim çalışmalarına katılım sağlanmaktadır. Kurumun ana faaliyetlerinde hizmet üreten iş gücü profilinin geliştirilebilmesi için eğitim ihtiyacı tespit edilmekte ve uygulanmaktadır. Ayrıca verilen eğitimler ve yapılan toplantılarla aynı zümre öğretmenlerinin ve aynı şube öğretmenlerinin ve aynı işleri yapan çalışanların arasında olumlu bağlar kurulması ve kurumsal Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin kurum içi iletişimi, Okul Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır. Etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ve bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi karar alma süreçlerinde katılımcı yönetimi benimsemiştir. Katılımcı yönetimle, kurumu etkileyecek kararlarda, sadece idarecilerin değil; ayrıca öğretmenlerin, personelin, öğrenci velilerinin ve okul öğrencilerinin katkısını da önemsemekte ve dikkate almaktadır. Katılımcı yönetimde belirlenmiş idareciler karar almada ve onlar için cevap vermede hala en son sorumlu olan kişilerdir; ancak alınan kararlardan etkileneceklerin yönetimin karar alma sürecine aktif olarak gözlemlerini, analizlerini, öneri ve tavsiyelerini sunmaları beklenir.

2.5.4. KARAR ALMA İŞLEMLERİ VE SÜREÇLERİ

ANA KURAL: Kurum çalışanları, kamu hizmetlerini yasalara, kamu yararına, disiplin kurallarına ve 657 sayılı yasanın 6. maddesindeki "yemine" uygun yapar.

HİZMET: Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

PRATİK HİZMET: Yasaların öngördüğü işlemler dışında zaman alıcı, bıktırıcı formalitelere girilmez.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri ve memurlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürleri, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetiştirmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER : Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

İZLEME: Okul müdürleri, verilen görevleri kendileri yapmaları gerekiyorsa bizzat yaparlar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılışını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlarlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: Okul Müdürlüğü'ne yapılan yazılı başvurular, şikayetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürleri, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır.

2.5.5. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	30	40	60	20
Yazıcı	5	7	10	-
Tarayıcı	1	2	3	-
Tepegöz	1	1	1	-
Projeksiyon	4	4	7	
Televizyon	3	3	5	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	-	-	-	1
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	2	-
Gazetecilik Laboratuvarı	1	1	2	-
Stüdyo	1	1	1	-
Halkla İlişkiler Odası	1	1	1	1
Fax	1	1	1	-
Video	3	3	3	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	1	2	2	-
Kamera	2	2	2	2
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	% 90	% 100	% 100	-
Akıllı Tahta	-	-	-	16

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var	-	1	-
Ekipman Odası	-	Yok	-	1
Kütüphane	Var	-	-	-
Rehberlik Servisi	Var	-	1	-
Resim Odası	-	Yok	-	1
Müzik Odası	-	Yok	-	-
Çok Amaçlı Salon	-	Yok	-	1
Ev Ekonomisi Odası	-	Yok	-	-
İş- Teknik Atölyesi	-	Yok	-	1
Bilgisayar laboratuvarı	Var	-	2	-
Yemekhane	-	Yok	-	1
Spor Salonu	-	Yok	-	1
Otopark	-	Yok	-	1
Spor Alanları	-	Yok	1	1
Kantin	-	Var	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	Yok	-	1
Atölyeler	Var	-	5	1
Bölmelere Ait Depo	-	Yok	-	5
Bölüm Laboratuvarları	Var	-	5	2
Bölüm Yönetici Odaları	-	Yok	-	5
Bölüm Öğrt. Odası	-	Yok	-	5
Teknisyen Odası	-	Yok	-	1
Bölüm Dersliği	Var	-	5	5
Arşiv	Var	-	2	1

2.5.6. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014
Genel Bütçe	40.000,00
Okul aile Birliği	11.000,00
Kantin Kira Geliri	8.400,00
TOPLAM	59.400,00

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		3442,11		6627,81		1857,03
Küçük onarım		4053,05		2545,12		9801,43
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları harcamaları						
Telefon						
Sosyal faaliyetler		3150,21				2001,32
Kırtasiye		4511,30				1634,08
GENEL	19537,98	15156,67	9983,71	9172,93	59400,00	15293,86

2.5.7. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek		
31	254	168	422	14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	236	108	265	127	260	157
Toplam Öğrenci Sayısı	344		392		417	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2012	2013	2014	2012	2013	2014
25	26	26	11	13	14

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	39	23	55	19	71	28
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	55		68		89	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	36		39		52	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	7		9		9	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	43		48		61	
Genel Başarı Oranı (%)	78		71		69	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2011-2012	305	11
2012-2013	344	12
2013-2014	392	28
2014-2015	417	34

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim			
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Ek Bina (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
1785 m ²	1196 m ²	97 m ²	492 m ²

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	20	40 m ²
Toplantı ve Konferans Salonu	150	160 m ²
Organizasyon Salonu	40	50 m ²

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	5	15x 6 m
Voleybol Alanı	12	7 x 7 m

2.6. ÇEVRE ANALİZİ

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

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Adana Seyhan Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

Politik Faktörlerin İncelenmesi

CEMALPAŞA MAHALLESİ VE OKULUMUZ	SEYHAN
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun bulunduğu mahallemiz Adana'nın en eski ve en nezh mahallelerindenidir.• Mahallemizin ekonomik potansiyeli yüksek, ulaşım açısından merkezi bir konuma sahiptir.• Mahallemiz, Adana'da en fazla derneğin bulunduğu ve yoğun olarak faaliyet gösterdiği gelişime açık bir bölgedir. Bu durum, toplumun örgütlenme düzeyini göstermesi açısından önemlidir.• Okulumuz, iki yoğun cadde olan Gazipaşa Bulvarı ve Fuzuli Caddesi arasında Muhtarlık ve Karakola yakın bir konumdadır• Kurumdaki tüm paydaşlarla projeler gerçekleştirilebilir. Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamları düzenlenmiştir	<ul style="list-style-type: none">• İlçemiz büyükşehir belediyesi sınırları içinde nüfusu en kalabalık merkez ilçe konumundadır.• İlçemiz, sanayi sitesi, otogar, hava limanı, Spor tesisleri, kamu kurumlarının bulunduğu ekonomik potansiyeli yüksek, ulaşım açısından merkezi bir konuma sahiptir.• Bütün merkezi ulaşım alanlarının Seyhan'da bulunması da ayrıca kayda değerdir. Şakirpaşa Havalimanı, Adana Tren Garı ve Şehirlerarası otogar ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır. Ayrıca idari açıdan ilin en önemli yapısı olan Valilik, İl Emniyet Müdürlüğü de ilçemiz sınırları içerisinde yer almaktadır.• İlçemiz, Adana'da en fazla derneğin bulunduğu ve yoğun olarak faaliyet gösterdiği gelişime açık bir bölgedir. Bu durum, toplumun örgütlenme düzeyini göstermesi açısından önemlidir.

Ekonomik Faktörlerin İncelenmesi

CEMALPAŞA MAHALLESİ VE OKULUMUZ	SEYHAN
<ul style="list-style-type: none">• Mahallemizde yerleşimin eski olmasına rağmen düzenli bir yapılaşma ve yerleşme bulunmaktadır. Ayrıca planlı kentleşme ve kentsel dönüşüm projeleriyle ön plana çıkmaktadır.• Mahallemizin merkezi bir konumda bulunmasından dolayı oteller, iş merkezleri, bankalar, alışveriş mağazaları ve kafeleriyle ekonomik yönden büyük bir istihdam sağlanmaktadır.• Mahallemizin tam tersine, okulumuz öğrencileri Adana'nın farklı yerlerinde geldiği için genel olarak velilerimizin ekonomik durumu iyi değildir.	<ul style="list-style-type: none">•Şehrin en büyük KOBİ sanayisi ilçemizde bulunmaktadır.•Düzensiz bir yerleşime sahip olan ilçemizde son yıllarda planlı kentleşme ve kentsel dönüşüm projeleriyle ön plana çıkmaktadır.•İlçemizin ekonomisi Tarım, sanayi, hayvancılık, ticaret olarak çeşitlilik göstermektedir.•D-400 devlet yolu (Şehir sınırları içerisinde Turhan Cemal Beriker Bulvarı olarak da kabul edilir) Şehri kuzey ve güney olmak üzere ikiye bölen ekonomik bir sınır gibidir. Seyhan'nın D-400 karayolunun kuzeyinde kalan kısmı, şehrin ekonomik olarak gelişmiş yeridir. D-400 boyunca, oteller, kültür merkezleri, ticaret ve iş binaları sıralanmaktadır. D-400'ün güney kısmında kalan şehrin eski merkezi geleneksel ve modern mağazaların şehir sakinlerine sunulduğu pazar alanıdır. Buranın güneyi ise düşük gelirli sakinlerin tercih ettiği bir yerleşim alanıdır

Sosyokültürel Faktörlerin İncelenmesi

CEMALPAŞA MAHALLESİ VE OKULUMUZ	SEYHAN
<ul style="list-style-type: none">• Mahallemiz nüfus oranı ilçenin diğer mahalleleriyle kıyaslandığında ortalamanın altındadır.•Mahallemizde yapılaşmanın düzgün olması ve emlak fiyatlarının pahalı olmasından dolayı fazla göç alan bir yer değildir.• Kültürel ve sosyal aktivite olanakları açısından ilçemizin geneline nazaran yeterli seviyededir. Hacı Ömer Sabancı Kültür Merkezi, Şehir Tiyatrosu, ve Seyhan Kültür Merkezi yakın konumdadır ve mahallemizde sinema salonları bulunmaktadır.•Mahallemiz, Adana'nın ilk yerleşim yerlerindedir ve okulumuz da bu bölgenin eski okullarından biridir.• Okulumuz sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetlerde öncü okullardan biridir. Okulumuzda bir çok etkinlik yapıldığı gibi ilçedeki ve ildeki bir çok etkinlikte görev alınmakta ya da katılım sağlanmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">•Seyhan, kentsel nüfus oranı en yüksek ilçedir. (%100)•İlçemiz nüfus bakımından TÜİK 2013 verilerine göre Türkiye' de 5.Sıradadır (771.947 kişi).•İlçe nüfusunda kadın-erkek oranı (Kadın: 381.375 , Erkek : 376.553) birbirine denk sayılabilir.•İlçemiz merkezinde yaşayan nüfus heterojen bir yapıya sahiptir. Adana'da birçok etnik kökenden insanımız harmanlanmış yapı içinde birlikte yaşamaktadır.•Seyhan, ilimizdeki diğer metropol ilçelerin içinde en hızlı nüfus artışına sahip ilçedir.•İlçemiz sürekli göç alan yerleşim alanı Konumundadır.•Komşu Suriye'de sürmekte olan iç savaştan dolayı en fazla yabancı göçü alan yerleşim alanı durumundadır.•Kültürel ve sosyal aktivite olanakları açısından ilçemiz yetersiz seviyededir. Mevcut olan mekânlar ise Hacı Ömer Sabancı Kültür Merkezi, şehir Tiyatrosu, Seyhan Kültür Merkezi ve sinema salonları bulunmaktadır.•Seyhan, Adana'nın ilk yerleşim alanı olmakla beraber şu anda şehrin yönetim, iş ve kültür merkezidir.•Adana ili özelde de Seyhan merkez ilçesi sadece doğu ve güneydoğudan değil, Niğde, Kayseri, Kahramanmaraş ve Osmaniye gibi çevre illerden de yoğun göç almıştır.

Teknolojik Faktörlerin İncelenmesi

CEMALPAŞA MAHALLESİ VE OKULUMUZ	SEYHAN
<ul style="list-style-type: none">•İlçemizde bulunan kentin büyük AVM'leri ve çok sayıda teknoloji marketleri bölgemizde de mevcut olup , bu teknolojik ürünlere ulaşım kolaylığı sağlamaktadır.•Okulumuz teknolojik yönden oldukça gelişmiştir. Okulumuzda buluna Radyo-Tv ve Gazetecilik Bölümlerimiz İlçemizin ve İlimizin bir çok etkinliğinin kayda alınması ve fotoğraf çekimlerini profesyonel bir şekilde yapmaktadır.•Fatih Projesi ile okulumuz da etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmıştır. Teknolojinin eğitimde kullanımını sağlamak amacıyla tablet dağıtımı yapılmıştır	<ul style="list-style-type: none">•İlçemizde yeni kurulan Adana Bilim ve Teknoloji Üniversitesi bulunmaktadır.•KOBİ sanayisinin bulunması teknolojik gelişmelerin yakından takip edilmesini sağlamaktadır.•Kentin büyük AVM'leri ve çok sayıda teknoloji marketleri ilçemizde bulunmakta olup teknolojik ürünlere ulaşım kolaylığı sağlamaktadır.•Fatih Projesi ile ilçemizdeki ortaöğretim kurumları etkileşimli tahta, tablet bilgisayar ve çok amaçlı yazıcı ile donatılmıştır. Teknolojinin eğitimde kullanımını sağlamak amacıyla ortaöğretim öğrencilerine tablet dağıtımı yapılmıştır

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

Başta 2014-2018 yıllarını kapsayan 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Adana İl Özel İdaresi, Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları ile Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
2	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
3	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
4	AB Müktesebatına Uyum Programı
5	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretim Programları
6	Toplam Kalite Yönetimi ile İlgili Planlamalar
7	Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
8	Seyhan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	Diğer Kurum ve Kuruluşların Stratejik Planları

2.7. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none">1. İlimizde iletişim alanında eğitim veren tek okul olması2. Her kesimden öğrencinin okula ulaşabilmesi ve haberlere zamanında yetişebilmesi bakımından il merkezinde bulunuyor olması3. Gelişime , değişime ve yeniliklere açık bir kadroya sahip olması4. Okul çatısı altında tüm bireylerin iletişiminin güçlü olması ve sağlam bir kurum kültürünün gelişmesi5. Etkin teknolojik imkanların kullanılması6. Atölye ve ders araç gereçlerinin yeterli olması7. Sosyal etkinlik ve mesleki faaliyetlerin yüksek olması8.Yurt dışına açılan proje ve yapılan çalışmalarda alınan ödül ve başarılar sayesinde diğer iletişim meslek liselerinden önde olması9.Öğrencilerin güncel olaylarla ilgili olması ve sosyal sorumluluk projelerini gerçekleştirmede istekli olmaları10.Özel sektör , sivil toplum kuruluşları , akademik çevrelerle güçlü bir işbirliği geleneğine sahip olması	<ol style="list-style-type: none">1. Okul fiziki yapısının yetersiz olması2. Okul bahçesinin küçük olmasından dolayı spor sahalarının iç içe ve yetersiz olması3. Okul binasının TİP projesine uygun olmayışı4. Okul yerleşkesinin apartmanlarla iç içe olması5. Mesleki uygulamalarının sergilendiği konferans salonunun yeterli büyüklükte olmaması6. Bazı öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini tam olarak keşfetmeden okulumuzu tercih etmesi
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none">1. Sektörün ara elemana ihtiyacı olması2.Sektörle iletişimin üst seviyede olması3.Üniversiteye sınavsız geçişin olması4.Üniversite sistemi ile ilgili alınan olumlu değişiklikler5.Meslek liseleri arasında popülarlığını yitirmeyen alanlara sahip olması6.Okuldaki uygulamaların sektörle uyumlu olması ve öğrenci gelişimini olumlu yönde etkilemesi7.İletişim günleri ve seminerler sayesinde öğrencilerin sektörün önde gelen isimleri ile tanışıp rol modellerini belirleyebilmesi8.Ülke genelinde mesleki eğitime yönelimin fazla olması9.Okulumuzun sosyokültürel ve sektörel açıdan zengin bir ilde bulunuyor olması	<ol style="list-style-type: none">1.Öğrencilerimizin sosyoekonomik ve kültürel durumlarının yetersiz olması2.Velilerin okula katkılarının yeterli düzeyde olamaması3.Medya kuruluşlarında farklı alan mezunlarından istihdamın karşılanması4.Bina kapısının ana caddeye açılıyor olması5.Sektördeki işsizlik ve ücret adaletsizliği nedeniyle başarı ortalaması yüksek öğrenciler tarafından tercih edilmemesi

2.8. SORUN ALANLARI

1. Okul fiziki yapısının yetersiz olması
2. Okul bahçesinin küçük olmasından dolayı spor sahalarının iç içe ve yetersiz olması
3. Okul binasının TİP projesine uygun olmayışı
4. Okul yerleşkesinin apartmanlarla iç içe olması
5. Mesleki uygulamalarının sergilendiği konferans salonunun yeterli büyüklükte olmaması
6. Bazı öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini tam olarak keşfetmeden okulumuzu tercih etmesi
7. Öğrencilerimizin sosyo ekonomik ve kültürel durumlarının yetersiz olması
8. Velilerin okula katkılarının yeterli düzeyde olamaması
9. Medya kuruluşlarında farklı alan mezunlarından istihdamın karşılanması
10. Bina kapısının ana caddeye açılıyor olması
11. Sektördeki işsizlik ve ücret adaletsizliği nedeniyle başarı ortalaması yüksek öğrenciler tarafından tercih edilmemesi

2.8.1. SORUN VE GELİŞİM ALANLARI LİSTESİ

Eğitim ve Öğretime Erişim

- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Kız çocuklarının eğitime erişimi
- Öğrenci devamsızlıkları
- Örgün eğitimde Okullaşma eksiklikleri
- Örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
- Öğrencilerin Mesleki yönelimlerdeki eksiklikler
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım
- Hayat boyu öğrenmenin tanıtım

Eğitim ve Öğretimde Kalite

- Okuma kültürü
- Zararlı alışkanlıklar
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Okul sağlığı ve hijyen
- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Mesleki ve teknik eğitimin, piyasa taleplerine uyumu
- Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği
- Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi
- Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi
- Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
- Eğitsel değerlendirme ve tanılama
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberli hizmetleri
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
- Hayat boyu rehberlik hizmeti
- Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği

- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

Kurumsal Kapasite

- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmetiçi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- 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
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yetersiz olması
- Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
- Eğitim yapılarının depreme hazır oluşu
- Okulların bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
- Okul-Aile Birlikleri
- Bütçelemede illere yerel ihtiyaçları tam olarak hesaba katmadan merkezi olarak para aktarılması
- İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
- Mevzuatın sık değişmesi
- Kurumsallık düzeyinin yükseltilmesi
- Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
- Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
- Okul iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
- Basın ve yayım faaliyetleri.
- Siyasi ve sendikal yapının eğitim üzerinde olumsuz etkisi
- Mevcut arşivlerin tasnif edilerek kullanıma uygun hale getirilmesi
- İstatistik ve bilgi temini
- Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
- Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
- Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
- Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- Projelerin amaç-sonuç ilişkisinde yaşanan sıkıntılar
- Siyasi ve sendikal yapının eğitime aşırı ve olumsuz müdahalesi
- İş güvenliği ve sivil savunma
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- İş süreçlerinin çıkarılamaması
- 652 KHK ve alt düzenleyici işlemlerde yer alan görev tanımlarının açık ve net olarak yeniden belirlenmesi
- Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
- Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi
- Bürokrasinin azaltılması
- İç Denetimin anlaşılabilirlik-farkındalık düzeyi
- Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
- Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması

2.9. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1.1. Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım
- 1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama
- 1.1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi
- 1.1.6. Özel öğretimin payı

2. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
- 2.1.2. Öğretmen
- 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
- 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
- 2.1.5. Rehberlik
- 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme
- 2.1.7. Okul türleri ve programlar arası geçişler

2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

- 2.2.1. Sektörle iş birliği
- 2.2.2. Önceki öğrenmelerin tanınması
- 2.2.3. Hayata ve istihdama hazırlama
- 2.2.4. Mesleki rehberlik

2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik

- 2.3.1. Yabancı dil yeterliliği
- 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

3. KURUMSAL KAPASİTE

3.1. Beşeri Altyapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

3.2. Fiziki ve Mali Altyapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Eğitim tesisleri ve altyapı
- 3.2.3. Donatım

3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
 - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.2. İzleme ve Değerlendirme
- 3.3.3. AB'ye uyum ve uluslararasılaşma
- 3.3.4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - 3.3.4.1. Çoğulculuk
 - 3.3.4.2. Katılımcılık
 - 3.3.4.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.5. Kurumsal iletişim
- 3.3.6. Bilgi Yönetimi
 - 3.3.6.1. Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
 - 3.3.6.2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
 - 3.3.6.3. Veri toplama ve analiz
 - 3.3.6.4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. VİZYON

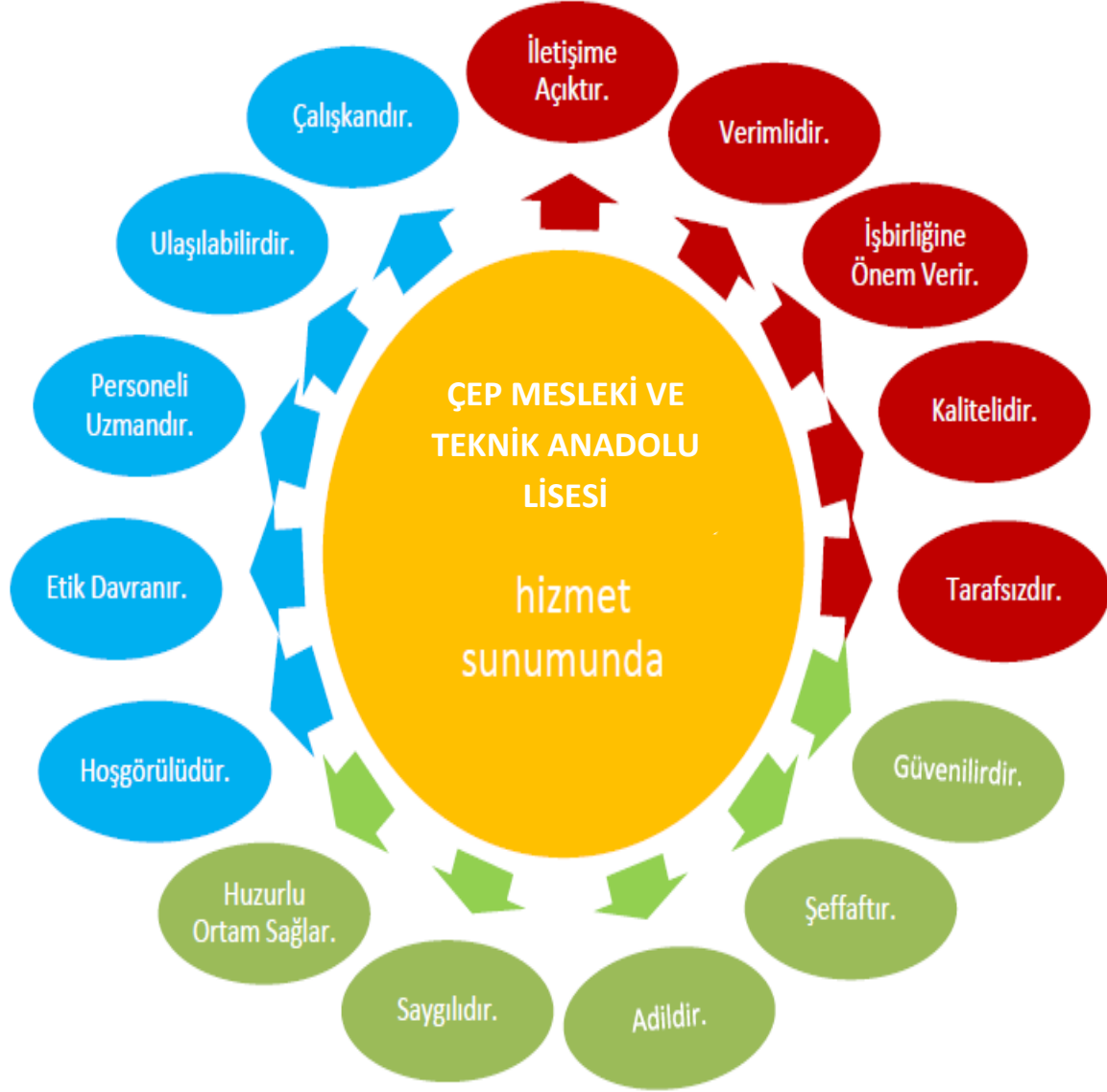
İletişim alanında örnek gösterilecek bir okul olmak

3.2. MİSYON

İletişim ve bilişim alanında mesleki donanıma sahip , dünya ve ülke genelinden haberdar , teknolojiyi bilen ve takip eden , sorumluluk sahibi , gelişmeye açık , yabancı dil bilen , kültürel ve toplumsal değerlerine bağlı , sağlıklı , sosyal kişiliğe sahip bireyler yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Temel Değerler Şeması



■ Süreçlere İlişkin Temel Değerler

■ Performansa İlişkin Temel Değerler

■ Kişilere İlişkin Temel Değerler

- **Önce İnsan**
- **Karşılıklı Güven, Dürüstlük ve Saygı**
- **Sabırlı, Hoşgörülü ve Kararlı olmak,**
- **Evrensel Boyutta Düşünme Gücünü İlke alarak, Araştırmacı ve Girişimci olmak,**
- **Eğitimde Süreklilik Anlayışı,**
- **Öğrenci merkezli çalışma,**
- **Çevremizde iyi bir model olma,**
- **Problemleri zamanında ve yerinde çözme,**
- **Karar vermeden önce tüm tarafların fikirlerini alma,**
- **Önerilere ve eleştirilere değer verme,**
- **Değişime ve gelişime açık olma,**
- **Öğrencilerimiz bizim önceliğimiz ve geleceğimizdir,**
- **Çevremizi önemser iyi ilişkiler kurarız,**
- **Kendimizi medya sektörünün bir parçası olarak görürüz,**
- **Topluma ve çevreye alanımızla ilgili bilgilendirme çalışmaları yaparız,**
- **Sosyal sorumluluk projelerinde gönüllü oluruz.**

3.4. TEMALAR

STRATEJİK PLANIN AMACI

- Gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun olarak her bireyin ekonomik , sosyal , kültürel ve demokratik farklılık gözetmeden eşit ve adil şartlar altında nitelikli ve kaliteli bir eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesi.
- Okulun imkanlarından maksimum düzeyde faydalanarak her seviyedeki öğrenciye akademik, mesleki , kültürel , sosyal ve sportif alanlarda bilgi , beceri , tutum ve davranış kazandırarak , ulusal ve uluslar arası ölçülere uygun bireyler yetiştirmek.
- Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

TEMA 1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	1. Gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun olarak her bireyin ekonomik , sosyal , kültürel ve demokratik farklılık gözetmeden eşit ve adil şartlar altında nitelikli ve kaliteli bir eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesi.	Bireylerin istekleri doğrultusunda eşit ve adil şartlar altında eğitim ve öğretime katılımını sağlayarak, nitelikli ve kaliteli eğitim ve öğretimden faydalanmasını sağlamak.
		Öğrencilerin ilgi ve motivasyonlarını düşürmeden katılmış oldukları eğitim ve öğretimi tamamlamalarını sağlamak.

TEMA 2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	2.Okulun imkanlarından maksimum düzeyde faydalanarak her seviyedeki öğrenciye akademik, mesleki , kültürel , sosyal ve sportif alanlarda bilgi , beceri , tutum ve davranış kazandırarak , ulusal ve uluslar arası ölçülere uygun bireyler yetiştirmek.	Topluma ve çevreye karşı duyarlı ve sorumluluğunu bilen , bilgi ve teknolojiyi etkin kullanabilen, gelişime açık , araştırmacı ruha sahip ilerlemeyi hedef alan kendini gerçekleştiren bireyler yetiştirmek.
		Okul ve işletme arasında işbirliği sağlayarak, ortak gelişimi sağlayıcı etkinlikler düzenlemek ve sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte işgücü yetiştirmek.

TEMA 3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak.	Okulun gelecekte ihtiyaç duyacağı personelin nitelik ve nicelik açısından belirlenmesi ve bu ihtiyacın karşılanmasına yönelik önlemlerin alınması.
		Okulun fiziki yapısını düzenlemek ve geliştirmek buna uygun olarak finansal kaynakların etkin dağılımını sağlamak.
		Sürekli değişen ve gelişen öğrenme çerçevesi içinde paydaşlarımızın toplumsal birikim ve değerlerimiz ile dünyadaki gelişmeleri göz önüne alarak , model alınacak ve önder eğitim kurumlarından olmak.
		Enformasyon Teknolojilerinin aktif kullanımının artırılması ile okulun paydaşlarıyla güncel bilgi alış verişinin sağlanması.

TEMA 1 :EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1. Gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun olarak her bireyin ekonomik , sosyal, kültürel ve demokratik farklılık gözetmeden eşit ve adil şartlar altında nitelikli ve kaliteli bir eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesi.

Stratejik Hedef 1.1. Bireylerin istekleri doğrultusunda eşit ve adil şartlar altında eğitim ve öğretime katılımını sağlayarak, nitelikli ve kaliteli eğitim ve öğretimden faydalanmasını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin eğitime erişimlerinin artırılmasının ve bu konuda fırsat eşitliği sağlanmasının önemi gün geçtikçe daha iyi kavranmaktadır. Günümüzde bilgi toplumuna ulaşma amaçlanmaktadır ve bunun için iyi eğitilmiş ve yetiştirilmiş bir nüfus; sosyo-ekonomik gelişme ve toplumsal kalkınma için gereklidir.

Ortaöğretimde okullaşma oranları da son yıllarda özellikle zorunlu eğitim sayesinde yükselmiştir. Türkiye geneline benzer biçimde Adana’da ortaöğretimde net okullaşma oranları, ilkokula göre düşüktür. Bunun tam tersine ilimize kıyasla okulumuzda kayıtlı öğrencilerin okula devam oranları yüksektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
PG	1.1.1.	9. Sınıfa kayıt olan öğrenci sayısı	97	104	87	120	120
PG	1.1.2.	Okula devam eden öğrenci sayısı	344	392	417	450	450
PG	1.1.3.	Yetiştirme kursuna katılan öğrenci sayısı	0	60	90	250	250
PG	1.1.4.	Ön lisans ve lisansa yerleşen öğrenci sayısı	42	43	48	90	90
PG	1.1.5.	Hayat boyu öğrenmeye katılan birey sayısı	40	20	20	60	60
PG	1.1.6.	Açık liseye kayıt yaptıran öğrenci sayısı	30	12	0	30	30

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden alınmıştır.

STRATEJİLER 1.1.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
1.1.1. Okul tanıtımı için ilköğretilere ziyaret düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Ocak- Nisan
1.1.1. Kayıt komisyonunun bilgi vermesi	OGYE Ekibi Rehberlik servisi Kayıt komisyonu	Eylül-Ekim
1.1.2. Veli ziyareti düzenlemek.	OGYE Ekibi Rehberlik Servisi Tüm Öğretmenler	Tüm Yıl
1.1.2. Veli görüşmeleri yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl
1.1.2. Öğrenci ikna görüşmeleri yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehberlik servisi	Eylül-Ekim-Kasım
1.1.3. Destekleme ve yetiştirme kursları açmak	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehberlik servisi	Eylül – Ekim-Kasım
1.1.4. Sınavlarda başarılı olma yöntem ve tekniklerinin öğretilmesi	OGYE Ekibi Son sınıfa giren öğretmenler	Tüm yıl
1.1.4. Halka yönelik bilgisayar kursunun açılması	OGYE Ekibi Bilişim öğretmenleri	Tüm yıl
Mesleki eğitimi destekleyici beceri kursları açmak.	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl
Hayat boyu öğrenme ile ilgili kursların açılması.	OGYE Ekibi Halkla ilişkiler ve Bilişim öğretmenleri	Tüm Yıl
Açık lise öğrencilerine kursların açılması	OGYE Ekibi Okul daresi Meslek öğretmenleri	Ekim - Kasım

TEMA 1 : EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1. Gelişen ve değişen bilgi ve teknolojilere uygun olarak her bireyin ekonomik , sosyal , kültürel ve demokratik farklılık gözetmeden eşit ve adil şartlar altında nitelikli ve kaliteli bir eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesi.

Stratejik Hedef 1.2. Öğrencilerin ilgi ve motivasyonlarını düşürmeden katılmış oldukları eğitim ve öğretimi tamamlamalarını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu:

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımının artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması hedeflenmektedir. Çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin eğitime erişimlerinin artırılmasının ve bu konuda fırsat eşitliği sağlanmasının önemi gün geçtikçe daha iyi kavranmaktadır. Günümüzde bilgi toplumuna ulaşma amaçlanmaktadır ve bunun için iyi eğitilmiş ve yetiştirilmiş bir nüfus; sosyo-ekonomik gelişme ve toplumsal kalkınma için gereklidir.

Ortaöğretimde okullaşma oranları da son yıllarda özellikle zorunlu eğitim sayesinde yükselmiştir. Türkiye geneline benzer biçimde Adana’da ortaöğretimde net okullaşma oranları, ilkokula göre düşüktür. Bunun tam tersine ilimize kıyasla okulumuzda kayıtlı öğrencilerin okula devam oranları yüksektir

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
PG	1.2.1.	Okula devam eden öğrenci sayısı	344	392	417	450	450
PG	1.2.2.	Devamsızlık yapan öğrenci sayısı	2	2	4	0	0
PG	1.2.3	Okuldan nakil giden öğrenci sayısı	5	10	20	0	0
PG	1.2.4	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	11	12	28	10	10
PG	1.2.5.	Yetiştirme kursunu tamamlayan öğrenci sayısı	-	60	90	250	250
PG	1.2.6.	Hayat boyu öğrenmeye tamamlayan birey sayısı	40	20	20	60	60
PG	1.2.7	Mesleki ve açık liseyi tamamlayan öğrenci sayısı	-	-	-	30	30

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden alınmıştır.

STRATEJİLER 1.2.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
1.2.1. Eğitimin gerekliliği ve önemi konusunda öğrenci ve velileri bilinçlendirecek seminer düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehber öğretmenler ve Rehberlik servisi	Tüm yıl
1.2.2. Öğrenci ve velilerle ilgili rehberlik servisinin görüşmeler düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Ders öğretmenleri	Tüm yıl
1.2.3. Nakil giden öğrencilerin iş ve işlemlerini yapmak	OGYE Ekibi Okul İdaresi Müdür yardımcıları	Tüm yıl
1.2.4.. Öğrencilere yönelik yapılan destekleme kursları	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehber öğretmen	Ekim-Mayıs arası
1.2.4. Sınıf tekrarı yapan öğrencileri belirleyerek onları bilinçlendirme çalışmaları yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehber öğretmenler	Tüm yıl
1.2.5. Yetiştirme kursuna katılan öğrencilerin başarı durumlarının takibinin yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Ders öğretmenleri	Tüm yıl
1.2.6. Hayat boyu öğrenmeyi okul çevresini teşvik etmek ve katılanların takibini yapma	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl
1.2.6. Kitap okuma alışkanlığının oluşturulması	OGYE Ekibi Tüm öğretmenler	Tüm yıl
1.2.7. Örgün eğitim dışındaki öğrencilerin mesleki açık liseye teşvik edip takibini yapmak.	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl

TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Okulun imkanlarından maksimum düzeyde faydalanarak her seviyedeki öğrenciye akademik, mesleki , kültürel , sosyal ve sportif alanlarda bilgi , beceri , tutum ve davranış kazandırarak , ulusal ve uluslar arası ölçülere uygun bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1. Topluma ve çevreye karşı duyarlı ve sorumluluğunu bilen , bilgi ve teknolojiyi etkin kullanabilen, gelişime açık , araştırmacı ruha sahip ilerlemeyi hedef alan kendini gerçekleştiren bireyler yetiştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu:

Ülkemizde ve ilimizde bireylerin eğitim sisteminde kaldıkları süreleri uzatmanın yanında eğitimde kalitenin yükseltilmesi yönünde yapılan çalışmaların süreklilik kazanması gerekmektedir. 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 artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
PG	2.1.1.	Yapılan seviye tespit sınavlarının sayısı	2	2	2	4	4
PG	2.1.2.	Sağlık sorunları olan öğrencilerin tespit ve takip sayısı	1	1	2	0	0
PG	2.1.3.	BEP kapsamındaki öğrencilerin tespit sayısı	1	2	2	0	0
PG	2.1.4.	Proje , kurs , seminer , fuar , hizmet içi eğitime giden öğrenci sayısı	200	200	300	450	450
PG	2.1.5.	Akademik ve mesleki kazanımların öğrenci davranışlarına yansımaları	%50	%60	%60	%80	%80
PG	2.1.6.	Akademik çalışma yapan öğretmen sayısı	0	0	0	5	5
PG	2.1.7.	Akademik çalışmalarını sonuçlandıran öğretmen sayısı	0	0	0	5	5
PG	2.1.8.	Bilgi iletişim teknoloji araçlarını kullanabilen öğrenci sayısı	344	392	417	450	450
PG	2.1.9.	Bilgi iletişim teknoloji araçlarını kullanabilen öğretmen sayısı	35	35	35	%100	%100
PG	2.1.10.	Atölye ve laboratuvarlardan yararlanan öğrenci sayısı	344	392	417	450	450
PG	2.1.11.	Atölye ve laboratuvarlardan yararlanan öğretmen sayısı	35	35	35	%100	%100
PG	2.1.12.	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı	125	200	280	450	450
PG	2.1.13.	Düz liseye geçiş yapan öğrenci sayısı	2	3	6	0	0

PG	2.1.14.	Alan değiştiren öğrenci sayısı	5	4	4	5	5
PG	2.1.15.	Rehberlik faaliyetleri (Kurs, Seminer ,vb) sayısı	16	16	17	20	20
PG	2.1.16.	Sosyal , kültürel , sportif faaliyet sayısı	%100	%100	%100	%100	%100
PG	2.1.17.	Sosyal , kültürel , sportif faaliyetlere ilişkin ödül ve onur belgesi alan öğrenci sayısı	8	12	16	30	30
PG	2.1.18.	Derece alınan Ulusal ve uluslararası yarışma sayısı	-	-	1	5	5
PG	2.1.19.	Mesleki ve sosyal yarışmaların takip edilmesi ve duyurulması	%100	%100	%100	%100	%100
PG	2.1.20.	Toplumsal faaliyetleri geliştirmeye yönelik faaliyetlerin planlanması	%100	%100	%100	%100	%100
PG	2.1.21.	Çevreye duyarlılık ve doğal ortamın korunmasının önemine yönelik çalışmalar	5	5	5	10	10
PG	2.1.22.	Kardeş okulu destekleme çalışmalarını	1	1	3	5	5
PG	2.1.23.	Öğrencilere toplumsal duyarlılık , değerler ve vatan-millet sevgisi gibi konularda eğitimler verilmesi	5	5	5	10	10
PG	2.1.24.	Öğrencilere doğa ve hayvan sevgisi, deprem ve doğal felaketlerden korunma gibi konularda eğitim verilmesi	3	3	3	5	5

❖ **Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.**

STRATEJİLER 2.1.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.1.1. 9.Sınıflara seviye tespit sınavı yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Ders öğretmenleri	Sene başı
2.1.2.Sınıf rehber öğretmen işbirliği ile tespit edilmesi	OGYE Ekibi Rehber öğretmenler	Sene başı
2.1.3.BEP öğrencilerinin tespit edilmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehberlik servisi	Sene başı
2.1.4.Kurs, seminer ,fuar ve hizmet içi eğitime öğrenci katılımını ve proje geliştirmelerini sağlamak.	OGYE Ekibi Okul idaresi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.5.Akademik ve mesleki kazanımlar konusunda öğrencilere seminer , gezi ve staj çalışmalarını düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.6.Akademik çalışma yapan öğretmenlerin tespit edilmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
2.1.7.Akademik çalışmalarını tamamlayan öğretmenleri tespit etmek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
2.1.8.Öğrenci sayısını belirlemek ve bilgisayar kullanamayanlara kurs açmak	OGYE Ekibi Okul İdaresi Bilişim öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.9.Öğretmen sayısını belirlemek ve bilgisayar kullanamayanlara kurs açmak	OGYE Ekibi Okul İdaresi Bilişim öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.10.Öğrenci sayısını belirlemek ve atölye kullanım konusunda görev dağılımını yapmak	OGYE Ekibi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.11.Öğretmen sayısını belirlemek ve tüm öğretmenlerin atölyeden yararlanmasını sağlamak	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Tüm yıl

2.1.12.Öğrenci sayısını belirlemek kitap okuma alışkanlığını kazandırmak için aktiviteler düzenlemek	OGYE Ekibi Tüm öğretmenler	Tüm yıl
2.1.13.- 2.1.14.Öğrenci sayısını belirlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
2.1.14.Okulumuzun bölümlerinin tanıtımı	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Sene başı
2.1.15.Öğrencilere, velilere ve öğretmenlere yönelik eğitimin kalitesini arttırıcı ve güncel problemlere yönelik seminerler düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehberlik servisi	Tüm yıl
2.1.16.Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmak ve okul çapında düzenlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Tüm Öğretmenler	Tüm yıl
2.1.17.Kısa film yarışmalarına katılım	OGYE Ekibi Radyo ve Televizyon öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.17Fotoğraf yarışmalarına katılım	OGYE Ekibi Gazetecilik Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.17. Sosyal , kültürel ve sportif faaliyetlerin sonuçlarının takibini yapmak	OGYE Ekibi Sosyal Kulüpler Denetleme Kurulu	Tüm yıl
2.1.18. Ulusal ve uluslararası yarışmaları duyurmak, katılımı sağlamak ve sonuçları takip etmek.	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.19. Mesleki ve sosyal yarışmaları takip etmek	OGYE Ekibi Okul idaresi Meslek öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.19. İlgili kurumlardan seminer talep etmek.	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
2.1.20. Suriyeli çocuklara film gösterimi	OGYE Ekibi Radyo ve Televizyon öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.20. Huzurevi ve sevgi evlerine ziyaretler düzenlemek.	OGYE Ekibi Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	Tüm yıl
2.1.21. Çevre konulu kısa film yarışması düzenlenmesi	OGYE Ekibi Radyo ve Televizyon öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.21. Çevre bilincini kazandırmak için gezi düzenlemek.	OGYE Ekibi Gezi Kulübü	Tüm yıl
2.1.22. Kardeş okula ziyaret düzenlemek.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Gezi Kulübü Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.22. Kaynak ve materyal teminine yönelik etkinlikler planlamak.	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
2.1.23.Toplumsal duyarlılık , değerler ve vatan-millet sevgisi gibi konularda Seminer düzenlemek	OGYE Ekibi Tarih Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.24.Doğa yürüyüşü etkinliği planlamak.	OGYE Ekibi Okul İdaresi Gezi Kulübü Öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.24.Çevre konulu filmlerin gösterimi	OGYE Ekibi Radyo ve Televizyon öğretmenleri	Tüm yıl
2.1.24.Okulda tatbikatlar düzenlemek	OGYE Ekibi Sivil Savunma Kulübü	Tüm yıl

TEMA 2 : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Okulun imkanlarından maksimum düzeyde faydalanarak her seviyedeki öğrenciye akademik, mesleki , kültürel , sosyal ve sportif alanlarda bilgi , beceri , tutum ve davranış kazandırarak , ulusal ve uluslar arası ölçülere uygun bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.2. Stratejik Hedef 2.2. Okul ve işletme arasında işbirliği sağlayarak, ortak gelişimi sağlayıcı etkinlikler düzenlemek ve sektörün ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte işgücü yetiştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu:-

Ülkemizde ve ilimizde bireylerin eğitim sisteminde kaldıkları süreleri uzatmanın yanında eğitimde kalitenin yükseltilmesi yönünde yapılan çalışmaların süreklilik kazanması gerekmektedir. 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 artırmalıdır. Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Okulumuzda öğrencilerin İletişim Günleri, Mezun Öğrencilerle Toplantılar, seminerler konferanslar gibi bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere süreli olarak düzenlenmekte ve tüm öğrenciler katılımları sağlanmaktadır.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile potansiyelinin farkında, ruhen ve bedenen sağlıklı, iletişim becerileri yüksek ve akademik yönden başarılı bireylerin yetişmesine imkân sağlanacağı düşünülmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
PG	2.2.1.	Bir Üst Öğrenime Hazırlama	62	74	99	110	100
PG	2.2.2.	İşletmede çalışan – staj gören öğrencilerin işe ilişkin tavır ve tutumlarını olumlu yönde güçlendirme faaliyetleri	5	5	5	7	7
PG	2.2.3.	Staj yapan öğrencilerin bilgi ve becerilerini geliştirme çabaları	5	5	5	7	7
PG	2.2.4.	Staj yapan öğrencilerin bilgi ve iletişim teknolojilerini kullandırma faaliyetleri	5	5	5	10	10
PG	2.2.5.	İşletmelerle birlikte yürütülebilecek proje ve etkinlikleri artırma faaliyeti	5	5	5	7	7
PG	2.2.6.	İşletmelerde işbirliğini güçlendirme faaliyetleri	3	3	3	5	5
PG	2.2.7.	Üniversitelerde işbirliğini güçlendirme faaliyetleri	5	5	5	7	7
PG	2.2.8.	İletişim günlerine katılım oranı	%70	%70	%80	%90	%90
PG	2.2.9.	İşyerlerine düzenlenen ziyaret sayısı	20	20	20	30	30
PG	2.2.10.	Öğrencileri bilgilendirmeye yönelik yapılan toplantı sayısı	5	5	5	10	10
PG	2.2.11.	Problemlili öğrencilerle yapılan görüşme sayısı	150	150	200	250	250
PG	2.2.12.	Akreditasyon	0	1	4	5	5

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 2.2.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.2.1.Öğrencilere üniversite sınavlarına hazırlık kursları vermek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Rehberlik servisi Kültür Öğretmenleri	Tüm yıl
2.2.1.Üniversite ziyaretleri yapmak	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
2.2.2.12.sınıf öğrencilerine sene başında mesleki çalışma semineri düzenlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Ekim
2.2.3.Kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak mesleki çalışma semineri düzenlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri Temsilciler	1 Mart – 17 Haziran
2.2.4.İletişim teknolojilerinin amacına uygun kullanılması semineri düzenlemek	OGYE Ekibi Bilişim Öğretmenleri	Şubat
2.2.5.İşletme temsilcilerinin konferans vermesi	OGYE Ekibi İşletme Temsilcileri	Mart
2.2.6.İşletme ziyaretleri düzenlemek	OGYE Ekibi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.2.7.Akademisyenlerin okulumuza davet edilmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.2.8.İletişim günleri etkinliği	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Mayıs
2.2.9.Düzenli ve periyodik işletme ziyaretleri düzenlenmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.2.10.Öğrencileri bilgilendirmeye yönelik toplantı düzenlenmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.2.11.Problemlili öğrencilerle görüşmelerin yapılması	OGYE Ekibi Rehberlik Servisi Meslek Öğretmenleri	Tüm yıl
2.2.12.Avrupa Birliği ile ilgili eğitim projelerine başvurularının yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Tüm öğretmenler	Tüm yıl

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2. Okulun imkanlarından maksimum düzeyde faydalanarak her seviyedeki öğrenciye akademik, mesleki , kültürel , sosyal ve sportif alanlarda bilgi , beceri , tutum ve davranış kazandırarak , ulusal ve uluslar arası ölçülere uygun bireyler yetiştirmek.

Stratejik Hedef 2.3. Öğrencilerin eğitim gördükleri yabancı dilde istendik seviyelere ulaşip, dinlediklerini, okuduklarını anlamalarını ve kendilerini yazılı ve sözlü olarak doğru bir şekilde ifade edebilmelerini sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması, uluslararası hareketliliği destekleyen en önemli unsurlardan biridir. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımızda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynED İngilizce Dil Eğitimi Sistemi bulunmaktadır. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrim dışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynED sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

Hedefin gerçekleşmesiyle hareketlilik programlarına katılarak kişisel gelişimine ve mesleki bilgisine katkı sağlamış ve en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş bireylerin yetiştirilmesi beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
SH	2						
PG	2.3.1.	Öğretmenlerin yabancı dil programdaki ana ilkeleri tanıyor olması ve bu ilkeleri uygun öğretim teknikleri ile desteklemesi.	%70	80%	%80	%100	%100
PG	2.3.2.	Derslerde öğrencilerin Ortaöğretim İngilizce Dersi Öğretim Programına uygun olarak dört dil becerilerini gelişmesine yardımcı olacak ders kitapları ve/ya destekleyici kitaplar kullanılması	%100	%100	%100	%100	%100
PG	2.3.3.	Öğrencilerin gerçek yaşamdaki dil ihtiyaçlarına ve ilgilerine hitap eden (örneğin. hayatta kalma İngilizcesi, akademik İngilizce)materyelleri kullanma .	%70	80%	%80	%100	%100
PG	2.3.4.	Öğretmenlerinin gözetimi altında, öğrenciler de kendi hazırladıkları materyalleri öğrenme ortamına katarak ve kendi öğrenmelerinde karar verici/düşünsel bireyler olarak materyal ve ödev geliştirmeye katkıda bulunabilmeleri.	%50	%60	%70	%80	%80

PG	2.3.5.	Öğrencilerin gerçek yaşam dil kullanımını sağlamak için mültimedya ve teknoloji ile desteklenmeleri...	%70	80%	%80	%100	%100
PG	2.3.6.	Portfolyo, proje, ve iletişimsel aktiviteleri vurgulanarak, dilin gerçek kullanımının ölçülmesi.	%70	80%	%80	%100	%100
PG	2.3.7.	Ana dili İngilizce olan bireylerle açık anlaşılır ve akıcı bir şekilde iletişim kurma.	%50	%60	%70	%80	%80
PG	2.3.8.	Öğrencilerin 12. Sınıf sonunda Avrupa Ortak Başvuru Metninde belirlenen en son Temel Düzey seviyesi olan A2+ seviyesinden ilk Bağımsız Kullanıcı-B1 Seviyesine geçiş yapabilmeleri.	%50	%50	%50	%70	%70

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 2.3.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
2.3.1.İngilizce Öğretmenlerine yönelik hizmet içi eğitimler	MEB	Tüm Yıl
2.3.2.Öğrencilerin kütüphanedeki İngilizce kitaplarını okumaları	Ogye Ekibi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.3.İngiliz ve Amerikan dili yazar ve şairlerinin kısa hayat hikayeleri, başarılarını sergilemek ve film uyarlamalarını seyretmek	Ogye Ekibi Okul İdaresi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.4.İngilizce köşesi oluşturmak	Ogye Ekibi Okul İdaresi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.4.Öğrencilere aylık performans görevlerinin verilmesi ve çalışmaların sergilenmesi	Ogye Ekibi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.5.Okul radyo yayınlarında yabancı dilde müzik yayını yapma	Ogye Ekibi Okul İdaresi İngilizce Öğretmenleri Radyo TV Bölüm Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.6.Portfolyo dosyası hazırlamak	Ogye Ekibi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.7.Anadili İngilizce olanları okulumuza davet etmek	Ogye Ekibi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl
2.3.8.Öğrencileri uluslararası geçerliliği olan sınavlara hazırlamak	Ogye Ekibi İngilizce Öğretmenleri	Tüm Yıl

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak.

Stratejik Hedef 3.1. Okulun gelecekte ihtiyaç duyacağı personelin nitelik ve nicelik açısından belirlenmesi ve bu ihtiyacın karşılanmasına yönelik önlemlerin alınması.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumumuzun görev alanına giren konularda faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesi ve nitelikli hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda, Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin altyapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Hedefin gerçekleştirilmesi ile okulumuzun personelinin mesleki gelişiminde sürekliliğin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve tüm gelişmelerin eğitim öğretimi zenginleştirilmesi beklenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
SH	1						
PG	3.1.1.	Öğretmen eksikliklerinin belirlenmesi ve tamamlanması	%60	%70	%80	%100	%100
PG	3.1.2.	Yönetici eksikliklerinin belirlenmesi ve tamamlanması	%80	%80	%90	%100	%100
PG	3.1.3.	Diğer Eğitim Personeli (Memur, Hizmetli, 4C vs.) belirlenmesi ve tamamlanması	%60	%70	%80	%100	%100
PG	3.1.4.	Okulda yapılacak çalışmalara tüm personelinin görüşünün alınması, ekip ruhunun canlandırılması	%80	%80	%90	%100	%100
PG	3.1.5.	Çalışanlar arasında belirli aralıklarla yemekli yemeksiz toplantıların düzenlenmesi	2	2	2	5	5
PG	3.1.6.	Çalışanların mutlu ve acılı günlerine ortak olunması	%100	%100	%100	%100	%100
PG	3.1.7.	Personelin katılacağı dinlenme, eğlenme amaçlı tarihi ve doğal güzelliği bulunan yerlere gezilerin düzenlenmesi	1	1	1	5	5
PG	3.1.8.	Çalışan memnuniyet anketi	1	1	1	4	4
PG	3.1.9.	Yurt içinde düzenlenen kurs, seminer, fuar ve kongrelerin duyurulması ve katılımlarının sağlanması ve yurt dışında düzenlenen eğitim projelerine katılımlarının sağlanması	3	4	4	10	10
PG	3.1.10.	Eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen öğretmenlerin katılım onaylarının zamanında yapılması	%100	%100	%100	%100	%100

PG	3.1.11.	Eğitim faaliyetlerine katılmak isteyen öğretmenlere gerekli kolaylıkların idare tarafından sağlanması	%100	%100	%100	%100	%100
PG	3.1.12.	Akademik çalışmalara katılan ve katılmak isteyen öğretmenlere yapılan teşvik ve yönlendirme faaliyeti	%100	%100	%100	%100	%100

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 3.1.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.1.1. Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine öğretmen katılımının sağlanması	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
3.1.3. Okul idaresinin katıldığı hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
3.1.3. Okulun ihtiyaçları doğrultusunda yardımcı personelin eksikliğinin giderilmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm yıl
3.1.4. Yemekli ve yemeksiz Toplantılar Geziler	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	Tüm yıl
3.1.5. 24 Kasım Öğretmenler Günü Yemeđi düzenlenmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	24.11.2015
3.1.6. Ev Ziyaretleri düzenlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	Tüm yıl
3.1.7. Gezi Düzenlemek	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	Tüm Yıl
3.1.8. Personel Memnuniyet Anketi düzenlemek	OGYE Ekibi Tüm Çalışanlar	Nisan –Mayıs 2016
3.1.9. Okul web sitesi ve panosunda duyuruların yapılması ve bilgilendirilmesi Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Duyurulması	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	Tüm Yıl
3.1.10. Ödüllerle teşvik etme	OGYE Ekibi Okul İdaresi Öğretmenler	Tüm Yıl
3.1.10. Öğretmenlerinin ders yükünü hafifletme ve ders programını uygun hale getirme	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl
3.1.11. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Duyurulması ve Onay Takibinin yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl
3.1.12. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetlerinin Duyurulması ve Onay Takibinin yapılması	OGYE Ekibi Okul İdaresi	Tüm Yıl

TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak.

Stratejik Hedef 3.2. Okulun fiziki yapısını düzenlemek ve geliştirmek buna uygun olarak finansal kaynakların etkin dağılımını sağlamak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuz binası ile fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne ayrılan mali kaynak, Bakanlığımıza bağlı ilgili genel müdürlükler kanalıyla "Ödenek Gönderme Belgesi" düzenlemek suretiyle gönderilerek gerçekleştirilmektedir. Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS) 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. Projeye il, ilçe ve okullar düzeyinde kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Bize ayrılan kaynakları eğitim ve öğretim ortamının bakımı, fiziki yapıyı güçlendirmek, yenilik çalışmaları ve ilgili teknolojik donanımı sağlamak için kullanılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2013	2014	2015		
SH	1						
PG	3.2.1.	Okul bazlı bütçeleme ve finansal kaynakların etkin dağıtımı	%80	%80	%90	%100	%100
PG	3.2.2.	Temizlik hizmet alımı(Personel sayısı)	1	2	3	4	4
PG	3.2.3.	Kırtasiye malzemesi alımı	%100	%100	%100	%100	%100
PG	3.2.4.	Bakım onarım ve tamirat işlemleri (sayısı)	2	2	2	2	2
PG	3.2.5.	Etkinlik ve organizasyon işleri	2	4	4	8	8
PG	3.2.6.	Sınıfların tamir, boya ve bakımı	1	1	1	2	2
PG	3.2.7.	Sınıf sayısının artırılması faaliyetleri	1	2	-	-	(Okul fiziki şartları yetersiz)
PG	3.2.8.	Yeni atölyelerin açılması	1	2	2	-	(Okul fiziki şartları yetersiz)
PG	3.2.9.	Konferans salonunun düzenlenmesi	-	-	1	-	(Okul fiziki şartları yetersiz)
PG	3.2.10.	Ek binanın bakım ve onarımı	%80	%80	%100	%100	%100
PG	3.2.11.	Eksik donanım ihtiyaç analizi faaliyeti	%100	%100	%100	%100	%100
PG	3.2.12.	Donanımların temin ve tedarik faaliyeti	%100	%100	%100	%100	%100

❖ Bilgiler "E-Okul" Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 3.2.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.1.1. İhtiyaçların belirlenmesi	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.2. Temizlik ürünlerinin eksikliğinin tespit edilip temin edilmesi	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.3. Kırtasiye ürünlerinin eksikliğinin tespit edilip temin edilmesi	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.4. Sıra, masa, pencere, kapı bakımının yapılması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.5. İletişim günleri düzenlenmesi	OGYE Ekibi Okul idaresi Meslek öğretmenleri	Mayıs
3.1.6. Sınıf bakımının yapılması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.7. Sınıf sayısının artırılması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Sene başı
3.1.8. Bilişim ve Muhasebe sınıfının açılması	OGYE Ekibi Okul idaresi Meslek Öğretmenleri	Sene başı
3.1.9. Konferans salonunun bakımının yapılması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.10. Ek binanın bakımının yapılması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl
3.1.11. Yeni bilgisayarların temin edilmesi	OGYE Ekibi Okul idaresi	Sene başı
3.1.12. İhtiyaçların satın alınması	OGYE Ekibi Okul idaresi	Tüm yıl

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak

Stratejik Hedef 3.3. Sürekli değişen ve gelişen öğrenme çerçevesi içinde paydaşlarımızın toplumsal birikim ve değerlerimiz ile dünyadaki gelişmeleri göz önüne alarak , model alınacak ve önder eğitim kurumlarından olmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi faaliyet alanlarındaki gelişmeler takip edilerek seminer, sempozyum ve eğitim çalışmalarına katılım sağlanmaktadır. Kurumun ana faaliyetlerinde hizmet üreten iş gücü profilinin geliştirilebilmesi için eğitim ihtiyacı tespit edilmekte ve uygulanmaktadır. Ayrıca verilen eğitimler ve yapılan toplantılarla aynı zümre öğretmenlerinin ve aynı şube öğretmenlerinin ve aynı işleri yapan çalışanların arasında olumlu bağlar kurulması ve kurumsal Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin kurum içi iletişimi, Okul Müdürü önderliğinde en üst düzeyden en alt kademedeki çalışana kadar planlanmış ve sistematik olarak ele alınmıştır.

Eğitim-Öğretim faaliyetlerinin her aşamasında öğrencilerin merkez alındığı, teknolojinin etkin bir şekilde kullanıldığı, mesleğini uygulayarak öğrenen öğrenciler yetiştirildiği bir okul olarak etkin bir kurum içi iletişim ile kurumun amaç ve hedeflerinin çalışanlara doğru bir şekilde yansıtılması ve bu doğrultuda iş süreçlerinin planlanması sağlanmıştır. Tüm bu özelliklerimizle bir meslek lisesi olarak tercih edilir ve örnek alınacak bir okul olduğumuzu söyleyebiliriz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014		
PG	3.3.1.	Rehberlik çalışmaları	15	15	17	20	20
PG	3.3.2.	Çalışan , öğrenci ve veli ile ilgili yapılan organizasyon faaliyetleri	6	6	8	12	12
PG	3.3.3.	Üniversite ve sektör ile ilgili yapılan organizasyon faaliyetleri	4	4	4	10	10
PG	3.3.4.	Ulusal ve uluslararası düzenlenen yarışmalara fuarlara, gezilere yönlendirme faaliyetleri	2	2	2	10	10
PG	3.3.5.	Okulda proje üretimi yönlendirme faaliyetleri	0	1	4	5	5
PG	3.3.6.	Yeni uygulamaya konan yöntem ve teknikleri kullanma faaliyetleri	%70	%70	%80	%100	%100
PG	3.3.7.	Yaratıcılığı ortaya koyan sosyal , kültürel , bilimsel çalışma faaliyetleri	%60	%70	%80	%100	%100
PG	3.3.8.	Öğrencilerle yapılan bireysel ve toplu görüşmeler	207	205	220	400	375
PG	3.3.9.	Velilerle yapılan görüşme sayısı	70	80	85	220	160
PG	3.3.10.	Düzenlenen seminerler	2	4	6	10	10
PG	3.3.11.	Yapılan etkinlikler	10	10	12	20	20
PG	3.3.12.	İletişim günleri	1	1	1	2	
PG	3.3.13.	Üniversiteler ve sektörlerle yapılan işbirliği	4	4	4	10	10

❖ Bilgiler "E-Okul" Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 3.3.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.1.1. Rehber öğretmen tarafından 12.sınıflara sınav hakkında bilgi verilmesi	OGYE Ekibi Rehberlik servisi	Ekim- Kasım
3.1.2. İletişim fakültesinden bir öğretim görevlisinin okulumuza davet edilmesi	OGYE Ekibi İletişim fakültesinden öğretim görevlisi	Kasım
3.1.3. Fotoğraf, kısa film, afiş ve slogan yarışmalarına katılımın sağlanması	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Tüm yıl
3.1.4. Sektör gezileri düzenlenmesi	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Tüm yıl
3.1.5. Ulusal ajansla işbirliği yaparak proje hazırlanması	OGYE Ekibi Meslek ve kültür öğretmenleri	Tüm yıl
3.1.6. Meslekle ilgili teknolojik gelişmelerin uygulanması	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri ve öğrenciler	Tüm yıl
3.1.7. Tiyatro, sinema, eğitim konseri vb. etkinliklere öğrencilerin yönlendirilmesi	OGYE Ekibi Tüm öğretmenler	Tüm yıl
3.1.8. Öğrencilerle birebir görüşmelerin yapılması	OGYE Ekibi Rehber öğretmen ve sınıf rehber öğretmenleri	Tüm yıl
3.1.9. Velilerle birebir görüşme yapılması	OGYE Ekibi Rehber öğretmen ve sınıf rehber öğretmenleri	Tüm yıl
3.1.10. Sektör temsilcilerinin okula davet edilmesi	OGYE Ekibi Okul İdaresi Sektör temsilcisi	Tüm yıl
3.1.11. Yıl boyunca yapılacak etkinliklerin listesinin oluşturulması	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Ekim - Kasım
3.1.12. Etkinliklerin düzenlenmesi	OGYE Ekibi Meslek öğretmenleri	Nisan - Mayıs
3.1.13. Üniversite ve sektörün yaptığı etkinliklere katılımın sağlanması	OGYE Ekibi Üniversite ve sektör temsilcisi meslek öğretmenleri	Tüm yıl

TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Tüm personeli ile birlikte nitelikli ve kaliteli eğitim konusunda mükemmeli arayan, değişen ve gelişen eğitim sistemine ve yeni bilgi ve teknolojilere uyum sağlayabilen; personel arası iletişimin güçlü olduğu ve sağlam bir kurum kültürünün geliştiği bir kurum olmak.

Stratejik Hedef 3.4. Enformasyon Teknolojilerinin aktif kullanımının artırılması ile okulun paydaşlarıyla güncel bilgi alış verişinin sağlanması.

Hedefin Mevcut Durumu

Okulumuzda Enformasyon Teknolojileri aktif olarak kullanılmakta ve okulun paydaşlarıyla güncel bilgi alışverişi yapılmaktadır.. Okulumuz Bilişim Teknolojiler Öğretmenleri ve Bilişim teknolojileri Formatör Öğretmeni tarafından okul web sitesinin düzen ve güncelliği ve e-okul yönetim sisteminin güncelliği sağlanmaktadır. Okul İdaresi olarak da yapılan yazışma takibi ve duyurulması günlük olarak yapılmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar		Cari Yıl	2019	SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014		
SH	1						
PG	3.4.1.	Web sitesinin düzen ve güncelliğinin korunması	%80	%80	%90	%100	%100
PG	3.4.2.	Gerçekleştirilen ve sitede yer alan etkinlik sayısı	18	22	30	100	100
PG	3.4.3.	Yapılan yazışma ve cevabı gelen yazı sayısı	582	645	700	1000	1000
PG	3.4.4.	E-okul yönetim sisteminin güncel olması	%100	%100	%100	%100	%100

❖ Bilgiler “E-Okul” Bilgi Sisteminden ve Okul İnternet sitesinden alınmıştır.

STRATEJİLER 3.4.

STRATEJİLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi
3.1.1. Kutlamaların , düzenlenen etkinliklerin ve B-belirli gün ve haftaların sitede yayınlanması	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.1. Sınav ve çalışma notlarının yayınlanması	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.1. Toplantıların ve seminerlerin duyurulması	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.1. Yarışmaların duyurulması	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.2. Etkinliklerin tespit ve takip edilmesi	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.3. Gelen Yazıların Günlük takibinin Yapılması	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl
3.1.4. E Okul sisteminin güncel tutulması ve takibi	Okul İdaresi- OGYE Ekibi BT Öğrt. Ve BT Formatörü	Tüm yıl

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1. MALİYETLENDİRME

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir. Bu kapsamda, belirlenen stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 1.100.000 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır. 2013 ve 2014 yıllarında Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından düzenlenen Bütçe Giderleri ve Ödeme Emirleri Belgelerinde yer alan yıllık ödeneklerin ortalaması 2015 yılı tahmini bütçesi olarak kabul edilmiştir. Sonraki yıllarda yaklaşık % 8'lik artışlar olacağı varsayımı ile toplam plan maliyeti elde edilmiştir.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİM ERİŞİMİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 1	6.500
	Stratejik Hedef 1.1	4.500 *
	Stratejik Hedef 1.2	2.000*
TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI	STRATEJİK AMAÇ 2	76.250
	Stratejik Hedef 2.1	54.750
	Stratejik Hedef 2.2	21.500*
TEMA. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ	STRATEJİK AMAÇ 3	995.000
	Stratejik Hedef 3.1	195.000**
	Stratejik Hedef 3.2	790.000
	Stratejik Hedef 3.3	9.000
	Stratejik Hedef 3.4	1.000
Genel Yönetim Giderleri ***		32.250
TOPLAM MALİYET		1.100.000

* Destekleme ve Yetiştirme kursları, Hayat Boyu Öğrenme Kapsamındaki Kurslar ve Tam Gün Tam Yıl kapsamındaki kurslar için MEB tarafından öğretmenlere ödenecek olan ek ders ücreti maliyet hesabına katılmamıştır.

**Yemekli toplantılar ve gezi maliyetleri katılımcılar tarafından karşılanacağı için maliyet hesabına katılmamıştır.

***Toplam plan maliyeti, ödeneklerde yıllık % 8'lik artış olacağı varsayımı ile elde edilmiştir.

5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2010-2014 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

“Adana Seyhan Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır.

İzleme, “Seyhan Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı”nda ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlaştırılmasıdır.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Seyhan Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi “Stratejik Planlama Ekibi”ne verilmiştir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da “İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi”ne iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Okul Müdürlüğü’ne sunacaktır. Ekip, Okul Müdürlüğü’nden gelen kararlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen stratejik planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı Genelgesi ile başlamış ve Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planının kamuoyuna açıklanmasıyla tamamlanmıştır.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında 4 tema altında 14 stratejik amaç ve 45 stratejik hedef yer almıştır. Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının Müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır. Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık

döneminde, bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Zorunlu eğitimde okullaşma,
2. Hayat boyu öğrenmeye katılım,
3. Fiziki, mali ve teknolojik altyapıda iyileşmeler,

2015-2019 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleştirme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Okul öncesi eğitimde okullaşma
2. Eğitim ve öğretimde özel öğretimin payı
3. Öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları
4. Yabancı dil yeterliliği
5. Beşeri altyapı
6. İzleme ve değerlendirme

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizi sonuçlarından yola çıkılarak stratejiler geliştirilmiştir.

5.2. ÇEP MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2010-2014 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

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

Bu kapsamda Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Çep Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti, Stratejik Plan Üst Kurul bünyesinde görev yapan Stratejik Planlamadan sorumlu ekip tarafından yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Okulumuzun hizmet bölümlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, Stratejik Plan Üst Kurul tarafından Okul Müdürlüğüne sunulur. Böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme kapsamında; Okulumuzun hizmet bölümlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Okul Müdürü veya görevlendirilen Müdür Yardımcısı başkanlığında tüm bölüm yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.