

2015  
VAN

T.C.  
VAN VALİLİĞİ  
İPEKYOLU EREK MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ



STRATEJİK PLANI  
2015-2019

**T.C.**  
**VAN VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU**  
**LİSESİ**

**2015-2019**  
**STRATEJİK PLANI**

**HAZIRLAYANLAR**

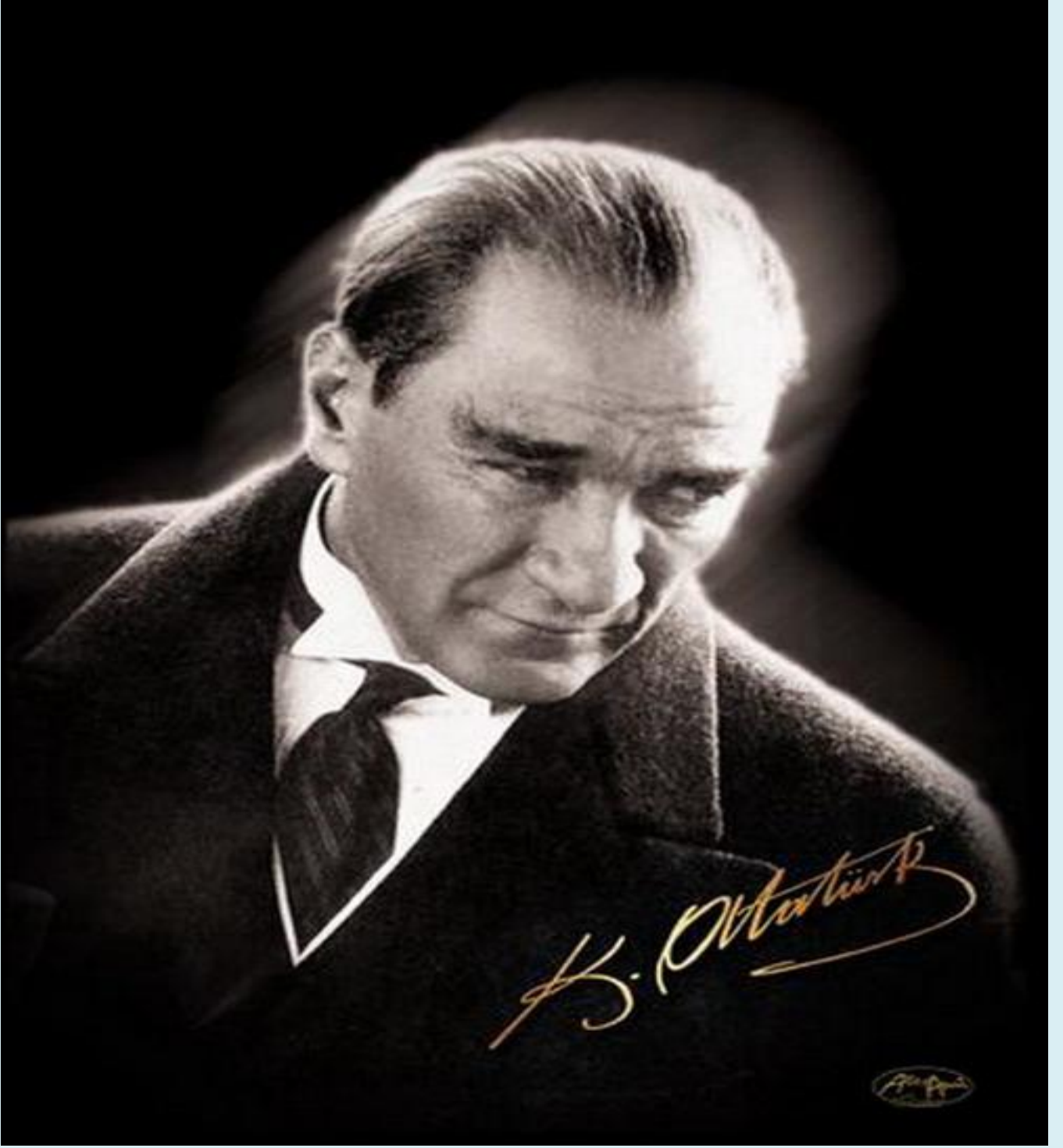
**Mehmet Salih BAYÖZEN**

**Sami SALİHOĞLU**

**Seyfettin GÖKGÖZLER**

**Güldeniz SARIBIYIK**

**Şahabettin KEVE**



OKUL, GENÇ BEYİNLERE İNSANLARA  
SAYGIYI, MİLLET VE ÜLKEYE SEVGİYİ,  
BAĞIMSIZLIK ONURUNU ÖĞRETİR.

## İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

*Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir 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 fedâ?  
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.*

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

*O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar 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 Âkif Ersoy**



# GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği !

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK / 20 Ekim 1927



## SUNUŞ

Yeni kamu yönetim anlayışında meydana gelen değişim kamu yönetiminin birer parçası olan okul yönetimlerini de etkilemiştir. Bu sebepten hareketle okullarımız da bu değişimin gereği olan stratejik yönetim anlayışına geçmişlerdir. Özü itibariyle stratejik planlama veya stratejik yönetim, kurumların varlık nedenleri olan misyonları ve onu destekleyen vizyonları ile her ikisini de destekleyen stratejileri oluşturma sürecidir. Mevcut durumdan yola çıkarak gelecekteki hedefleri belirlemek için yol haritası hazırlamadır.

Okullardaki faaliyetler insan merkezli olarak yürütülmekte, öğrenci ve veli memnuniyeti esas alınmaktadır. Girdilerden çok sonuçlar ve o sonuçları elde etmek için izlenen stratejiler önem kazanmaktadır. Okullarda sağlanan hizmetlerle ilgili son sözü söyleyecek olanlar öncelikli olarak hizmetten yararlananlardır. Dolayısıyla onları okula bağlamak, tüm süreçlerin içinde tutmak, öğrenci ve velinin mevcut beklentilerini bilme ve bu beklentilere odaklanmakla mümkündür. Bu beklenti ve istekleri yerine getirmek de kurumun uzun süreli geleceğini garanti altına almak demektir.

Bir okulun yaşam süresi ne kadar uzağı görebildiğine bağlıdır. Uzağı görebilme yeteneği stratejik yönetim ile kazanılır. Stratejik yönetimin en önemli çıktısı stratejik planlamadır. Stratejik planını yapmış bir okul, dış çevrede meydana gelen hızlı değişimlere duyarlı hale gelir, gelişmeleri takip eder ve gerekli değişimi sağlayacak esnekliğe kavuşur. Tüm çalışanları ile birlikte aynı resim içinde yer alır ve geleceklerini birlikte planlamış olurlar. Böylece okul ile birlikte öğrenci, veli ve çalışanlar aynı amaç etrafında toplanırlar.

Bu düşünceler içerisinde, planın hazırlama aşamasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarımı tebrik ediyor, başarılar diliyorum.

Nazım VARLI  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Kurum ve kuruluşlar sadece isim, amblem ve iş akışı ile tanımlanamazlar. Kurum ve kuruluşların oluşturduğu bilgi birikimi, tecrübe, uzmanlık ve geliştirdikleri kurumsal tavır belli bir kurumsal kimlik yaratmaktadır.

Geleceği daha sağlam bir kurumsal yapı üzerine kurmak adına stratejik planlama doğrultusunda, kamu görevlilerinin çalıştıkları kurumların misyon, vizyon ve ilkeleri çerçevesinde kurumun tamamını kapsayan bir kurumsal kimliği algılamaları gereklidir.

İşte stratejik planlamanın en önemli işlevi de kuruluşun söz konusu kurumsal kimliği ile sunulan hizmet arasında güçlü bir ilişki kurmak olmaktadır.

Bizler Van İpekyolu Erek Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi okul toplumu olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 4 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız.

Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz.

Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmalar artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız.

Ayrıca bu stratejik plan görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmede maddi ve insan kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır. Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Plan sürecinde paydaşlarımızla yapmış olduğumuz görüşmeler ve toplantılarda *Veli, Öğrenci, Çalışan ve Toplum Memnuniyeti Anketleri* uygulanarak anket sonuçları doğrultusunda kurum olarak içinde bulunduğumuz durumun analizi yapılmış, analiz sonuçları doğrultusunda kurumun geleceğe ilişkin misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler ile değerlendirmeye ilişkin performans göstergeleri tespit edilmiştir.

Geniş bir katılımı ile oluşturulmuş bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

**Erek Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**  
**Strateji Planı Hazırlama Ekibi**

## İÇİNDEKİLER

### *GİRİŞ*

### *BİRİNCİ BÖLÜM: EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ*

#### *Yasal Çerçeve Stratejik Planlama Çalışmaları*

### *İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ*

1. *Tarihsel Gelişim*
2. *Yasal Yükümlülükler*
3. *Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler*
4. *Paydaş Analizi*
5. *Kurum İçi Analiz*
  - 5.1 *Örgütsel Yapı*
  - 5.2 *İnsan Kaynakları*
  - 5.3 *Teknolojik Düzey*
  - 5.4 *Mali Kaynaklar*
  - 5.5 *İstatistikî Veriler*
6. *Çevre Analizi*
7. *GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi*

### *ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM*

8. *Misyon, Vizyon, Temel Değerler*
9. *Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri,  
Faaliyet/Projeler ve Stratejiler*

### *DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME*

10. *İzleme, Değerlendirme ve Raporlama*

### *BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANI*

11. *Eylem Planları*



## KURUM BİLGİLERİ

<b>Kurum Adı</b>	Erek Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi
<b>Kurum Türü</b>	Ortaöğretim
<b>Kurum Kodu</b>	755776
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 4 Öğretmen : 24 Hizmetli : 2 Memur : 0
<b>Öğrenci Sayısı</b>	688
<b>Öğretim Şekli</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> ikili
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi</b>	2013
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel. :
<b>Kurum Web Adresi</b>	erekmtal.meb.k12.tr
<b>Mail Adresi</b>	755776@meb.k12.tr
<b>Kurum Adresi</b>	Mahalle : Bostaniçi Posta Kodu : 65100 İlçe : İpekyolu İli : VAN
<b>Kurum Müdürü</b>	Nazım VARLI
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	❖Müdür Baş Yard: Mahmut ÇIPLAK ❖Müdür Yard. 1: Sami SALİHOĞLU ❖Müdür Yard. 2: Mehmet Salih BAYÖZEN ❖Müdür Yard. 3: Şahabettin KEVE



# 1. BÖLÜM

## *STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ*

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

<b>Nazım VARLI</b>	<b>Okul Müdürü</b>
<b>Mehmet Salih BAYÖZEN</b>	<b>Müdür Yrd.</b>
<b>Sami SALİHOĞLU</b>	<b>Müdür Yrd.</b>
<b>Şahabettin KEVE</b>	<b>Rehber Öğretmen</b>
<b>Emin Duman</b>	<b>Okul Aile Birliği Başkanı</b>

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ**

<b>Ünvanı</b>	<b>Adı-Soyadı</b>	<b>İletişim</b>
Müdür Baş Yardımcısı	Mahmut ÇİPLAK	
Müdür Yardımcısı	Eylem ÖZTÜRKÇÜ	-
Matematik Öğretmeni	Seyfettin GÖKGÖZLER	-
Coğrafya Öğretmeni	Fehim KUŞÇU	-
Edebiyat Öğretmeni	Güldeniz SARIBIYIK	-
Yiyecek İçecek Alan Öğretmeni	Nurdan TAŞKIRAN	-

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ, YÖNTEMİ VE AMAÇLARI

Erek Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi'nin Eğitim politikası Türk milli eğitiminin ilke ve amaçları doğrultusunda çağdaş, demokratik, laik, bilimsel ve evrensel bir eğitim sunmak, çağın gereklerine cevap verebilecek konuma getirmek; saygın, güvenilir bir eğitim kurumu oluşturmaktır. Çağın gerekleri doğrultusunda öğrencilerin eğitim-öğretim ihtiyacına cevap verebilmek, yetiştirilen öğrencilerin niteliğini geliştirmek, öğrenci başarısını arttırmak için gerekli önlemleri almak ve onları geleceğe hazırlamaktır. Ulusal ve evrensel değerleri kavrayan, bilimsel yöntemleri kullanan, insan haklarına saygılı, okuyan, araştıran, sorgulayan, nesiller yetiştirmektedir.

Sanayide, Endüstride ve teknolojiye meydana gelen gelişmeler insanlığa büyük kazanımlar getirmekle birlikte önemli sorunları da insanlığın gündemine taşımıştır. Dolayısıyla teknolojik alt yapılarını tamamlayan ülkelerde nitelikli işgücü müessesesi önem kazanmış ve bu alanda donanımlı kalifiye elemana ihtiyaç duyulmuştur. Bu nedenle Meslek liselerine olan talep artmış ve mesleki eğitim önem kazanmıştır. Bundan dolayı Genç kız ve kadınlarımızı çağımızın ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik gelişmelerine paralel olarak endüstri ve hizmet alanlarının ihtiyaçlarına uygun, aile ve ülke ekonomisine katkıda bulunacak şekilde mesleki eğitim vermektir.

Okulumuzun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını, ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmaktır.



## YASAL CERCEVE

### DAYANAK

S. NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
3	DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
4	2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı
5	Milli Eğitim Bakanlığı Genelge 2010-14
6	2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu
7	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
8	Milli Eğitim Strateji Belgesi
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan-programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
14	Diğer Kaynaklar

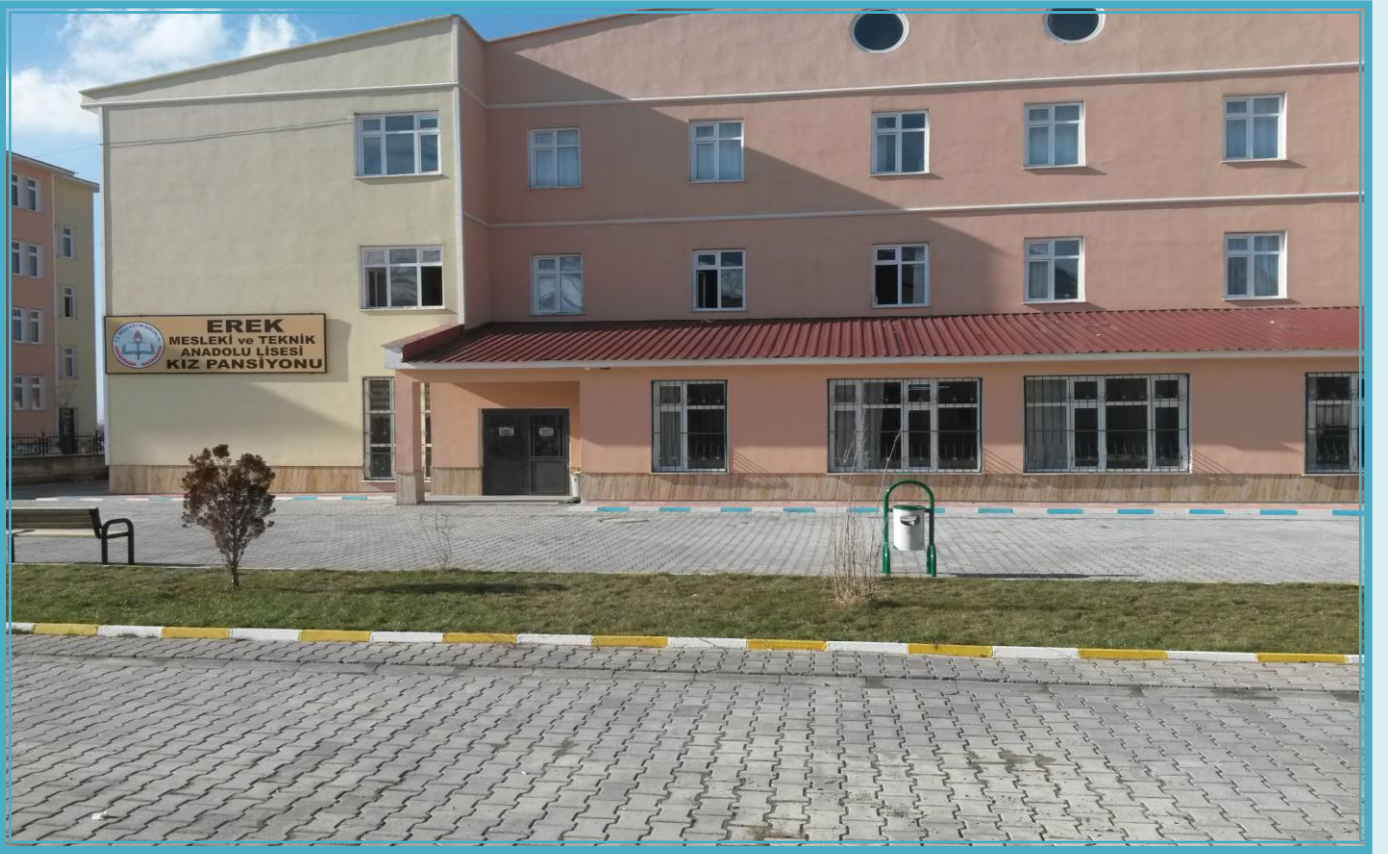
## STRATEJİK PLANLAMA İLE İLGİLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR

S.NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1	10.02.2015 14.02.2015	Okulumuz Müdür Yardımcısı Mehmet Salih BAYÖZEN İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu Stratejik Yönetim ve Planlama eğitimine katıldı.
2	16.03.2015	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
3.	16.03.2015	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte oluşturulmuştur.
4.	17.03.2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Durum Analizi için okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmıştır.
5.	19.03.2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'NDE kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.
6.	25.03.2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve Vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir.
7.	30.03.2015	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun Meslek Lisesi olmasından dolayı öncelikleri olup, Milli Eğitim Bakanlığı, Van İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Van İli Özel İdaresi Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.
8.	10.04.2015	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek bir rapor hazırlanmıştır.
9.	17.04.2015	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

<b>Unvanı</b>	<b>Adı-Soyadı</b>
<b>Müdür</b>	Nazım VARLI
<b>Müdür Baş Yardımcısı</b>	Mahmut ÇİPLAK
<b>Rehber Öğretmen</b>	Şahabettin KEVE
<b>Öğretmen</b>	Seyfettin KEVE Göldeniz SARIBIYIK
<b>En az 2 Öğrenci</b>	Çiğdem AÇIK Seher DUMAN
<b>En az 2 Veli</b>	İslam VARHAN Hamza ÖZKAN
<b>Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)</b>	Mehmet Ali EKİNCİ
<b>Okul Aile Birliği Başkanı</b>	Emin DUMAN
<b>STK 'lar (Dernek, Vakıf, Sanayi ve Ticaret Odası)</b>	
<b>Muhtar</b>	Celalettin TUYGUN

.../.../2015  
**Talip EREN**  
Okul Müdürü



## 2. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



MEVCUT DURUM ANALİZİ	
1.	Tarihsel Gelişim
2.	Yasal Yükümlülükler
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler
4.	Paydaş Analizi
5.	Kurum İçi Analiz
	5.1 Örgütsel Yapı
	5.2 İnsan Kaynakları
	5.3 Teknolojik Düzey
	5.4 Mali Kaynaklar
	5.5 İstatistikî Veriler
6.	Çevre Analizi
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi
	6.2 Üst Politika Belgeleri
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

## 1) TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, Mesleki ve Teknik Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlı olup Ekim 2014 tarihinde ilk kez 9. sınıfa öğrenci olarak eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır. Okulumuz çağın ve ilin gereksinimlerine uygun olarak en çok ihtiyaç duyulan alanları açmıştır. Nitelikli, öğrenciyi merkeze alan, verimli ve kaliteli bir eğitim anlayışını benimseyen okulumuz, 2013/2014 Eğitim-Öğretim yılına 120 9. sınıf öğrencisiyle başlamıştır. 2014/2015 Eğitim-Öğretim yılında ise 300 9. ve 10. sınıf öğrencisiyle devam etmektedir.

Okulumuz Mesleki Anadolu Lisesi olarak yapılmıştır. 20 dersliklidir. Sınıf mevcutları 34 kişilik kapasitededir. Çevrenin ve ilin ihtiyaçlarına göre üç alan açılmıştır.

## 2) YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Bu aşamada okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
1- Madde 28 - Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1)Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak, 2)Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.	❖ Milli Eğitim Temel Kanunu
2-Eğitim Ve Öğretim	❖ Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ❖ MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ❖ MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge ❖ MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi ❖ Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği ❖ Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
3-Rehberlik Ve Sosyal Etkinlikler	❖ Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ❖ MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği ❖ MEB Bayrak Törenleri Yönergesi ❖ Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği ❖ MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği ❖ MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
4- Öğrenci İşleri	❖ Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği ❖ MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği ❖ Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği ❖ MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi ❖ MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi ❖ Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

5- Personel İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ MEB Personeli İzin Yönergesi</li> <li>❖ Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</li> <li>❖ Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği</li> <li>❖ Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>❖ Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</li> <li>❖ Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği</li> </ul>
6-Atama	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ MEB Norm Kadro Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</li> </ul>
7- Ödül, Sicil Ve Disiplin	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>❖ 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun</li> <li>❖ Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</li> <li>❖ Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge</li> <li>❖ MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge</li> </ul>
8-Okul Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li> <li>❖ Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği</li> <li>❖ Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği</li> <li>❖ Okul-aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi</li> <li>❖ MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar</li> <li>❖ Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>
9-Mühür, Yazışma Ve Arşiv	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Resmi Mühür Yönetmeliği</li> <li>❖ Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>❖ MEB Evrak Yönergesi</li> <li>❖ MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</li> </ul>
10-İsim Ve Tanıtım	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</li> <li>❖ MEB' a Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</li> </ul>
11-Sivil Savunma	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu</li> <li>❖ Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</li> <li>❖ Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik</li> <li>❖ 24 Saat Çalışma Planı</li> </ul>

### 3) FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p><b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme</li> <li>• Diploma</li> <li>• Diplomasını Kaybedenlere Mahsus Belge</li> <li>• Tasdikname</li> <li>• Yatılılık ve Bursluluk</li> <li>• Staj Çalışmaları</li> <li>• Sınav İşlemleri</li> <li>• Ödül ve Disiplin İşlemleri</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk oyunları</li> <li>• Koro</li> <li>• Satranç</li> <li>• Şiir Dinletileri</li> <li>• Okul Dergisi</li> <li>• METEF</li> <li>• Geziler</li> <li>• Seminer ve Konferanslar</li> <li>• Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar</li> </ul>	<p><b>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Atama ve Yer Değiştirme</li> <li>• İzin</li> <li>• Ödül ve Disiplin İşlemleri</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Badminton</li> <li>• Masatenisi</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM
<p><b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teorik Eğitim</li> <li>• Uygulamalı Eğitim</li> <li>• Beceri Eğitimi ve Staj</li> <li>• Üretim ve Satış</li> <li>• Meslek Kursları</li> <li>• Mesleki Rehberlik-Tanıtım ve Yönlendirme Çalışmaları</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Kurslar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Telafi</li> </ul>	
<p><b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: GENEL ORTA ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YAYGIN EĞİTİM(YAŞAM BOYU ÖĞRENME)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genel Kültür Eğitimi</li> <li>• Yüksek Öğretime Hazırlık</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetişkinlere yönelik Meslek Kursları</li> <li>• Beceri Eğitimi ve Staj</li> </ul>

## ÜRÜN-HİZMETLER

ÖĞRENCİ KAYIT, KABUL VE DEVAM İŞLERİ	EĞİTİM HİZMETLERİ
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	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Yurt hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (Öğrenci)

#### 4) PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik plan hazırlanırken dikkate alınması gereken önemli bir husus da paydaş analizidir. Paydaş analizi yapılırken, katılımcılık ilkesi esas alınarak, öncelikle Okulumuzun etkileşim içinde bulunduğu paydaşlar belirlenmiş, daha sonra da söz konusu paydaşların görüş ve önerileri alınmıştır.

Okulumuzun temel değerlerinden biri olan paydaş memnuniyeti çerçevesinde paydaşlarımızın görüş ve önerileri büyük önem arz etmekte ve bu görüşlerin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artırmaktadır.

Bununla birlikte Okulumuzun özellikle zayıf yönlerinin tespit edilmesinde,

Tarafsız gözlemlerin ve görüşlerin bildirilmesi faydalı olmakta ve bu sayede paydaşların ihtiyaç ve talepleri belirlenerek, Okulumuzun zayıf yönlerinin doğru bir şekilde belirlenmesi sağlanacaktır.

Paydaşlar, analizinin doğru olarak yapılması okulumuzun sunduğu ürün ve hizmet kalitesini yükselterek, kaynakların daha verimli kullanılmasını sağlayacak ve Okulumuzun sadece bu gününe değil, geleceğine de yön verecektir.

Paydaşlar birimimizin sağladığı ürün ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya birimimizi etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

Kuruluşta etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Yararlanıcılar: Kuruluşun ürettiği ürün ve hizmetleri alan, kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır. Yararlanıcılar dış paydaşların alt kümesidir.

Ayrıca sunulan ve alınan hizmetin niteliğine, beklentileri karşılayabilme yeteneğine göre de temel ortak ve stratejik ortak şeklinde de ayrılmıştır.

EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLAR	ÇALIŞAN	MÜŞTERİ	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
Milli Eğitim Bakanlığı			✓		
Kız Teknik Öğr. Gen. Müd.			✓		
Van Valiliği			✓		
Milli Eğitim Müdürlüğü			✓		
Veliler		✓			
Eğitim Yöneticileri	✓				
Öğretmenler	✓				
Diğer Çalışanlar	✓				
Öğrenciler		✓			
Okul Aile Birliği		✓			
Halk Eğitim Müdürlüğü			✓		
Hayırsever İşadamları				✓	
Güvenlik Göçleri		✓			
Van Belediyesi			✓		
Karayolları Bölge Müd.				✓	
Kantin İşletmecisi					✓
İlköğretim Okulları					✓
Dershaneler				✓	
Mahalle Muhtarı	✓	✓	✓	✓	✓

## PAYDAŞ ÖNCELİKLENDİRME MATRİSİ

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Okul idarecileri	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğretmenler	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğrenciler			√	-Hizmet alan	1
Memur ve hizmetliler	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Veliler			√	-Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Milli Eğitim Müdürlüğü İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından - Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs. malzemeyi sağlayanlar	1
İlk Öğretim Okulları		0		- Ortak amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	2
Orta Öğretim Kurumları		0	0	-İşbirliği yapıldığından -Hizmetlerimizden yararlandıkları için	2
MYO ve Üniversite		0		- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Yerel Meslek Kuruluşlar ve STK'lar		0		- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Sağlık Kuruluşları		0		-İşbirliği yapıldığından	2
Güvenlik Güçleri		0		-İşbirliği yapıldığından	2
Mahalle Muhtarı		√		-İşbirliği yapıldığından	2
Yerel Medya		0		-İşbirliği yapıldığından	2
Sanayi ve Ticaret Kur.		0		-İşbirliği yapıldığından	1
Okul Aile Birliği	√	0		-Kurum Çalışmalarına katıldığı için -İşbirliği yapıldığından	1
Van Valiliği		√		-İşbirliği yapıldığından -Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Milli Eğitim Bakanlığı		√		-İşbirliği yapıldığından -Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1



### İÇ PAYDAŞLAR

- ✓ Eğitim Yöneticileri
- ✓ Öğretmenler
- ✓ Diğer Çalışanlar
- ✓ Okul Aile Birliği
- ✓ Öğrenciler

### DIŞ PAYDAŞLAR

- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı
- ✓ Mesleki ve Teknik Genel Müdürlüğü
- ✓ İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- ✓ İlk, Orta Okullar ile Orta Öğretim Okulları
- ✓ Karayolları Bölge Müdürlüğü
- ✓ Veliler
- ✓ Halk Eğitim Merkezi ASO.

## 5) KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuz şehir merkezinde olup; üç katlıdır, 20 tane sınıfı mevcuttur, her branş bazında donanımlı zümre odaları, fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarı, 2 tane bilgisayar odası, konferans salonu, müzik odası, kütüphane çalışma salonu, 3 adet Alan atölyeleri ile öğrencilerimizin hijyen koşullarda yemeklerini yedikleri kantinimiz mevcuttur. Ayrıca 1 müdür odası, 4 müdür yardımcısı odası, öğretmenler odası, santral odası, bir arşiv odası, bir malzeme odası, bir okul aile birliği odası, bir çay ocağı, spor odası, rehberlik ve psikolojik danışma servisi, kız soyunma odaları, spor salonu, hizmetli odası, memur odası bulunmaktadır. Okul bahçesinde futbol, basketbol ve voleybol sahaları, araba park yerleri ve güvenlik görevlisi odası mevcuttur.

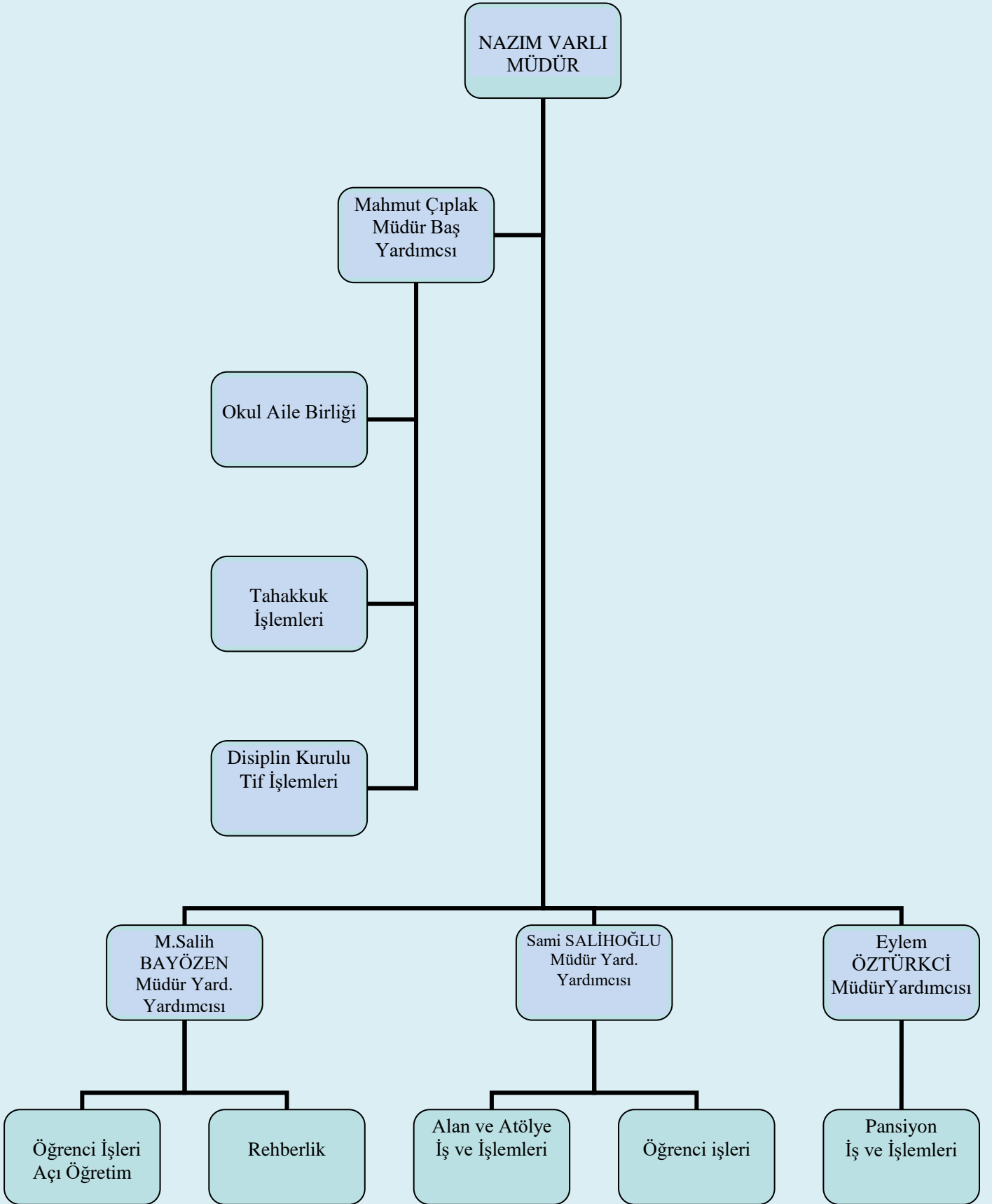
Okulumuz geniş bir bahçe alanına sahiptir. Öğrenciler, düzenli bir şekilde derslerine devam etmektedirler. Devamsızlıktan dolayı sınıf tekrarına öğrenci kalmamıştır. Sosyal Kulüpler, Sene Başı Öğretmenler kurulu toplantısında en fazla öğrencilerin ilgi duydukları alanlara yönelik olarak belirlenmiş. Okulumuzda rehberlik hizmetleri etkin bir şekilde yürütülmekte ve istenilen verim elde edilmektedir. Okulumuz da Bilişim Teknolojisi sınıfı ve internet odası vardır. Okulumuz web sitesi 2014 Şubat ayında yayın hayatına başlamıştır.

Okulumuz bahçesinde 180 kapasiteli kız öğrenci pansiyonu hizmete girmiştir.

Sanayide, Endüstride ve teknolojide meydana gelen gelişmeler insanlığa büyük kazanımlar getirmekle birlikte önemli sorunları da insanlığın gündemine taşımıştır. Dolayısıyla teknolojik alt yapılarını tamamlayan ülkelerde nitelikli işgücü müessesesi önem kazanmış ve bu alanda donanımlı kalifiye elemana ihtiyaç duyulmuştur. Bu nedenle Meslek liselerine olan talep artmış ve mesleki eğitim önem kazanmıştır.

Okulumuzda Hasta ve Yaşı Bakımı Alanı (Yaşlı Bakımı), Güzellik ve Saç Bakımı (Saç Bakımı ), Yiyecek -İçecek Hizmetleri Alanı (Servis Dalı) ve Çocuk Gelişimi ve Eğitimi olmak üzere üç alan mevcuttur

## 5.1) ÖRGÜTSEL YAPI



## OKULDA OLUŞTURULAN BİRİMLER

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun mali işlemlerini yürütmek, velileri bilgilendirme, okul etkinliklerine yardımcı olmak, okul yönetimine katkıda bulunmak,	Okul Aile Birliği	Öğretmen, öğrenci, veliler, STK	Öğrenci, veli
Ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinde belirtilen görevler	Öğretmenler Kurulu	Müdür, müdür yardımcıları, öğretmenler, veliler, öğrenciler	Öğrenci
Stratejik plan hazırlamak, okul için gerekli ekipleri kurmak	OGYE	Öğretmen, öğrenci, STK, veli	Öğrenci, öğretmen, veli
Okulun satın alma işlemlerini Gerçekleştirmek	Satın alma komisyonu, ihale komisyonu, muayene ve teslim alma komisyonu	Esnaf, öğretmen, öğrenci	Öğrenci, öğretmen
Ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinde belirtilen görevler	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğrenci, veli	Öğrenci
Öğrencilerin disiplin ve ödül işlemlerini yürütmek	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu	Öğrenci	Öğrenci
Okul kantinin düzenli işlemlerini sağlamak	Kantin Denetleme Komisyonu	Yüklenici, öğrenci, öğretmen	Öğrenci, öğretmen
Öğrencilerin sosyal etkinlik ve toplum hizmeti çalışmalarını planlamak ve yürütmek	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Öğrenci, öğretmen, veli, STK	Öğrenci
Öğrencilerin spor müsabakalarına katılımlarını sağlamak	Spor Kulübü	Öğrenci, öğretmen, İl Spor ve Gençlik Müdürlüğü	Öğrenci

## 5.2) İNSAN KAYNAKLARI

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Baş Yrd.	1		1
3	Müdür Yard.	2	1	3

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	-	-
Lisans	6	100
Yüksek Lisans	-	-

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	1	15
30-40	5	75
40-50	0	25
50+...	0	25

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler**  
**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Edebiyat	3	1	4
2	Tarih	1	1	2
3	Coğrafya	1	-	1
4	Din Kültürü ve A. B.	1	-	1
5	Felsefe	-	-	
6	Biyoloji	-	2	1
7	Kimya	-	1	1
8	Fizik	-	1	1
9	Matematik	2	-	2
10	Sağlık Bilgisi	-	-	-
11	Müzik	-	-	-
12	Rehber Öğrt.	1	-	1
13	İngilizce	-	2	2
15	Beden Eğitimi	-	-	-
16	Bilişim Teknolojileri	-	-	-
20	Hasta ve Yaşlı Bakımı Hizmetleri	1	-	1
21	Saç ve Güzellik Bakımı Hizm.	-	1	1
22	Yiyecek İçecek Hiz.	-	1	1
23	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	--	--	--
<b>TOPLAM</b>		<b>11</b>	<b>10</b>	<b>21</b>

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

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	0	0	0
2	Hizmetli	1	-	1
3	Teknisyen	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	4	1	5

## CALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	Ç. UNVANI	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 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 Baş Yardımcısı	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. Orta Öğretim 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. Ders öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 5. 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. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve ışıklarındaki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Bölüm Şefi	1. Bölüm öğretmenlerinin koordinesini sağlar. 2. Uhdesinde bulunan taşınırların defterini tutar. 3. Sarf malzemeleri için sarf defteri oluşturur. 4. Bölüme ait donanımın kullanılabilir durumda olmasını sağlar.
6	Teknisyen	1. Tezgâh, makine, araç-gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerini korur, bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurur.
7	Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcısı 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.
8	Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
9	Kaloriferci	8. Kaloriferci, Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
10	Gece bekçisi	1. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli, 2. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.

## REHBERLİK HİZMETLERİ

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	300	21	90	3	5	3





### 5.3) TEKNOLOJİK DURUM

Araç-Gereçler				İhtiyaç
Bilgisayar	22			-
Yazıcı	6			-
Tarayıcı	1			-
Tepegöz	0			-
Projeksiyon	2			-
Televizyon	4			-
İnternet bağlantısı	-			-
Fen Laboratuvarı	3			-
Bilgisayar Lab.	1			-
Fax	-			-
Video	-			-
DVD Player	-			-
Fotograf makinası	-			-
Kamera	10			-
Okul/kurumun İnternet sitesi	1			-
Personel/e-mail adresi oranı	-			-
Diğer araç-gereçler	-			-

### Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X				
Ekipman Odası	X				
Kütüphane	X				
Rehberlik Servisi	X				
Müzik Odası	X				
Çok Amaçlı Salon		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X				
Yemekhane	X				
Spor Salonu		X			
Otopark	X				
Spor Alanları	X				
Kantin	X				
Fizik-Kimya- Biyoloji Lab. Laboratuvarı	X				
Atelyeler	X				
Depo	X				
Yönetici Odaları	X				
Teknisyen Odası	X				
Arşiv	X				

## 5.4) MALİ KAYNAKLARI

### OKUL/KURUM KAYNAK TABLOSU:

Kaynaklar	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	290.000	310.000			
Okul aile Birliği	4000	5000			
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>294.000</b>	<b>315000</b>			

### OKUL GELİR-GİDER TABLOSU

YILLAR	2015		2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ								
Temizlik								
Küçük onarım								
Bilgisayar harcamaları								
Büro makinaları harc.								
Telefon								
Yemek								
Sosyal faaliyetler								
Kırtasiye								
Vergi harç vs								
Adsl								
Sosyal Güvenlik								
Su								
Yakacak								
Elektrik								
Pansiyon								
Mefruřat								
Baskı-cilt								
<b>GENEL</b>								

## 5.5) İSTATİSTİKİ VERİLER

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek	
21	680	-	32

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2015		2016		2017	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	688	-	800	-	1000	-
Toplam Öğrenci Sayısı	688		800		1000	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2015	2016	2017	2018	2019	
30	32	34	34	34	-

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	300	36
2015-2016	-	-

DEVAMSIZLIK NEDENİ İLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	300	36
2015-2016		

ÖDÜL VE CEZALAR

	2014	2015	2016
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0		
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0		
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0		
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	-	-

SORUMLULUĞU BULUNAN ÖĞRENCİ SAYISI

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2014-2015	300	5
		-

## 5.) ÇEVRE ANALİZİ

Öğrencilerimizin aileleri ekonomik yönden yetersiz, genelde memur ve küçük esnaf çocuklarıdır. Ekonomik, sosyal, demografik, kültürel, politik, çevresel ve teknolojik etkenler Okulumuz çevresi ve öğrencileri ekonomik ve kültürel anlamda asgari derecede bulunan bir bölgede yer almaktadır.. Bu nedenle okulumuza ekonomik anlamda katkıları bulunmamaktadır.

İlimizin göç alan bir bölge olması ve okulumuzun ilimizin kenar bir mahallinde bulunması sebebiyle nüfusu karma bir yapıya sahiptir. İşsizlik her geçen gün artmakta ve öğrencilerimiz bu karma yapı içerisinde gelmektedirler. Ailelerin katı ve gelenekçi tutumları öğrencilere yansımıştır. Teknoloji kullanımı ailelerin ekonomik yapısıyla doğru orantıda gelişmektedir. Bu sebeple öğrencilerimizde teknoloji kullanımı yaygın değildir. Bundan dolayı okulumuzda mevcut olan Bilişim Teknolojileri sınıfı donatımının bir an önce sağlanması veya temin edilmesi gerekmektedir.

İlimizde bulunan başarısı düşük ilköğretim okulları öğrencileri okulumuzun en büyük tedarikçileri konumundadır. Buradan da anlaşılacağı gibi okulumuz girdisini kendisi üretmeyip ilköğretim okullarından tedarik etmektedir. Sınav ya da herhangi başka bir elemeye girdimizi kendimiz seçme şansımız olmadığından zaman zaman örgün Mesleki Eğitim alamayacak durumda olup Çıraklık Eğitim Merkezleri veya Mesleki- Teknik Eğitim Merkezlerine yönlendirilmesi gereken öğrencilerin okulumuza gönderilmesi büyük sıkıntı doğurmaktadır. Tedarikçi ilköğretim okulları başta olmak üzere çevremizde tespit etmiş olduğumuz mesleki eğitime yönelik özellikle farklı katsayı uygulamasından sonra iyice belirginleşen ve meslek liselerine sadece akademik başarısızlığı tescillenmiş, üniversiteye gidemeyecek öğrenciler gidebilirmiş şeklinde özetleyebileceğimiz çarpık yaklaşım nedeniyle okulumuz bir türlü istediği kalitede öğrenciyi alamamaktadır.

Mesleki ve Teknik eğitimin en önemli paydaş ve bir numaralı müşterisi olan işletmelerin çok küçük ölçekli birkaç tanesi dışında ilimizde bulunmaması okulumuzda verilen Mesleki ve Teknik Eğitimin istihdam boyutunu eksik bırakmaktadır. Bölgemizde istihdam imkânı olmayan meslek alan/dallarında sürdürmeye çalıştığımız mesleki ve teknik eğitim Kız Meslek Lisesi olduğumuz için çocuk yetiştirme, dikiş, el sanatları, yiyecek-icecek veya bilgisayar bilen bilinçli ev hanımları yetiştirmekten öteye geçmekte zorluk yaşamaktadır.

Çevrenin okulumuza bakışı ve okulumuzdan beklentisi çok yüksek değildir. Çoğu anne baba ilköğretimde akademik başarısızlığını tescillediği çocuklarını “zaten bu çocuk okumaz, bari bir meslek öğrensin” anlayışıyla okulumuza göndermektedir.

Çevrenin beklentisi bu kadar düşük olunca, bu denli düşük akademik başarıya sahip öğrencilerle daha fazlasının yapılamayacağı anlayışı destek bulmakta, okulun faaliyet gösterdiği çevrenin malum kısıtlamalarına, anne-babaların çocuklarının eğitimi konusundaki ilgisizliği eklendiğinde başarısızlık kader olarak algılanmaktadır.

## 6) GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler-Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ

### GÜÇLÜ YÖNLER

- Personel arasındaki olumlu iletişim
- Fiziki imkânların ihtiyaca cevap vermesi
- Güvenli Okul Ortamının olması
- Okulumuzun Pansiyonlu olması
- Sınıf Mevcutlarının ideal olması
- Karar sürecinde iç paydaşların görüş ve önerilerinin alınması
- Okulumuzda var olan bölümlerin hızla yaygınlaşan meslekler ile bağlantılı olması
- Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye istekli personel kadrosu
- Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün mevcut olması
- Personelin %90'ının Bilgi ve İletişim Teknolojilerini etkili bir şekilde kullanabilmesi
- Okulun fiziki yapısının çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu olması

### ZAYIF YÖNLER

- Öğrencilerimizin ekonomik durumlarının zayıf olması
- Sosyal etkinliklerin yapılamaması
- Veli toplantılarına öğrenci velilerinin katılımının çok az olması
- Yardımcı personelin yetersiz olması
- Atölye donatımının yetersiz olması,
- Düşük ilgi, alaka ve katılıma sahip veli profilinin olması
- Öğrencilerin ders çalışma metotları bilgisine yeterince sahip olmaması
- Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması
- Atölye ve dersliklerin bilgi ve iletişim teknolojileri ile ilgili donanımının yetersizliği

## FIRSATLAR

- Okulumuzun çevresinde eğlence ve oyun mekânların olmaması
- Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok az olması
- Okulumuzun yeni ve modern binalarının olması
- Okulumuzun Eğitime elverişli bir yerde olması
- Kamuoyunda olumlu bir imaja sahip olması
- MEGEP Projesi kapsamında Mesleki ve Teknik Eğitimde uygulamaya konan modüler program yapısının sunduğu geniş imkânlar
- Özellikle Mesleki ve Teknik Eğitime Avrupa boyutu kazandırma açısından Leonardo Da Vinci Programı'nın sunduğu imkânlar
- Şehirde düzenlenen sosyal faaliyetlerden faydalanma imkânının fazla olması

## TEHDİTLER

- Okul çevresinin sosyo -ekonomik ve kültürel düzey açısından kötü bir veli profiline sahip olması
- Mevcut öğrencilerimizin bize geldiğinde yeterli bilgi birikimine sahip olmayışları
- Okulun şehir merkezine uzak olması
- Başarılı öğrencilerin Merkez K.T.M.L'yi tercih etmeleri
- Meslek okullarının avantajlarının çevre tarafından pek bilinmemesi veya yanlış bilinmesi
- Okulun hizmet verdiği kesimin sosyo-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği
- Aile içi şiddet ve parçalanmış aile yapısı.
- Milli Eğitim Bakanlığı tarafından okul/kurumlara güvenlik görevlisi elemanı sağlanmaması.





## 8) VİZYON MİSYON, TEMEL İLKE VE DEĞERLER

**Misyonumuz:** Kurumumuzun varlık sebebidir; kurumumuzun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Kurumumuzun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

### MİSYON

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda; örgün ve yaygın eğitim kurumları ile genç kız ve kadınlarımızı çağımızın ekonomik, sosyal, kültürel ve teknolojik gelişmelerine paralel olarak endüstri ve hizmet alanlarının ihtiyaçlarına uygun, aile ve ülke ekonomisine katkıda bulunacak şekilde mesleki eğitim vermektir.

**Vizyonumuz:** Kurumumuzun ideal geleceğini sembolize eder, kurumumuzun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Kurumun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları ilerlemeye teşvik edici, diğer yandan da gerçekçi, iddialı ve ulaşılabilir bir ifadesidir.

### VİZYON

Alanında iyi yetişmiş, teknik bilgi ve beceriye sahip meslek elemanlarını yetiştirmek.

## TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- 1.Okulda katılımcı ve demokratik bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.
2. Okuldaki tüm personel ile yöneticiler arasındaki iletişim açık ve olumludur.
3. Okullarda kurulan olan iyileştirme ekiplerinin kesin belirlenmiş bir amacı vardır.
4. İyileştirme ekip üyelerinin her biri ekip içerisinde gönüllü olarak görev alır.
5. İyileştirilmek istenen problemin okula fayda sağlayan bir alan olmasına özen gösterilir.
6. Ekibin adı, misyonu ve hedefleri belirlenir.
7. Ekibin sekreteryası ekip üyeleri arasından belirlenir.
- 8.Okulumuzda görev yapan tüm personelimize ve en önemlisi öğrencilerimize sürekli öğrenme politikasını benimsetmek
- 9.Öğretim programlarının öğrenilebilirlik düzeylerini yükseltmek için, farklı metot ve stratejilerin öğretmenlerle beraber araştırılarak derslerin işleyişinde görselliğin arttırılması ve okulumuzda eğitim teknolojisinden en üst seviyede yararlanılmasının sağlanması.
- 10.Öğrencilerimize mesleki yönlendirme ve okul tercihlerinde rehberlik edilmesi
- 11.Öğretmen, öğrenci ve veli ilişkilerinin artırılması ve okulumuza velilerimizin desteğinin sağlanması
- 12.Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.
- 13.Türkçenin doğru kullanımına özen gösteririz.
- 14.İlişkilerimizde etkin ve etkili iletişimi kullanırız.
- 15.Doğa ve çevreyi koruma bilinciyle çalışırız.
- 16.Başarıda sürekli gelişim bizim için çok önemlidir.
- 17.Eğitimde kalitenin önemli olduğuna inanırız.
- 18.Sanata değer veren araştırmacı düşünce becerisini kazandırırız.
- 19.Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- 20.Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini kazandıracak ortam oluştururuz.
- 21.Eşitlik ve adalet kavramlarına inanırız.

## 4) AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLER

### TEMA 1: EĞİTİM SÜREÇLERİ VE KALİTESİNİN ARTIRILMASI

#### Stratejik Amaç 1:

Eğitim ve öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.

#### Stratejik Hedef 1,1.

Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2015/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 100'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar gerçekleştirmek.

#### Stratejik Hedef 1,2.

2018/2019 Eğitim-Öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına tekrar belirtilen eğitim konuları verilerek sistemleştirilerek öğrencileri bilinçlendirmek.

#### Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
SH							
1.1.1	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	%100	% 100	% 100	% 100	%100	% 100

#### Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
1.1.1	Rehberlik servisi ve rehber öğretmenlerin sorumluluğunda planlama yapılırken, sınıf öğretmenlerine doküman hazırlanarak bu konularda bilgi verilecek.	Rehberlik Psikolojik Danışma Kurulu	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	Öğrenci Velileri
1.1.2	Rehber öğretmenleri tarafından belirlenecek öğrencilere seminerler planlanacak.	Rehberlik servisi	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
1.1.3	Her ders öğretmeni, kendi dersinin çalışma yöntem ve metotlarını anlatan 'Verimli Ders Çalışma' notu hazırlayacak ve öğrencilere ulaştıracaktır.	Ders Öğretmenleri	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	Öğrenci Velileri
1.1.4	Kütüphanenin tam gün açılması uygulaması yapılarak, devamlı kütüphaneden faydalanılması sağlanacaktır.	Kütüphanecilik kulübü	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
1.1.5	Sınavlarda başarısız olan öğrencilerle (Görüşme Formu düzenlenerek) bire bir görüşme yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-

## TEMA 2: EĞİTİM ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 3:** Disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.

### Stratejik Hedef 3.1.

2015/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dersanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.

### Stratejik Hedef 3.2.

Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldırmak.

### Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
SH							
3.1.1	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	%55	%60	%65	%75	%85	%95

### Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
SH						
3.1.1	Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması	Personelden Sorumlu Md. Yrd.	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
3.1.2	Atölyelerin temizlikleri haftalık ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır.	Atölye şefleri	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
3.1.3	Lavabo ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır.	Nöbetçi Mdr.Yrd.	01/01/2014 01/06/2019	4 Yıl	-	-
3.1.4	Ayın en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Kulübü tarafından yürütülecektir.	Temizlik Kulübü	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-

## TEMA 3: VELİ-OKUL İLİŞKİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 5:** Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak

### Stratejik Hedef 5.1

2015-2019 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak 2 ayda bir veli toplantısı yapılacaktır.

### Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
SH							
5.1.1	Sınıf veli toplantı sayısı	-	1	2	3	4	5
5.1.2	Toplantıya katılan veli sayısı	%35	%45	%55	%60	%70	%85

### Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

1SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.1.1	2015-2019 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde en az bir veli temsilcisi belirlemek	Sınıf Rehber Öğretmeni	01/09/2015 01/11/2015	2 Ay	-	-
5.1.2	Veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerini belli bir sisteme oturtmak.	Sınıf ve Okul Rehber Öğretmeni	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
5.1.3	Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilendirmelerini sağlamak.	İlgili Mdr.Yrd. ve Sınıf Rehber Öğretmeni	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	5.000 TL	Okul Aile Birliği

## TEMA 4: SOSYAL PROJELERİN GELİŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 6:** Okulumuzda sosyal sorumluluk projesi üretmek sadece mesleki eğitim ile akademik başarı değil sosyal başarıyı da sağlamak

### Stratejik Hedef 6.1

Sosyal sorumluluk projeleri ile öğrencilerimizin sosyal konulara da (yardımlaşma ve milli duygular, çevreye duyarlılıkları gibi) ilgilerini çekmek

1SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.1.1	2015-2016 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde konuyla ilgili seminerler vermek	Okul Rehber Öğretmeni	01/09/2015 01/11/2015	2 Ay	-	-
5.1.2	Sosyal Sorumluluk Projelerinin belirlemek. Belirlenen alanlara yönelik öğrencileri görevlendirmek	Sınıf ve Okul Rehber Öğretmeni	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	-	-
5.1.3	Sosyal Sorumluluk Projeleri ile ilgili broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilendirme çalışmasını yapmak..	İlgili Mdr.Yrd. ve Sınıf Rehber Öğretmeni	01/01/2015 01/06/2019	4 Yıl	1.000 TL	Okul Aile Birliği

## TEMA 5: SOSYAL ETKİNLİKLERDE VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI

**Stratejik Amaç 7:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.

**Stratejik Hedef 7.1:** Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek, il düzeyinde düzenlenecek olan yarışma ve müsabakalarda dereceler elde etmek.

### Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
SH							
6.1.1	Sahaların tamamlanması	İnşaat halinde	1	1	1	1	1
6.1.2	Takımların oluşturulması	0	3	1	1	1	1
6.1.3	Gerekli spor malzemelerinin temini	0					
6.1.4	Okulda çok amaçlı bir salonun oluşturulması	0	1		-	-	-

### Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

1SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
6.1.1	Sahaların Yapımı	Proje Ekibi	01/01/2015 01/01/2016	1 Yıl	5.000 TL	O.A.B.
6.1.2	Spor faaliyetleri ile ilgili kursların verilmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni	01/09/2015 01/06/2016	8 Ay	10.000 TL	O.A.B.
6.1.3	Spor turnuvalarının düzenlenmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi	01/05/2016 15/06/2016	2 Ay	2900 TL	O.A.B.
6.1.4	Çok amaçlı salon için çalışmalar yapılması	Proje Ekibi	01/01/2015 01/01/2017	2 yıl	10.000	O.A.B.

## TEMA 8: KÜTÜPHANENİN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ

**Stratejik Amaç 8:** Okul kütüphanesinde bulunan kitapları güncelleştirerek öğrenci hizmetine sunmak ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını arttırmak.

**Stratejik Hedef 8.1:** Planlama süreci sonuna kadar 3000 güncel kitap kütüphaneye kazandırılacak.

### Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2015	2016	2017	2018	2019
SH							
7.1.1	Kütüphaneye Kazandırılacak Kitap Sayısı	1000	1500	1750	2000	1000	1000

### Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
7.1.1	1 Kitap Getir 1000 Kitap Oku Kampanyası(Okul İçi)	İç Paydaşlar	01/01/2015 01/06/2015	6 Ay	-	Öğrenci ve Öğretmenler
7.1.2	Üniversite Kütüphanesinden Destek İstenecek	Okul İdaresi	01/01/2015 01/04/2015	5 Ay	-	Y.Y.Ü
7.1.3	Yayın Evleri ve Basın Yayın Organlarıyla İşbirliği	Okul İdaresi	01/01/2015 01/06/2015	6 Ay	-	Yayın Evleri Ve Basın Yayın Organları





## 4. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planı'nın onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirilmesi de başlayacaktır. Plan'da yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan izleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. izleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp izleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun izleme ve Değerlendirme Ekibi'nde (OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul izleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İl Milli Eğitim ARGE Birimine gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır. Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**TEMA, STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU -1**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
<b>1-EĞİTİM SÜREÇLERİ KALİTESİNİN ARTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 1:</b> Eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2015/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer vermek. <b>Stratejik Hedef 1.2</b> 2017/2018 eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin belitilen eğitim konularının tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.
<b>2-EĞİTİM ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ</b>	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> 2015/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.
<b>3- KIZ ÇOCUKLARININ OKULLAŞTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 3:</b> Kız öğrencilerimizi okullaştırmak, farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.	<b>Stratejik Hedef 3.1</b> Okulumuzun kayıt alanında bulunan ilköğretim okullarının 8. Sınıfında mezun olan kız öğrencilerimizin tümü lise eğitimine devamlarını sağlamak
<b>4-SOSYAL ALANLARIN GÜZELLEŞTİRİMESİ</b>	<b>Stratejik Amaç 4:</b> Okul bahçesinin düzenlenip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve estetik bir görünüm kazandırmak	<b>Stratejik Hedef 4.1</b> Okul bahçesinin tamamı planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.
<b>5-SOSYAL ETKİNLİKLERDE VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 5:</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	<b>Stratejik Hedef 5.1</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek, il düzeyinde düzenlenecek olan yarışma ve müsabakalarda dereceler elde etmek.
<b>6- SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİ GELİŞTİRMEK</b>	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Okulumuzda sosyal sorumluluk projesi üreterek sadece mesleki eğitim ile akademik başarı değil sosyal başarıyı da sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> Sosyal sorumluluk projeleri ile öğrencilerimizin sosyal konulara da (yardımlaşma ve milli duygular, çevreye duyarlılıkları gibi) ilgilerini çekmek
<b>7-VELİ</b>	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> 2017-2018 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacak.
<b>8 -KÜTÜPHANE</b>	<b>Stratejik Amaç 7:</b> Okul kütüphanesinde bulunan kitapları güncelleştirerek öğrenci hizmetine sunmak ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını arttırmak	<b>Stratejik Amaç 7.1:</b> Planlama süreci sonuna kadar 3000 güncel kitap kütüphaneye kazandırılacak.

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU EKİP VE KİŞİ
<b>1-EĞİTİM SÜREÇLERİ KALİTESİNİN ARTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 1:</b> Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik,sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	<b>Stratejik Hedef 1.1.</b> Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2015/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer vermek. <b>Stratejik Hedef 1.2</b> 2017/2018 eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin belitilen eğitim konularının tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.	*Öğrenci işlerinden sorumlu Mdr. Yardımcıları *Okul servislerinden sorumlu Mdr. Yrd. *İlgili Mdr. Yrd. Sınıf Öğretmeni Rehber Öğretmen
<b>2-EĞİTİM ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ</b>	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> 2015/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.	*Personelden Sorumlu Mdr. Yrd. *Atölye şefleri *Nöbetçi Mdr.Yrd. *Temizlik Kulübü
<b>3- KIZ ÇOCUKLARININ OKULLAŞTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 3:</b> Kız öğrencilerimizi okullandırmak, farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.	<b>Stratejik Hedef 3.1</b> Okulumuzun kayıt alanında bulunan ilköğretim okullarının 8. Sınıfında mezun olan kız öğrencilerimizin tümü lise eğitimine devamlarını sağlamak	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu * Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanecilik kulübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni
<b>4-SOSYAL ALANLARIN GÜZELLEŞTİRİLMESİ</b>	<b>Stratejik Amaç 4:</b> Okul bahçesinin düzenlenip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve estetik bir görünüm kazandırmak	<b>Stratejik Hedef 4.1</b> Okul bahçesinin tamamı planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.	*Okul İdaresi *Sınıf Ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd
<b>5-SOSYAL ETKİNLİKLERDE VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI</b>	<b>Stratejik Amaç 5:</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	<b>Stratejik Hedef 5.1:</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek, il düzeyinde düzenlenecek olan yarışma ve müsabakalarda dereceler elde etmek.	*Okul İdaresi
<b>6- SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİ GELİŞTİRMEK</b>	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Okulumuzda sosyal sorumluluk projesi üretmek sadece mesleki eğitim ile akademik başarı değil sosyal başarıyı da sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> Sosyal sorumluluk projeleri ile öğrencilerimizin sosyal konulara da (yardımlaşma ve milli duygular, çevreye duyarlılıkları gibi) ilgilerini çekmek	*Okul İdaresi *Sınıf Ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd
<b>7-VELİ</b>	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1:</b> 2017-2018 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacak.	*Sınıf Ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd
<b>8-KÜTÜPHANE</b>	<b>Stratejik Amaç 7:</b> Okul kütüphanesinde bulunan kitapları güncelleştirerek öğrenci hizmetine sunmak ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını arttırmak	<b>Stratejik Amaç 7.1:</b> Planlama süreci sonuna kadar 3000 güncel kitap kütüphaneye kazandırılacak.	*Okul İdaresi *Sınıf , Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd *Ders Öğretmenleri



## 5. BÖLÜM

# EYLEM PLANLARI

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**STRATEJİK PLANI 2015-2019 YILI EYLEM PLANI**

STRATEJİK AMAÇ NO	TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)			
										2015	2016	2017	2018
1	EĞİTİM ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ	<b>Stratejik Amaç 2:</b> Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	<b>Stratejik Hedef 2.1.</b> 2015/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.	*Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması *Atölyelerin temizlikleri haftalık ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır *Lavoba ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır. *Ayın en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Kulübü tarafından yürütülecektir.	%55	Öğrenci-Öğretmen Memnuniyeti	*Personelden Sorumlu Mdr. Yrd. *Atölye şefleri *Nöbetçi Mdr. Yrd. *Temizlik Kulübü	-	-	%65	%75	%85	%95
2	EĞİTİM SÜREÇLERİ KALİTESİNİN ARTIRILMASI	<b>Stratejik Amaç 3:</b> Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim ortamını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	<b>Stratejik Hedef 3.1.</b> Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2015/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; 2013/2014 eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilgilendirilecektir.	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu *Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanecilik kulübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	%63	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu *Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanecilik kulübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	-	Öğrenci Velileri	%75	%85	%95	%100

3	SOSYAL ETKİNLİKLERDE VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI	<b>Stratejik Amaç 5:</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.	<b>Stratejik Hedef 5.1:</b> Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek, il düzeyinde düzenlenecek olan yarışma ve müsabakalarda dereceler elde etmek.	Sahaların tamamlanması Spor Malzemesini Temini Takımların Oluşturulması Kursların açılması Çok amaçlı salonlarının oluşturulması	Saha inşaat halinde	Sahaların tamamlanması Spor Malzemesini Temini Takımların Oluşturulması Kursların açılması Çok amaçlı salonlarının oluşturulması	*Okul İdaresi	10.000	Okul Aile Birliği	%45	%50	%60	%70
4	SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİ GELİŞTİRMEK	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Okulumuzda sosyal sorumluluk projesi üretmek sadece mesleki eğitim ile akademik başarı değil sosyal başarıyı da sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> Sosyal sorumluluk projeleri ile öğrencilerimizin sosyal konulara da (yardımlaşma ve milli duygular, çevreye duyarlılıkları gibi) ilgilerini çekmek	*Seminerlerin verilmesi *Konuların belirlenmesi Projelerin Belirlenmesi		*Seminerlerin verilmesi *Konuların belirlenmesi Projelerin Belirlenmesi	*Okul İdaresi *Sınıf ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd	2,500	*Okul Aile Birliği *Öğrenci velileri *Sosyal Hizmetler Dalmızın öğrencileri	%45	%50	%60	%70
5	VELİ	<b>Stratejik Amaç 6:</b> Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	<b>Stratejik Hedef 6.1</b> 2017-2018 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacaktır.	*2015-2016 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde en az bir veli temsilcisi belirlemek *Veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerini belli bir sisteme oturtmak. *Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilendirmelerini sağlamak.	% 35	*Sınıf veli toplantı sayısı *Toplantıya katılan veli sayısı	*Sınıf Ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd.	500 TL	Okul Aile Birliği	%45	%50	%60	%70
6	KÜTÜPHANE	<b>Stratejik Amaç 7:</b> Okul kütüphanesinde bulunan kitapları güncelleştirerek öğrenci hizmetine sunmak ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını arttırmak.	<b>Stratejik Hedef 7.1</b> Planlama süreci sonuna kadar 3000 güncel kitap kütüphaneye kazandırılacaktır.	*1 Kitap Getir 1000 Kitap Oku Kampanyası(Okul İçi) *Üniversite Kütüphanesinden Destek İstenecek *Yayın Evleri ve Basın Yayın Organlarıyla İşbirliği	500 Adet	Kütüphaneye kazandırılan kitap sayısı	Okul İdaresi	-	*Öğrenci ve Öğretmenler *Y.Y.Ü *Yayın Evleri Ve Basın Yayın Organları	1500 Adet	3000 Adet	-	-

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA- 1	<b>EĞİTİM ORTAMLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ</b>							
Stratejik Amaç 1	Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.							
Stratejik Hedef 1.1:	2015/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması	01/01/2015 01/06/2016	Personelden Sorumlu Mdr. Yrd.	-	<b>Anket</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Atölyelerin temizlikleri haftalık ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır	01/01/2015 01/06/2019	Atölye şefleri	-	<b>Anket</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Lavoba ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır.	01/01/2015 01/06/2019	Nöbetçi Mdr.Yrd.	-	<b>Anket</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Ayın en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Kulübü tarafından yürütülecektir.	01/01/2015 01/06/2019	Temizlik Kulübü	-	<b>Anket</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		



**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  
**FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

TEMA- 2		EĞİTİM SÜREÇLERİNİN KALİTESİNİ ARTIRILMASI						
Stratejik Amaç 2		Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.						
Stratejik Hedef 2.1:		Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2014/2015 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; 2017/2018 eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Rehberlik servisi ve rehber öğretmenlerin sorumluluğunda planlama yapılırken, sınıf öğretmenlerine doküman hazırlanarak bu konularda bilgi verilecek.	01/01/2015 01/06/2019	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu	-	<b>İstatiksel</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Rehber öğretmenleri tarafından belirlenecek öğrencilere seminerler planlanacak.	01/01/2015 01/06/2019	Rehberlik servisi	-	<b>İstatiksel</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Her ders öğretmeni, kendi dersinin çalışma yöntem ve metotlarını anlatan 'Verimli Ders Çalışma' notu hazırlayacak ve öğrencilere ulaştıracaktır.	01/01/2015 01/06/2019	Ders Öğretmenleri	-	<b>İstatiksel</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Kütüphanenin tam gün açılması uygulaması yapılarak, devamlı kütüphaneden faydalanılması sağlanacaktır.	01/01/2015 01/06/2019	Kütüphanecilik kulübü	-	<b>İstatiksel</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınavlarda başarısız olan öğrencilerle (Görüşme Formu düzenlenerek) bire bir görüşme yapılacaktır.	01/01/2015 01/06/2019	Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	-	<b>İstatiksel</b> <b>Her yılın sonunda</b>	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA- 3	<b>VELİLERLE İLİŞKİLERİN GÖÇLENDİRİLMESİ</b>							
Stratejik Amaç 3	Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak							
Stratejik Hedef 3.1:	2015/2019 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak 2 ayda bir veli toplantısı yapılacak.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
2015-2016 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde en az bir veli temsilcisi belirlemek	01/09/2015 01/11/2016	Sınıf Rehber Öğretmeni	-	<b>İstatiksel Her Dönem Sonunda</b>	Sınıf veli toplantı sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerini belli bir sisteme oturtmak.	01/01/2015 01/06/2019	Sınıf ve Okul Rehber Öğretmeni	-	<b>İstatiksel Her Dönem Sonunda</b>	Toplantıya katılan veli sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilenmelerini sağlamak.	01/01/2015 01/06/2019	İlgili Mdr.Yrd. ve Sınıf Rehber Öğretmeni	<b>5000 TL</b>	<b>İstatiksel Her Dönem Sonunda</b>	Sınıf veli toplantı sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

**EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA- 4	<b>SOSYAL ETKİNLİKLERDE VERİMLİLİĞİN ARTIRILMASI</b>							
Stratejik Amaç 4	Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.							
Stratejik Hedef 4.1:	Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Sahaların Yapımı	01/01/2015 01/01/2016	Proje Ekibi	<b>45 000 TL</b>	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Sahaların Tamamlanması	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Spor faaliyetleri ile ilgili kursların verilmesi	01/09/2016 01/06/2017	Beden Eğitimi Öğretmeni	<b>10 000 TL</b>	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Kurs Sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Spor turnuvalarının düzenlenmesi	01/05/2017 15/06/2019	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi	<b>2900 TL</b>	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Turnuvaların düzenlenmesi	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

## EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 5		KÜTÜPHANE						
Stratejik Amaç 5		Okul kütüphanesinde bulunan kitapları güncelleştirerek öğrenci hizmetine sunmak ve öğrencilerin kitap okuma alışkanlığını arttırmak.						
Stratejik Hedef 5.1:		Planlama süreci sonuna kadar 3000 güncel kitap kütüphaneye kazandırılacak.						
Faaliyet/Projeler		İzleme					Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
1 Kitap Getir 1000 Kitap Oku Kampanyası(Okul İçi)	01/01/2015 01/06/2019	İç Paydaşlar	-	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Kütüphaneye kazandırılan kitap sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Üniversite Kütüphanesinden Destek İstenecek	01/01/2015 01/02/2019	Okul İdaresi	-	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Kütüphaneye kazandırılan kitap sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Yayın Evleri ve Basın Yayın Organlarıyla İşbirliği	01/01/2015 01/02/2019	Okul İdaresi	-	<b>İstatistiksel Proje bitiş tarihinde</b>	Kütüphaneye kazandırılan kitap sayısı	(..) Tamamlandı (..) Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

## EREK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

KONULU FAALİYET SONU RAPORU

Amaç No :

Hedef No:

Faaliyet No:

Çalışma Konusu:

Faaliyetin Adı:

Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:

Faaliyetin başladığı tarih:

Faaliyetin bittiği tarih:

Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı:

Faaliyete katılan öğrenci sayısı:

Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı:

Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:

*YAPILANLAR:*

Faaliyetin Değerlendirilmesi:

Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:

Ekip Üyeleri;

ONAY  
.../.../2015  
Nazım VARLI

