

**EĐIRDİR KAYMAKAMLIĞI  
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
EĞIRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**



**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**EĐIRDİR / TEMMUZ 2015**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## 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 Hâk'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 topırağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
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 Âkif ERSOY**

## ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, 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 elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap 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





## SUNUŞ

Yüksek teknolojiyi kazanıp uygulayamamış gelişmekte olan ülkelerin en büyük varlığı genç nüfus ve yetişmiş insan gücüdür. Ülkemiz genç nüfus bakımından gelişmiş ülkelerden iyi durumdadır. Biz güçlü olmak için bu nüfusu eğitmeli ve yetişmiş insan gücüne çevirmeliyiz. Eğitim kurumlarının insan kaynaklarının çağın gereklerine cevap verebilecek özelliklerde yetiştirilmeleri için sürekli gelişimi yakalamaları gerekmektedir. Bunun için de Eğitim planlamasında sadece okul ve okul çalışanları değil veli, sivil toplum kuruluşları, Üniversiteler ve işletmeler dahil olmak üzere birçok kişi ve kurum bu sürece dahil edilmelidir. Üniversite ile paralel olmayan bir çalışma amaca ulaşmayacaktır. Çağın gerekleri ve İşletmelerin ihtiyacı belirlenmeden yetiştirilen eleman istihdam sağlamayacak işsizliği artıracaktır.

Bu stratejik planda bu sebeplerle hazırlanmıştır. EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ olarak amacımız Türk Milli Eğitiminin Amaçları doğrultusunda öğrencilerimizi iyi insan, iyi vatandaş ve iyi bir meslek elemanı olacak şekilde hayata ve geleceğe hazırlamaktır.

Bu amacın gerçekleşmesi için önümüzdeki 5 yıllık süreçte yapılacak çalışmaları ve hedefleri ihtiva eden planımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlara teşekkür eder; görev alan birim, kişi ve kurumlara başarılar dilerim. SAYGILARIMLA...

Hüseyin Hüsrev BÜYÜKDOĞAÇ

Okul Müdürü

## GİRİŞ

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

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

Okulumuzun stratejik planı; ortak akıl, katılımcı ve 5018 sayılı Kanunun getirdiği yenilikler de göz önünde bulundurularak, okul yöneticileri ve personelinin ortak çalışmaları neticesinde hazırlanmıştır. Hazırladığımız bu stratejik planın okulumuz eğitim öğretim hizmetlerinin daha da kaliteli hale getireceğine ümit ediyor,emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci ve velilere teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1. Amaç		
1.2. Kapsam		
1.3. Yasal Dayanak		
1.4. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi		
1.5. Çalışma Takvimi		
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1. Tarihsel Gelişim		
2.2. Mevzuat Analizi		
2.3. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler		
2.4. Paydaş Analizi		
2.5. Kurum İçi Analiz		
2.5.1. <i>Örgütsel Yapı</i>		
2.5.2. <i>İnsan Kaynakları</i>		
2.5.3. <i>Teknolojik Düzey</i>		
2.5.4. <i>Mali Kaynaklar</i>		
2.5.5. <i>İstatistikî Veriler</i>		
2.6. Çevre Analizi		
2.6.1. <i>PEST-E Analizi</i>		
2.6.2. <i>Üst Politika Belgeleri</i>		
2.7. GZFT Analizi		
2.8. Sorun Alanları		
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1. Misyon		
3.2. Vizyon		
3.3. Temel Değerler ve İlkeler		
3.4. Temalar		
3.5. Amaçlar		
3.6. Hedefler		
3.7. Performans Göstergeleri		
3.8. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme		
3.8.1. <i>Eylem Planları</i>		
3.9. Stratejiler		
<b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
4.1. Raporlama		
4.1.1. İzleme Raporları		
4.1.2. Faaliyet Raporları		
<b>EKLER</b>		
Tablo Listesi		

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	X Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :3 Öğretmen :15 VHKİ :1 Hizmetli :1 Sürekli İşçi :3
Öğrenci Sayısı	281
Öğretim Şekli	X Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 246 311 64 12 Faks :0 246 311 30 92
Kurum Web Adresi	<a href="http://egirdirasml.meb.k12.tr">http://egirdirasml.meb.k12.tr</a>
Mail Adresi	<a href="mailto:963208@meb.k12.tr">963208@meb.k12.tr</a>
Kurum Adresi	Yenimahalle Hastane Yanı Küme Evler Mevki 32500 Eğirdir/Isparta
Kurum Müdürü	Hüseyin Hüsrev BÜYÜKDOĞAÇ 0538 016 02 55
Kurum Müdür Yardımcısı	Müdür Yard. 1 : Aysun DOĞAN 0505 217 75 32



# **1. BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuz; toplumun ihtiyacı olan sağlık sektörü ara elemanı yetiştirmeyi yönelik eğitim öğretim hizmeti vermektedir. Günümüzün sağlık ihtiyaçları değişkenlikler göstermektedir. Bu stratejik planın amacı :Sektörün değişen ve gelişen bu ihtiyaçlarını fark eden, gelişime ve iletişime açık sağlık elemanı yetiştirmeye yönelik eğitim öğretim kalite standartlarına ulaşmak için gerekli tüm faaliyetlerin tespiti, planlaması, uygulanması, değerlendirilmesi ve geri bildirim planlamaktır.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

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

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Hüseyin Hüsrev BÜYÜKDOĞAÇ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Adem AKTAŞ	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	Hatice ERTUĞRUL	ÖĞRETMEN
4	Ömür KULAKSIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Tahsin KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

## STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aysun DOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Hatice ERTUĞRUL	ÖĞRETMEN
3	Kurtuluş DEMİREKİN	ÖĞRETMEN
4	Dilek GÜRĞAN	ÖĞRETMEN
5	Mustafa KÖKLÜ	ÖĞRETMEN
6	Emine Duygu TÜRKER	ÖĞRETMEN
7	Nuri GÜRDAL	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Mustafa GÖKARSLAN	GÖNÜLLÜ VELİ



## 2. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

2.1.OKULUN TARİHSEL GELİŞİMİ Okulumuz, 1987 yılında, Devlet Parasız yatılı, “Hemşirelik” bölümü olarak eğitime başladı. Bina, Sağlık Bakanlığı’na bağlı eski Eğirdir Kemik Hastanesi Ameliyathanelerinin olduğu, 3 kattan müteşekkil 1960’lı yıllarda inşa edilmiş bir yapıdır. Ayrıca okulun arka kısmında nizami bir spor alanı mevcuttur.Eğirdir’in Yeni Hastane binasının 1987 yılında hizmete açılışı sırasında, Eğirdir halkının talebi ve dönemin Başbakanı merhum Turgut ÖZAL’ın tören esnasındaki talimatı ile o dönem ülkemiz genelinde, ilçeler düzeyinde açılan ikinci Sağlık Meslek Lisesidir. 28 yıllık geçmişi ile kurum olarak Sağlık Meslek Liseleri arasındaki, Onurlu yerini her zaman koruyan okulumuz, birçok branşta ülkemize yardımcı sağlık personeli yetiştirmiştir ve yetiştirmeye devam etmektedir. 2006 yılı başına kadar Sağlık Bakanlığı, Sağlık Eğitimi Genel Müdürlüğü çatısı altında eğitim ve öğretim hizmetini yürütmüştür. 29 Ocak 2006 tarihinde yürürlüğe giren, 5450 Sayılı Kanunla, Milli Eğitim Bakanlığına devredilen, Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına bağlanan Okulumuz, halen aynı binada eğitim ve öğretim hizmetini yürütmektedir. Bu güne kadar ;

Mezun Verilen Bölümler	Mezun Sayıları
1-Hemşirelik	425
2-Ortopedi Teknisyenliği	198
3-Radyoloji Teknisyenliği	176
4-Acil Tıp Teknisyenliği	220
Toplam	1019

Toplam 1019 mezun veren okulumuz, Bugün itibari ile 3 bölümde toplam 281 öğrenci ile Eğitim ve Öğretimini sürdürmektedir.



## 2.1. MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
05/06/1986	19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/ Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

### YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

### 3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: Mesleki ve Teknik Eğitim	FAALİYET ALANI: Araştırma-Geliştirme
<ul style="list-style-type: none"><li>• Teorik/Uygulamalı Eğitim</li><li>• Beceri Eğitimi veya işletmede Meslek eğitimi</li><li>• Rehberlik/Tanıtım-Yönlendirme çalışmaları</li><li>• Yüksek Öğretime Hazırlık</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TKY ve planlı okul Gelişim Çalışmaları</li><li>• AB Projeleri</li><li>• Mezunların İzlenmesi Çalışmaları</li><li>• Mesleki ve Teknik Eğitim Proje Yarışması</li><li>• Sosyal Projeler</li></ul>
FAALİYET ALANI: Öğretim	FAALİYET ALANI: Yaygın Eğitim (Yaşam Boyu Öğrenme)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredatın işlenmesi</li><li>• Anma ve Kutlama Programları</li><li>• Seminer ve Konferanslar</li><li>• Geziler</li><li>• Tiyatro ve Piyesler</li><li>• Şiir Dinletileri</li><li>• Spor Müsabakaları ( Voleybol, Hentbol, Satranç vb.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yetişkinlere Yönelik Meslek Kursları –Telafi Eğitimi</li><li>• Yetiştirme</li><li>• Hazırlama</li></ul>
FAALİYET ALANI: Yönetim	
Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Diploma</li><li>• Burs hizmetleri</li><li>• Kulüp çalışmaları</li><li>• Öğretim hizmetleri</li><li>• Staj çalışmaları</li><li>• Rehberlik</li><li>• Okul çevre ilişkileri</li><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li><li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li></ul> Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları vb</li></ul>	

## Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

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	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Bilimsel vs araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Yaygın eğitim
Rehberlik	Mezunlar (Öğrenci)
Staj çalışmaları	

## EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET ALANLARI

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	EĞİTİM	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yetersiz	Yeterli	Güçlendirilmeli
2	YÖNETİM	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Devlet Memurları Kanunu	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı
3	ÖĞRETİM	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yeterli	Yeterli	Aynı Kalmalı

#### 4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş en kısa tanımı ile aynı paydada birleşen ortak yönleri olan kurum veya kişilerdir. Okulumuzun paydaşları, okulumuzun verdiği eğitim hizmetinden doğrudan veya dolaylı olarak yararlanan iç paydaşlar ve sürekli ilişki içinde bulunduğumuz dış paydaşlar olarak iki kategoride değerlendirilmiştir.

Buna göre iç paydaşlarımız:Öğrencilerimiz, okulumuzun her kademesinde çalışanları (Yönetici - Öğretmen – Yardımcı Hizmetler Personeli) ve hizmet alan müşteri konumundaki velilerimiz ile Okul Aile Birliği,; dış paydaşlarımız da Eğirdir Kaymakamlığı, Eğirdir Belediyesi,Eğirdir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, Eğirdir Kütüphane Müdürlüğü, İlçe Emniyet Amirliği, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu Müdürlüğü, İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları, İşveren Kuruluşlar,Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları ve Rehabilitasyonu Hastanesi,Isparta ili geneli kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları,İlçe Sağlık Grup Başkanlığı, Hayırseverler, Özel Eğitim Kurumu (Dershane) olarak belirlenmiştir.

#### Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı				*	
Yöneticiler	*				*
Öğretmenler	*				*
Yardımcı Hizmetler Personeli	*				*
Öğrenciler	*				*
Veliler	*				*
Eğirdir Kaymakamlığı		*			
Eğirdir Belediyesi			*		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		*		*	
Okul Aile Birliği	*			*	
Eğirdir SHMYO			*		
Halk Eğitim Merkezi Müd.		*			
Eğirdir Kütüphane Müd.			*		
(İlçe Emniyet Amirliği)			*		
Hayırseverler				*	
İlçe Sağlık Grup Başkanlığı			*		
İşveren kuruluşlar			*		*
İlköğretim Okulları		*			*
Ortaöğretim Okulları		*			
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar				*	
Özel Eğitim Kurumları (Dershaneler)			*		
Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları ve Rehabilitasyonu Hastanesi		*	*		*
Isparta ili geneli kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları		*			*

## Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	Paydaş Niteliği	Neden Paydaş?	Öncelik
MEB	Dış Paydaş/Tedarikçi	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Yöneticiler	İç Paydaş/Müşteri	Eğitim ve öğretim hizmetlerini planlayıp sevk ve idare ederler	1
Öğretmenler	İç Paydaş/Müşteri	Eğitim Öğretim Hizmetlerinin iş görenleridir	1
Yardımcı Hizmetler Perso	İç Paydaş/Müşteri	Eğitim öğretim hizmetlerinde öğretmen ve yöneticilere destek olurlar	1
Öğrenciler	İç Paydaş/Müşteri	Eğitim Öğretim hizmetlerinden yararlanırlar.	1
Veliler	İç Paydaş/Müşteri	Öğrencileri vasıtası ile eğitim öğretim hizmetinden yararlanırlar	1
Eğirdir Kaymakamlığı	Temel Ortak	Tedarikçi mülki idare	1
Belediyesi	Stratejik Ortak	Tedarikçi mahalli idare	1
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş/Temel Ortak ve Tedarikçi	Okul Müdürlüğünün bağlı olduğu yönetim birimidir.	1
Okul Aile Birliği	İç Paydaş/Tedarikçi	Okulun maddi unsurlarını ve iç-dış paydaşlarla ilişkilerini destekleyen birimdir.	1
Süleyman Demirel Üniversitesi Eğirdir SHMYO	Stratejik Ortak	Eğitimin insan kaynaklarını yetiştirirler, öğrencileri girdi olarak kabul ederler.	1
Halk Eğitim Merkezi Müd.	Dış Paydaş/Temel Ortak	Her türlü faaliyet,kurs,vb. durumlarda birlikte hareket edilir.	1
Eğirdir Kütüphane Müd.	Stratejik Ortak	Öğrencilerin başvuru kaynaklarına ulaşım imkanı sağlayan birim.	1
İlçe Emniyet Amirliği	Stratejik Ortak	Okulun asayişinin sağlanmasında işbirliği yapılır.	1
Hayırseverler	Tedarikçi	Okulu maddi anlamda desteklerler.	1
İlçe Sağlık Müdürlüğü	Stratejik Ortak	Okulların ve öğrencilerin sağlıklı ve sağlıklı ortamlara dönüştürülmesinde işbirliği yapılır.	1
İşveren kuruluşlar	Stratejik Ortak / Müşteri	Stajyer ve mezun öğrencilerin okul sonrası iş bulmalarınarehberlik eder.	1
İlköğretim Okulları	Temel Ortak/Müşteri	Okulumuz bu öğrenciler için ikinci bir eğitim yuvası durumundadır.	1
Ortaöğretim Okulları	Temel Ortak	Her durumda birbirimize destek ve işbirliği sağlayan kurumların.	1
Mal ve Hizmet Satan Ticari Kuruluşlar	Tedarikçi	Okulun çeşitli ihtiyaçlarını karşılayan birimlerdir.	1
Özel Eğitim Kurumları (Dershaneler)	Stratejik Ortak	Öğrencilerin sınavlara hazırlanmasında öğretim hizmeti veren özel sektör kuruluşlarıdır.	1
Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları ve Rehabilitasyonu Hastanesi	Stratejik Ortak	Eğitimin insan kaynaklarını yetiştirirler, öğrencileri girdi olarak kabul ederler.	1
İsparta ili geneli kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları	Stratejik Ortak	Eğitimin insan kaynaklarını yetiştirirler, öğrencileri girdi olarak kabul ederler.	1

## Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim- Öğretim	Öğretmene Destek	Öğrenme ortamı	E-Okul	Öğrenciye Destek	Okul Yönetimi	Eğitim Yönetimi	Öğretimin Yönetimi	Bütçe Yönetimi	Denetim	Temizlik ve Sağlık Bilgisi	Okul Servisi	Kantin	Onarım	Araç-Gereç
Milli Eğitim Bakanlığı				X		X	X	X			X			X	X
Yöneticiler	X	X	X	X		X	X	X	X		X		X	X	X
Öğretmenler	X	X	X	X	O	X	X	X	X	X	X		X	X	X
Yardımcı Hizmetler Personeli	X		O			X	O	X		X	X		X		O
Öğrenciler	X		X	X	X	X	O			X	X	X	X		O
Veliler	X		O	X	X	X	O		X	O	O		O	O	X
Eğirdir Kaymakamlığı									O						O
Eğirdir Belediyesi									O		O				O
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			X		X		X	X					X	X
Okul Aile Birliği	X		O			X	O	O	X	O		O		X	X
Süleyman Demirel Üniversitesi Eğirdir SHMYO	O														
Halk Eğitim Merkezi Müd.	O														
Eğirdir Kütüphane Müd.		O	O		X										
(İlçe Emniyet Amirliği)						O									
Hayırseverler									X						O



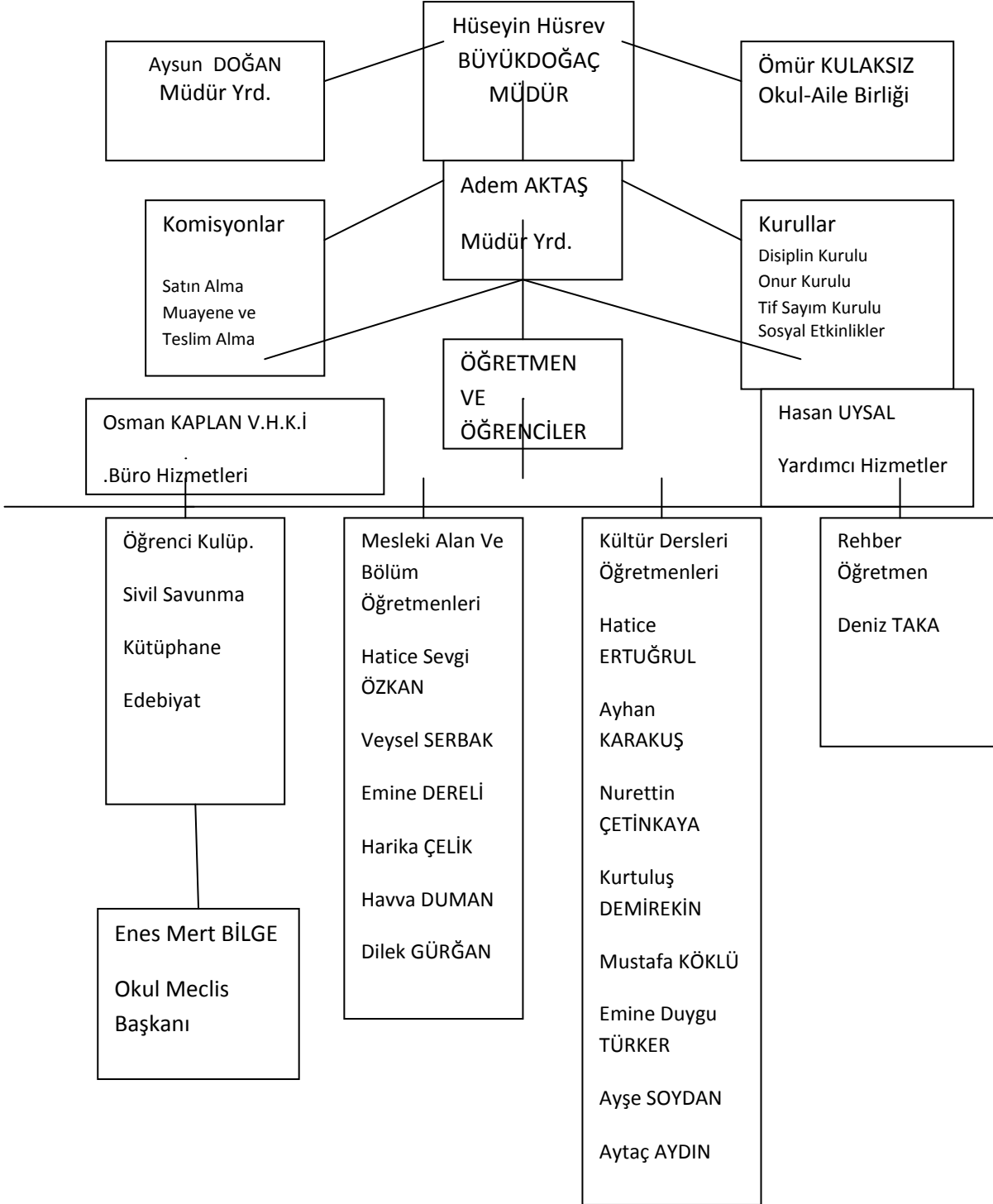
İlçe Sağlık Grup Baş.												O		O		
İşveren kuruluşlar	O											O				
İlköğretim Okulları	O		O	X	O	O										
Ortaöğretim Okulları	O		O	X	O	O										
Mal ve Hizmet Sat. Tic. Kur	O											O				
Özel Eğitim Kurumları	O															
Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları ve Rehabilitasyonu Hastanesi	X	X	X		X											
Isparta ili geneli kamu ve özel sağlık kurum ve kuruluşları	X	X	X		X											

X : Tamamı O: Bir kısmı

## 2.2. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.2.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



## Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Eğitim-öğretimin kalitesinin yükseltilmesine ilişkin önerilerde bulunmak, karşılaşılan güçlüklerin giderilmesine katkı sağlamak üzere okul müdürlüğü ve velilerle iş birliği yapar. Muhasip, birliğin gelir-gider işlemlerini, sekreter de yazışmalarını yürütür.	Okul Aile Birliği	Veliler Okul İdaresi Öğretmenler	Öğrenciler
Öğrencilerin bütün olarak değerlendirilmesinde ve tutarlı bir eğitim stratejisi geliştirmek amacı ile çalışmalar yapar	Öğretmenler kurulu	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Öğrenciler
Planlı bir eğitim planı oluşturmak ve uygulamak	OGYE	Okul Müdürü Stk Veliler İlçe MEM	Öğrenciler
Öğrencilere olumlu davranış kazandırmak, gerekli önleyici tedbirleri almak	Disiplin Kurulu Onur Kurulu	Okul Müdürü Rehberlik Hizm. Yürüt.Kom.	Öğrenciler
Okulun ihtiyaçlarının en uygun şekilde alınmasını sağlamak	Satın alma komisyonu Muayene ve Tesl.Alma Koms.	Esnaflar	Öğrenciler
Öğrencilere çeşitli açılardan bakış açısı kazandırmak	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Okul Müdürü Veliler Sınıf Rehber Öğrt.	Öğrenciler

## 2.2.2. İnsan Kaynakları

### 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	2	67
Yüksek Lisans	1	33

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

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

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Hüseyin Hüsrev BÜYÜKDOĞAÇ	Müdür	Dil Anlatım Edebiyat Dersi Program Tanıtım Semineri Okul Yöneticilerinin Uzaktan Eğitim Semineri TEVBİS Bilgilendirme Semineri Ölçme ve Değerlendirme Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Semineri Toplam Kalite Yönetimi Semineri Eğitim Yöneticisi Geliştirme Semineri Eğitim Yönetimi Semineri Osmanlı Türkçesi İleri seviye Eğitim Görevlisi Eğitim Yöneticisi Geliştirme Semineri Toplam Kalite Yönetimi Semineri
Adem AKTAŞ	Müdür Yardımcısı	Liderlik ve Girişimcilik Semineri Fizik Öğretim Yöntem ve Teknikleri Semineri PİSA- 2006 Sonuçlarının Paylaşma Semineri
Aysun DOĞAN	Müdür Yardımcısı	e-Öğrenme Nesnesi Geliştirme Kursu Kan Bağışçısı Eğitici Eğitimi Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitici Eğitimi Semineri Proje Hazırlama ve Yönetimi Hemşirelik Semineri

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	2		2
2	Matematik		2	2
3	Tarih		1	1
4	Coğrafya	2		2
5	İngilizce	1		1
6	Rehberlik ve Psikolojik Dan.	1		1
7	Hemşirelik		5	5
8	Acil Tıp Teknisyenliği		2	2
9				
10				
11				
12				
13				
TOPLAM		6	10	16

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-29	2
30-39	7
40-49	6
50+...	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

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



## 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/VHKİ	1		Önlisans	7	1
2	Hizmetli	1		İlkokul	29	1
3	Sözleşmeli İşçi	1		Lise	4	1
4	Sigortalı İşçi	2		İlkokul		2

### Çalışanların Görev Dağılımı

#### Okul Müdürü

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, staj veya yaz uygulamasının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

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.

Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

Müdür yardımcıları

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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

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 ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.
5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce 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 müdürlüğüne 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.

ALAN/BÖLÜM, ATÖLYE VE LABORATUVAR ŞEFLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.

b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.

c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.

ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.

d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.

e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.

f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.

ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.

h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.

ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.

i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.

j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.

k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.

l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.

m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(2) Alan/bölüm şefi;

a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle işbirliği yapar.

b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.

c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.

ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.

d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.

e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.

f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.

g) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okulöncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.

(3) Atölye, laboratuvar şefi;

a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.

b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.

(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.

(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Yönetim işleri ve büro memuru

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 saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.

Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar

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.

Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Kaloriferci

7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.
  8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.
  9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.
- Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

## 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	90		155			

### 2.2.3. Teknolojik Düzey

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar			10	
Yazıcı			5	
Tarayıcı			1	
Tepegöz				
Projeksiyon			5	
Televizyon			3	
İnternet bağlantısı			+	
Fen Laboratuvarı			+	
Bilgisayar Lab.			+	
Fax			+	
Video			-	
DVD Player			-	
Fotoğraf makinesi			1	
Kamera			-	
Okul/kurumun İnternet sitesi			+	
Personel/e-mail adresi oranı			%100	
Diğer araç-gereçler				
Etkileşimli tahta(2015 yılında)			16	

## Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası		X		4
Ekipman Odası	X		2	1
Kütüphane	X			
Rehberlik Servisi	X			
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X			X
Ev Ekonomisi Odası		X		
İş ve Teknik Atölyesi		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X		1
Spor Salonu		X		1
Otopark	X		1	2
Spor Alanları				
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler				
Bölmelere Ait Depo	X		1	
Bölüm Laboratuvarları	X		3	
Bölüm Yönetici Odaları		X		2
Bölüm Öğrt. Odası		X		2
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği	X		1	4
Arşiv	X		1	
.....				

#### 2.2.4. Mali Kaynaklar(Osman dan iste

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe						
Okul aile Birliği						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
.....						
TOPLAM						



## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2011		2012		2013	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik Malzemesi Alımı		3.104.58		1.716.90		1.932.13
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları		3.929.40		1.423.08		-----
Büro makinaları harcamaları						
Telefon		860.43		758.75		707.00
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye		2.387.00		-----		745.20
Su		12.729.27		10.068.87		8.910.11
Yakacak		14.699.85		13.492.12		19.117.77
Temizlik Hizmeti Alımı		9.194.38				12.803.28
Elektrik		3.284.61		4.743.34		6.105.66
İnternet		410.75		486.50		616.00
Modül Alımı		1.975.98		1.899.98		799.96
Laboratuar Malzemesi		7.506.00		19.865.30		
Yolluk		1.198.75		-----		-----
Öğrenci Sigortaları		3.514.93		3.950.00		4.826.66
Yangın Söndürme		-----		575.84		885.13
Geçici Görev Yolluğu		-----		1.018.28		
Pul Alımı		-----		500.00		
Ek Ücret ve Huzur Hakkı		-----		1.194.66		2.927.72
Kolçaklı Seminer Sandalyesi		-----		-----		9.086.00
Güvenlik Kamera Sistemi Alımı		-----		-----		10.856.00
GENEL						

## 2.2.5. İstatistiki Veriler

## Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Kız	Erkek	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı
			Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
16	191	100	291
			18

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2011		2012		2013	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	127	79	149	94	168	91
Toplam Öğrenci Sayısı	206		243		259	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2011	2012	2013	2011	2012	2013
24	24	25	14	16	16

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	35	15	28	14		
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	50		42		47	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	34		33		21	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	4		9		27	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	38		42		47	
Genel Başarı Oranı ( % )	76		100		100	

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
2000 m <sup>2</sup>	743 m <sup>2</sup>	1257 m <sup>2</sup>

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	20	12 m2
Yemekhane	50	200 m2
Toplantı Salonu	25	24 m2
Konferans Salonu	---	---
Seminer Salonu	---	---

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı		500 m2
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

## 2.3. ÇEVRE ANALİZİ

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<p>Milli Eğitim Bakanlığı,Sağlık Bakanlığı ve Mesleki Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünce Düzenlenen kanun,genelge, yönetmelik ve yönergelerin rehberliğinde eğitim öğretim planlamaları yapılmaktadır.Ancak 3308 sayılı Mesleki Eğitim kanununun yapılan değişiklikleri nedeniyle öğrencilerin sağlık kurumlarında yapması gereken beceri eğitimi azalan öğrenci kontenjanları nedeniyle büyük sıkıntılara neden olmaktadır. Ayrıca bu azalan beceri eğitimi öğrenci kontenjanına karşın okulda eğitim öğretim yapacak öğrenci sayısı artırılması istenmektedir.Ayrıca Sağlık Bakanlığının Hemşirelik Yönetmeliği ve diğer sağlık hizmetleri kadrolarının eğitim öğretim düzeyleri ile ilgili olarak Avrupa Birliği'ne uyum sürecinde yaptığı değişiklikleri nedeniyle 2014-2015 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuza kaydı yapılan öğrencilerin ortaöğretim sonrası gerek devlet sağlık sektöründe gerekse özel sağlık sektöründe iş bulma imkanı belirsizdir.</p>	<p>Okulumuz ülkemizin en köklü kemik eklem hastalıkları hastanesinin bahçesinde eski hastane binasında hizmet vermektedir.Hastanemizin eski cazibesi kalmasa da,diğer uzmanlık dallarından uzman doktorların gelmesi ile oldukça hareketlenmiştir. Hastanenin mevcut yatak kapasitesi Öğrencilerimiz için mesleki eğitim için uygundur. Eğirdir Gölü büyüklük olarak Türkiye'nin 4., tatlı su gölü olarak 2. Büyük gölüdür.Gölden gerek kendine has habitatı olan balıklar,gerekse tatlı suya uyumlu hale getirilen Levrek ve kerevet sayesinde iyi bir ekonomik kaynaktır. Eğirdir elmacılığı ve diğer meyve üretimi ve işlenmesi gerek ekonomiye katkısı ve istihdam gücü oluşturmaktadır. Okulumuz öğrencileri için gerek hastane,gerekse aile sağlığı merkezi,ayrıca Isparta ilinin yakın olması nedeniyle iş kapasitesi oldukça geniştir.</p>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<p>Okulumuz öğrencilerinin gerek 4 yıllık lisans düzeyi gerekse sınavsız geçiş hakkı nedeniyle yükseköğrenime yerleşme oranı yüksektir.Aynı zamanda gerek kamu kurum ve kuruluşlarına,gerekse özel sağlık sektöründe istihdamları oldukça yüksektir. Okulumuza yerleşen öğrencilerin çoğunlukla ailelerin ve öğrencilerin bilinçli olarak tercih etmektedirler. Ailelerin sosyo-ekonomik durumları genellikle orta-alt düzeydedir.Bu nedenle kısa bir eğitimden sonra kendi ekonomik</p>	<p>Okulumuzda MEB FATİH projesi kapsamında teknoloji kullanım durumu yüksektir.Okulumuzda 16 adet etkileşimli tahta kullanımdadır. Ayrıca 15+1 bilgisayar dersliğimiz ve internet kullanımı vardır. Gerek öğrenci işleri,gerekse diğer resmi işlemler elektronik ortamda yapılmaktadır. Okul bölgemizdeki insanlar teknolojik imkânlardan kolayca yararlanabilmektedirler.</p>

<p>gücünü kazanmak için tercih nedenidir. Okulumuz genel öğrenci profiline göre aile yapısı çoğunlukla çekirdek aile yapısındadır. İl merkezinden gelen öğrenci sayımız yüksektir. Kırsaldan gelen öğrenci sayısı ise 2014-2015 öğretim yılı için 50'dir. Özellikle 9. Sınıf Öğrencileri arasında parçalanmış aile çocuğu sayısı yükselmiştir. Hayat beklentilerindeki değişimler özellikle ergenlik döneminde gerek medya gerekse arkadaş çevresi etkisi ile hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşama geçme davranışlarını görülme sıklığı artmaktadır.</p>	<p>Okulumuz anayola yakın bir mesafede bulunmaktadır. Gerek köylerden taşınmalı eğitim, gerekse diğer toplu ulaşım araçları ile ulaşım sorunu yoktur.</p>
---	---

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<p>Eğirdir Gölü çevresi için önemli bir su kaynağıdır. Bu nedenle gölün korunması için gerek yerel yönetimler, gerekse resmi kurumlar tarafından özenle yapılmaktadır. Kış aylarında yoğun kömür yakma nedeniyle özellikle akşam üstleri hav kirliliği olur. Ancak Eğirdir Gölü'nün rüzgarları sayesinde hava kirliliği yok denecek kadar azdır. Çevremizde mermer ocakları özellikle yetişmiş ağaçlı bölgelerde açılmaktadır. Bu çalışmalar kısa vadede çevreye toz kirliliği, uzun vadede çevremizde coğrafi değişikliklere neden olarak rüzgarların, iklimin ve yer altı su kaynaklarını olumsuz yönde etkileyecektir. Eğirdir tarım yönünden oldukça verimlidir. Gerek uzun vadede yetiştirilen öncelikle elma ve diğer meyve ağaçları, sebze, hububat ve bakliyat üretimi yapılmaktadır. Eğirdir'de klasik Akdeniz bitki örtüsü sayılan makilik ve ormanlaşma iyi düzeydedir. Eğirdir 1. Derece deprem kuşağında bulunmaktadır. İlçemizde bilinen kuş gribi vakası yoktur, ancak 1 kene vakası bulunmaktadır.</p>	<p>Okulun içinde bulunduğu mahallenin zengin kültürel ve ahlaki değerleri ve okul etrafındaki işyerlerinin az olması ve internet cafelerin olmaması okula olumlu yansımaktadır. Öğrencilerimizin farklı toplum katmanlarından gelmektedir. Bu öğrencilerimiz arasında olumlu yansımaktadır. Verilen mesleki eğitiminin temel odağı insan olduğu için gerek kurumsal, gerekse kişisel mesleki etik kurallara uyum istenen düzeydedir.</p>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	10. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	61. Hükümet Programı
9	61. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
11	
12	
13	

## 2.4. GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>Öğrencilere verilen önem ve değer</p> <p>Tarihsel bir birikime sahip olması</p> <p>Öğretmen dayanışmasının güçlü olması</p> <p>Okul çalışanlarının gelişmeye ve yeniliklere açık olması</p> <p>Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması</p> <p>Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması</p> <p>İl merkezine yakın ilçe olması ve ulaşım sorununun olmaması.</p> <p>Okulun işyerlerine uzak olması.</p> <p>Hastane ve Toplum Sağlığı merkezine yakın olması.</p> <p>Bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanılması.</p> <p>Uygulamalı eğitim yapılması.</p> <p>Öğrencilerin yakından takip edilmesi.</p> <p>Meslek lisesi ve okul bitince iş bulma imkanının olması.</p> <p>Coğrafi konum nedeniyle tercih edilen bir ilçe olması.</p> <p>Okulun popüler oluşu</p> <p>Kütüphanemizin zenginleştirilmesi</p> <p>Öğrencileri boş zamanlarında okumaya ve araştırmaya yönlendirilmesi</p> <p>TEOG sınavı sonucuna göre öğrenci alınması.</p> <p>Sağlık alanında meslek unvanı verilmesi</p>	<p>Okulun sınırlı kendine ait bir bahçesinin olmaması.</p> <p>Velilerin sosyo-ekonomik ve kültürel düzeylerinin düşük olması.</p> <p>İl bazında çok sağlık meslek lisesi olması nedeni ile işletmede Beceri Eğitim alanlarının yetersiz olması.</p> <p>Velilerin okul ile iletişiminin zayıf olması.</p> <p>Okulun finansal kaynaklarının yetersiz olması.</p> <p>Spor ve kültürel faaliyetler için uygun salon olmaması.</p> <p>Okul binasının ve dersliklerinin fiziki yapısının eğitim ve öğretime uygun olmaması.</p> <p>Okulun kendine ait binasının olmaması. (Hastanenin bir bölümünün okul olarak kullanılması.)</p> <p>Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmayışı ( zaman sorunu)</p> <p>Taşınmalı eğitim</p> <p>Öğrencilerin çalışmak için plan ve program eksikliği</p> <p>Uzak yerden gelen öğrenciler barınma durumu</p>

Fırsatlar	Tehditler
<p>1- Sağlık meslek lisesi bulunan ilçelerden ile en yakın ilçe olması.</p> <p>Ulaşımının kolay olması.</p> <p>Öğretmenlerin bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin kullanması.</p> <p>İlçenin coğrafi konumunun güzel olması.</p>	<p>Okulun kendine ait sınırları belli bahçesinin olmaması.</p> <p>Öğrencilerin ilçe dışında ikamet ediyor olması ve ulaşımın servisle sağlanması</p> <p>Okulun fiziki şartlarının eğitim öğretime uygun olmaması</p> <p>Pansiyonun olmaması</p> <p>Çok amaçlı salon yokluğu</p> <p>Kapalı spor salonu yokluğu</p> <p>Açık spor sahası yetersizliği</p>

## 2.5. SORUN ALANLARI

- 1-Okulun kendine ait sınırları belli bahçesinin olmaması.
- 2-Öğrencilerin ilçe dışında ikamet ediyor olması ve ulaşımın servisle sağlanması
- 3-Okulun fiziki şartlarının eğitim öğretime uygun olmaması
- 4-Pansiyon olmaması
- 5-Çok amaçlı salon yokluğu
- 6-Kapalı spor salonu yokluğu
- 7-Açık spor sahası yetersizliği

1-Okulumuzun kendine ait sınırları duvarlarla belirli bir bahçesi bulunmamaktadır.Bu durum öğrencilerimizin ve okulumuzun güvenliği ile ilgili sorunlara neden olmaktadır.Okulumuz hali hazırda Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi yerleşkesi içinde eski hastane binalarından bir tanesinde hizmet vermeye devam etmektedir.

2-Okulumuz TEOG sınavı ile öğrenci yerleştirilen bir okuldur. Bu nedenle sadece Eğirdir'den değil il dışından da tercih edilmektedir. Köylerden, Isparta merkezden ve diğer ilçelerden sabah erken saatlerde öğrencilerimiz yola çıkmaktadır. Bu durum öğrencilerin yolda harcadıkları zaman,güvenlik sorunları vb. durumlar olabilmektedir.

3-Okulun fiziki şartlarının eğitim öğretime uygun olmaması:Okulumuz Eğirdir Kemik ve Eklem Hastalıkları Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi'nin eski binasıdır.Eğitim-öğretime uygun bir fizik yapıya sahip değildir.Okulumuz için ilçede daha uygun bir yerde okul inşa edilmesi elzemdir.

4-Pansiyon olmaması:Okulumuza gerek il içi gerekse il dışı tercihlerle yerleşen öğrencilerimizin barınma sorunu vardır.Bu sorunu gidermek için okulumuza ait pansiyon olmalıdır.Yeni yapılacak olan okulda pansiyon planlamaya dahil edilmelidir.

5-Okulumuzda çok amaçlı salon yoktur.Bu nedenle okulumuzda yapılan eğitim kültürel vb. toplantılar için çevresel imkanlar(hastane toplantı salonu,belediye düğün salonu) kullanılmaktadır.Çok amaçlı salonumuz olması bizim sosyal,kültürel ve eğitim faaliyetlerinde daha rahat hareket etmemizi sağlayacaktır.

6-Okulumuzda kapalı spor salonu yoktur.Eğitim 6đretim için gelen 6đrenci profilimize baktığımızda 14-19 yağ grubunun en 6nemli ihtiyaçlarından bir tanesi de bedensel faaliyetlerdir.Hava Şartlarının uygun olmadığı zamanlarda bu ihtiyaı karđılamak için kapalı spor salonu gereklidir.

7-Okulumuz Açık spor sahası yetersizdir.Zemini,sportif ekipmanlar eski ve yetersizdir.Sahanın fiziksel Şartlarının b6y6k oranda değiğimi gereklidir.



## 3. BÖLÜM

### GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON

Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda; Toplumun sağlık personeli ihtiyacını karşılamak amacıyla mesleki bilgi ve becerilerle donatılmış, sağlık hizmetlerinin kalitesini daha da yükseltecek, sağlık hizmetlerine güveni artıracak, kendisi ve toplumuyla barışık, mesleğiyle ilgili yenilik ve gelişmeleri yakından takip eden ve sürekli kendini yenileyen milli, manevi, ahlaki ve insani değerleri benimseyen sağlık elemanları yetiştirmektir.

### 3.2. VİZYON

Okulda verilen bilgileri becerileriyle birleştiren, sorumlu, empatik, sempatik ve kaliteli sağlık personelinin yetiştiği bölgemizdeki tek adres olarak tercih edilirken fark yaratan ve saygınlığı olan güzide bir Anadolu Sağlık Meslek Lisesi olmak.

*“Kendisine, ailesine ve ülkesine karşı görev ve sorumluluklarını yerine getiren; haklarını koruyan, başkalarının haklarına saygı gösteren; teknolojik gelişime ve değişime açık İNSAN”* yetiştiren; diploma

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- \* Okulumuzda, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul ederiz.
  - \* Öğrencilerimize, öğrenme ve eğitim için eldeki imkânlarının en iyisini vermek adına azami gayret harcarız.
  - \* Görevimizi yaparken objektifiz.
  - \* Kendimizi geliştirmeyi ilke ediniriz.
  - \* Okulumuzda sevgi, saygı, hoşgörü ve güven ortamını tesis etmeye temel ilke olarak kabul ederiz.
  - \* Aileyi eğitimin bir parçası sayarız.
  - \* Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
  - \* Teknoloji amaç değil araç sayarız.
  - \* Öğrenci ve veli memnuniyetine odaklanırız.
  - \* Her türlü yapıcı öneriye açığız.
  - \* Katılımcılığa, paylaşımcılığa ve çözüme odaklanırız.
  - \* Problemin değil çözümün parçası olmayı amaçlarız.
  - \* Sosyal etkinlikleri eğitimin birer parçası olarak kabul ederiz.
  - \* Sağlıklı bir ortamda eğitim hedefleriz.
  - \* Tüm potansiyelimizi eğitime yönlendiririz.
  - \* Çalışanlarımızı takdir eder, kurumun değerli bir ferdi olduğunu hissettiririz.
  - \* Çalışanlarımızın kurumumuzdan gurur duymalarını sağlarız.
- \* Kararları alırken herkesin görüşüne saygı duyar, şeffaf olmaya çalışırız.

### 3.4. TEMALAR

<b>Tema Başlıkları A</b>	<b>Tema Başlıkları B</b>
1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler

## Stratejik Amaç ve Hedefler

TEMA : Eğitim-Öğretim

### STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

#### AMAÇ 1)

#### Öğrenci Başarısını Arttırmak

**HEDEF 1) YGS-LYS de sürekli artan başarının elde edilmesi :**2013-2014'da okulumuzun LYS başarısı % 50 oldu.

#### Performans Göstergesi:

- 1.2014-2015 Eğitim öğretim yılında YGS-LYS de en az %60 başarının yakalanması
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında YGS-LYS de en az %65 başarının yakalanması
- 3 2016-2017 Eğitim öğretim yılında YGS-LYS de en az %70 başarının yakalanması
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında YGS-LYS de en az %75 başarının yakalanması
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında YGS-LYS de en az %80 başarının yakalanması

#### 2) Her Eğitim –Öğretim yılı sonunda 9. ve 10. sınıflarda bütünlemeye kalan öğrenci sayısının sürekli azaltılması

#### Performans Göstergesi:

1. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında bütünlemeye kalan öğrenci sayısının en fazla 25 olması
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında bütünlemeye kalan öğrenci sayısının en fazla 20 olması
- 3 2016-2017 Eğitim öğretim yılında bütünlemeye kalan öğrenci sayısının en fazla 15 olması
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında bütünlemeye kalan öğrenci sayısının en fazla 10 olması
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında bütünlemeye kalan öğrenci sayısının en fazla 5 olması

#### AMAÇ 2)

#### Okulun İç Ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak

#### HEDEF

#### 1) Okul Aile ve Veli Kulübünü işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlamak

#### Performans Göstergesi:

1. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında Okul Aile ve Veli Kulübünün en az 50 velinin aktif üyeliğinin sağlanması
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında Okul Aile ve Veli Kulübünün en az 65 velinin aktif üyeliğinin sağlanması
3. 2016-2017 Eğitim öğretim yılında Okul Aile ve Veli Kulübünün en az 75 velinin aktif üyeliğinin sağlanması
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında Okul Aile ve Veli Kulübünü en az 80 velinin aktif üyeliğinin sağlanması
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında veli kulübünün en az 85 velinin aktif üyeliğinin sağlanması

#### HEDEF

#### 2) Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın arttırılması

#### Performans Göstergesi:

1. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında iç ve dış paydaşlara yönelik en az 4 etkinliğin gerçekleştirilmesi
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında iç ve dış paydaşlara yönelik en az 5 etkinliğin gerçekleştirilmesi
- 3 2016-2017 Eğitim öğretim yılında iç ve dış paydaşlara yönelik en az 7 etkinliğin gerçekleştirilmesi
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında iç ve dış paydaşlara yönelik en az 8 etkinliğin gerçekleştirilmesi
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında iç ve dış paydaşlara yönelik en az 10 etkinliğin gerçekleştirilmesi

### **AMAÇ 3)**

#### **Okulun fiziki ve sosyal yapısını iyileştirmek**

#### **HEDEF**

#### **1) Okulumuzun adını ilimiz ve çevresinde sürekli çeşitli etkinliklerle duyurmak**

##### Performans Göstergesi:

1. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında en az 3 etkinliğin yerel basında yer alması
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında en az 4 etkinliğin yerel basında yer alması
3. 2016-2017 Eğitim öğretim yılında en az 5 etkinliğin yerel basında yer alması
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında en az 6 etkinliğin yerel basında yer alması
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında en az 7 etkinliğin yerel basında yer alması

#### **2) İnternet sitemizi yenileyip güncel tutmak.**

##### Performans Göstergesi:

1. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında okul web sayfasını kullanma oranını % 60 arttırmak
2. 2015-2016 Eğitim öğretim yılında okul web sayfasını kullanma oranını % 70arttırmak
3. 2016-2017 Eğitim öğretim yılında okul web sayfasını kullanma oranını % 80 arttırmak
4. 2017-2018 Eğitim öğretim yılında okul web sayfasını kullanma oranını %90 arttırmak
5. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında okul web sayfasını kullanma oranını %95 arttırmak

## TEMA: Akademik Başarı

Stratejik Amaç 1. Öğrenci Başarısını Arttırmak

Stratejik Hedef 1.1. YGS-LYS'de süre

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
SH	1								
PG	1.1.1.	Yerleşme oranı (%)	10	22	44	60	65	70	
PG	1.1.2.	Memnuniyet oranı (%)	20	35	50	60	65	70	
PG	1.1.3.	Etkinlik sayısı	6	6	7	8	10	10	

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYETLENDİRME	
			2015(TL)	2016(TL)
LYS, YGS deneme sınavları	Rehberlik/Son Sınıf Öğretmenleri/Okul Rehber Öğretmeni	Eğitim Öğretim yılı başı-O yılın YGS sınavı sonraki ilk iş günü	25 TL/kişi başı	25 TL/kişi başı
Konu sonunda yaprak testlerinin dağıtılması	Son Sınıf Öğretmenleri/Okul Rehber Öğretmeni	Eğitim Öğretim yılı başı-O yılın YGS sınavı sonraki ilk iş günü	25 TL/kişi başı	25 TL/kişi başı
YGS-LYS' nin uygulama, kapsam ve diğer nitelikleri ile ilgili seminer verilmesi	Rehberlik/Okul Rehber Öğretmeni	Eğitim Öğretim yılı başı- yılın YGS sınavı sonraki ilk iş günü	6.000 .00 TL.	6.000.00 TL.
Öğrencilere mesleki tanıtım semineri verilmesi	Rehberlik/Okul Rehber Öğretmeni	Eğitim Öğretim yılı süresince	Gönüllü katılımcı	Gönüllü katılımcı
Üniversite tanıtım gezilerinin yapılması	Rehberlik/Okul Rehber Öğrt	Eğitim Öğretim yılı süresince	150.00TL/kişi başı	150.00TL/kişi başı

## TEMA: Akademik Başarı

Stratejik Amaç 1. Öğrenci Başarısını Arttırmak

Stratejik Hedef 1.2. Her Eğitim –Öğretim yılında bütünlüğe kalan öğrenci sayısının s

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
PG	1.2.1.	Kursa katılım oranı	-	-	-	%60	%65	%70	%75

PG	1.2.2.	Etkinlik Sayısı	-	-	-	3	4	5	
PG	1.2.3.	Anket Sonuçları				% 30	% 25	% 20	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2015 (TL)		2016 (TL)	
Öğrenci Değerlendirme ve Takip Kurulunun oluşturulması	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni	Eğitim-Öğretim yılı süresi	-	-	-	-
Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni	Eğitim-Öğretim yılı süresi				
Başarısızlık nedenleri anketinin uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık ÖğretmeniAile	Eğitim-Öğretim yılı süresi	-	-	-	-
Öğrenci motivasyonunu arttırmak	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık ÖğretmeniAile	Eğitim-Öğretim yılı süresi	5.000.00 TL	5.000.00 TL	5.000.00 TL	5.000.00 TL

TEMA: Okul-Veli İşbirliği

Stratejik Amaç 2.: Okulun İç Ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak

Stratejik Hedef 2.1.: Aile ve Veli Kulübünün aktif üveliliğini sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	
SH	1								
PG	2.1.1.	Kulübe katılım oranı	-	-	-	% 50	% 65	% 75	
PG	2.1.2.	Etkinlik sayısı	-	-	-	3	4	5	
PG	2.1.3	Kurs sonunda alınan Sertifika sayısı	-	-	-	% 50	% 65	% 75	

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2015 (TL)		2016 (TL)	
Aile ve Veli Kulübünün Kurulması	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber ÖğretmenleriOkul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	500.00 TL	500.00 TL	500.00 TL	500.00 TL
Veli Panosu Hazırlanması	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber ÖğretmenleriOkul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	250.00 TL	250.00 TL	250.00 TL	250.00 TL
Rutin şekilde veli kulübü toplantıları yapılması	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber ÖğretmenleriOkul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	250.00 TL	250.00 TL	250.00 TL	250.00 TL
Veli kulübü çerçevesinde çeşitli kurslar açılması(yabancı dil, el sanatları,bilgisayar)	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber ÖğretmenleriOkul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	1000 TL	1000 TL	1000 TL	1000 TL

TEMA: Okul-Veli İşbirliği

Stratejik Amaç 2. Okulun İç Ve Dış Paydaşlarla İletişimini Artırmak

Stratejik Hedef 2.2. Veli toplantıları, y ve dayanışmanın artırılması.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLE						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedef			
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	
SH	2								
PG	2.2.1.	Etkinliklere katılım oranı	-	-	-	% 60	% 65	% 70	
PG	2.2.2.	Etkinlik sayısı	-	-	-	4	5	6	
PG	2.2.3.	Memnuniyet oranı	-	-	-	% 80	% 85	%90	

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2015 (TL)		2016 (TL)	
			2015 (TL)	2016 (TL)	2015 (TL)	2016 (TL)
Düzenli veli toplantıları yapmak	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	100.00 TL	100.00 TL	100.00 TL	100.00 TL
Veli seminerleri, konferansları düzenlemek	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	1.250.00 TL	1.250.00 TL	1.250.00 TL	1.250.00 TL
Velilerle kahvaltı	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	3.000.00 TL	3.000.00 TL	3.000.00 TL	3.000.00 TL
Velilerle huzurevi ziyareti	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	200.00 TL	200.00 TL	200.00 TL	200.00 TL

TEMA: Fiziki Durum

Stratejik Amaç 3.: Okulun fiziki ve sosyal yapısını iyileştirmek

Stratejik Hedef 3.1.: Okulumuzun adımlarıyla etkinliklerle duyurmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLE						
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedef			
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	
SH	1								
PG	3.1.1.	Basında yer alma sayısı	4	5	5	10	10	12	
PG	3.1.2.	Etkinlik Sayısı	4	5	6	8	10	12	



PG	3.1.3.	Memnuniyet Oranı	-	-	-	%80	%85	%90
----	--------	------------------	---	---	---	-----	-----	-----

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2015 (TL)			2016 (TL)		
Okul Tanıtım Ekibi nin kurulması.	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Veliler Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	-	-	-	-	-	-
Okul logosunun bulunduğu kupa vb. eşyalar oluşturmak	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Veliler Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	2.000.00 TL			2.000.00 TL		
Sınav takvimini okula ait amblemlerle kitap ayrıcaları olarak hazırlanması	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	200.00 TL			200.00 TL		
Okulumuzu ulusal ve yerel basında tanıtmak	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	250.00 TL			250.00 TL		

TEMA: Fiziki Durum

Stratejik Amaç 3:Okulun fiziki ve sosyal yapısını iyileştirmek

Stratejik Hedef 3.2. İnternet sitemizi yen

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLE					
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedef		
			2012	2013	2014	2015	2016	2017
SH	1							
PG	3.1.1.	Web sayfasını ziyaret Etme oranı	-	-	-	% 50	% 60	% 70
PG	3.1.2.	Web üzerinden bilgi edinme oranı	-	-	-	% 50	% 60	% 70
PG	3.1.3.	Memnuniyet Oranı	-	-	-	%80	%85	%90

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MA			
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	
Okul web sayfasını geliştirmek	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Veliler,Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	300.00 TL	300.00 TL	300.00 TL	3
Web sitesine tüm personelin fotoğraflarının eklenmesi	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Okul V.H.K.İ.	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	-	-	-	-
Velinin Tüm etkinlik leri web sayfasından takibini sağlamak	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Veliler,Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	-	-	-	-
Öğretmen görüşme saatlerini web sayfasına eklemek	Müdür Yardımcısı,Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni,Veliler Öğrenciler	Her Eğitim Öğretim yılı süresince	-	-	-	-

EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM-ÖĞRETİM	ÖĞRENCİ BAŞARISINI ARTTIRMAK	1. YGS-LYS’de sürekli artan başarının elde edilmesi.
		2. Her Eğitim –Öğretim yılı sonunda 9. ve 10. sınıflarda bütünlemeye kalan öğrenci sayısının sürekli azaltılması
OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ	OKULUN İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA İLETİŞİMİNİ ARTTIRMAK	1. Veli Kulübünü işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlanmak
		2. Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması
FİZİKİ DURUM	OKULUN FİZİKİ VE SOSYAL YAPISINI İYİLEŞTİRMEK	1. Okulumuzun adını ilimiz ve çevresinde sürekli çeşitli etkinliklerle duyurmak
		2. İnternet sitemizi yenileyip güncel tutmak

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

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU BİRİM
EĞİTİM-ÖĞRETİM	ÖĞRENCİ BAŞARISINI ARTTIRMAK	1. YGS-LYS’de sürekli artan başarının elde edilmesi.	YGS-LYS HAZIRLAMA EKİBİ 1. DENİZ TAKA 2.HARİKA ÇELİK 3. KURTULUŞ DEMİREKİN 4.MUSTAFA KÖKLÜ 5.9. SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ 6.10. SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		2. Her Eğitim –Öğretim yılı sonunda 9. ve 10. sınıflarda bütünlemeye kalan öğrenci sayısının sürekli azaltılması	
OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ	OKULUN İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA İLETİŞİMİNİ ARTIRMAK	1. Veli Kulübünü işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlanmak	OKUL VELİ İŞBİRLİĞİ EKİBİ 1. AYSUN DOĞAN 2. DENİZ TAKA 3. HATİCE SEVGİ ÖZKAN 4. NURETTİN ÇETİNKAYA
		2. Veli toplantıları, yemekler ve geziler yoluyla birlik, beraberlik ve dayanışmanın artırılması	
FİZİKİ DURUM	OKULUN FİZİKİ VE SOSYAL YAPISINI İYİLEŞTİRMEK	1. Okulumuzun adını ilimiz ve çevresinde sürekli çeşitli etkinliklerle duyurmak	OKUL TANITIM EKİBİ 1.AYTAÇ AYDIN 2. EMİNE DUYGU TÜRKER 3. EMİNE DERELİ 4. OSMAN KAPLAN
		2. İnternet sitemizi yenileyip güncel tutmak	

**EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI**  
**2015 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK	STRATEJİK	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMAN S GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER/ KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																		
								OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİR	TEMMU	AĞUST	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2015	2016	2017	2018			
1	1	1	LYS, YGS deneme sınavları		Deniz Taka.Mustafa Köklü	25 TL/KİŞİ BAŞI	Genel Bütçe	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X			
			Konu sonunda yaprak testlerinin Dağıtılması		Kurtuluş Demirekin, Harika Çelik, Mustafa Köklü	25 TL/KİŞİ BAŞI	Genel Bütçe	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	
			YGS-LYS'nin uygulama, kapsam ve diğer nitelikleri ile ilgili seminer verilmesi		Deniz Taka	GÖNÜLLÜ			X										X		X	X	X	X	X	X
			Üniversite tanıtım gezilerinin yapılması		Deniz Taka Kurtuluş Demirekin	150 TL/KİŞİ BAŞI	Genel Bütçe			X	X	X										X	X	X	X	X
		2	Öğrenci Değerlendirme ve Takip Kurulu oluşturulması.		Deniz Taka,9. Sınıf Rehber Öğretmenleri,10. Sınıf Rehber Öğretmenleri										X				X	X	X	X	X	X	X	X
			Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak		Deniz Taka,9. Sınıf Rehber Öğretmen,10. Sınıf Rehber Öğretmen										X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
			BNA uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması		Deniz Taka,9. Sınıf Rehber Öğretmen,10. Sınıf Rehber Öğretmen					X						X			X	X	X	X	X	X	X	X
			Öğrenci motivasyonunu arttırmak		Deniz Taka,9. Sınıf Rehber Öğretmenleri,10. Sınıf Rehber Öğretmenleri	5.000. TL	Genel Bütçe	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Amaç No	STRATEJİK	STRATEJİK	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER/ KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																				
								OCAK	ŞUBA	MART	NİSAN	MAYI	HAZİR	TEMM	AĞUS	EYLÜ	EKİM	KASI	ARALI	2015	2016	2017	2018					
1	1	1	Aile ve Veli Kulübünün Kurulması		Okul Yönetimi. Deniz TAKA	500 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg										X				X				X			
			Veli Panosu Hazırlanması		Sınıf Rehber Öğretmenleri	250 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg				X									X			X				X	
			Rutin şekilde veli kulübü toplantıları yapılması		Sınıf Rehber Öğretmenleri Deniz TAKA	250 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Veli kulübü çerçevesinde çeşitli kurslar açılması (yabancı dil, el sanatları, bilgisayar)		Okul Yönetimi Halk Eğitim Merkezi Sınıf Rehber Öğretmenleri	1000 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		2	Düzenli veli toplantıları yapmak		Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yard. Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	100 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg				X		X							X		X	X	X	X	X	X	
			Veli seminerleri, konferansları düzenlemek		Öğrenci İşlerinden sorumlu MüdYardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	1250 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg				X	X	X							X	X	X	X	X	X	X	X	
			Velilerle kahvaltı		Öğrenci İşlerinden Sorumlu MüdYardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	3000 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg	X			X		X							X		X	X	X	X	X	X	
			Velilerle huzurevi ziyareti		Öğrenci İşlerinden Sorumlu MüdYardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	200 TL	Genel Bütçe, Okul Aile Brlg				X										X		X	X	X	X	X	

Amaç No	STRATEJİK	STRATEJİK	FAALİYETLER VEYA PROJELER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER/KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																				
								OCAK	ŞUBA	MART	NİSAN	MAYI	HAZİR	TEMM	AĞUS	EYLÜ	EKİM	KASI	ARALI	2015	2016	2017	2018					
3	3	1	Okul Tanıtım Ekibinin kurulması		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	-	-											X					X	X	X	X		
			Okul logosunun bulunduğu fincan,bardak,kalem,organizer vb. eşyalar oluşturmak		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	2000 TL	OKUL AİLE BİRLİĞİ												X					X	X	X	X	
			Sınav takvimini okula ait amblemlerle kitap ayracı olarak hazırlanması		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	200 TL	OKUL AİLE BİRLİĞİ		X	X										X	X				X	X	X	X
			Okulumuzu ulusal ve yerel basında tanıtmak		Müdür Yrd Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	250 TL	OKUL AİLE BİRLİĞİ	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		2	Okul web sayfasını geliştirmek		Müdür Yrd Okul Mesleki ve Kùltür dersleri öğretmenleri Veliler Öğrenciler	300 TL	GENEL BÜTÇE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Web sitesine tüm personelin fotoğraflarının eklenmesi		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kùltür dersleri öğretmenleri Okul V.H.K.İ.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Velinin Tüm etkinlikleri web sayfasından takibini sağlamak		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kùltür dersleri öğretmenleri Veliler Öğrenciler			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Öğretmen görüşme saatlerini web sayfasına eklemek		Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kùltür dersleri öğretmenleri Veliler Öğrenciler			X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

# 4. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME



EĞİRDİR AKŞEMSEDDİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	Akademik Başarı							
Stratejik Amaç 1.	Öğrenci Başarısını Arttırmak							
Stratejik Hedef 1.1:	YGS-LYS'de sürekli artan başarının elde edilmesi							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
LYS, YGS deneme sınavları	01.10.2015 01.06.2016	Okul Rehberlik Servisi 12. Sınıf Rehber Öğretmenleri	25 TL/kişi başı	Deneme sınavları sonuçları	Yerleşme oranı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		
Konu sonunda yaprak testlerinin Dağıtılması	01.10.2015 01.06.2016	Ders Öğretmenleri	25 TL/kişi başı	Dağıtılan yaprak test sayıları	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		
YGS-LYS'nin uygulama, kapsam ve diğer nitelikleri ile ilgili seminer verilmesi	01.10.2015 01.06.2016	Okul Rehberlik Servisi		Seminer sayıları	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		
Üniversite tanıtım gezilerinin yapılması	01.10.2015 01.06.2016	Okul Rehberlik Servisi	150 TL /kişi başı	Yapılan geziler	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		

ONAY

TEMA	Akademik Başarı							
Stratejik Amaç 1.	Öğrenci Başarısını Arttırmak							
Stratejik Hedef 1.2	Her Eğitim –Öğretim yılı sonunda 9. ve 10. sınıflarda bütünülemeye kalan öğrenci sayısının sürekli azaltılması							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Öğrenci Değerlendirme ve Takip Kurulu oluşturulması.	01.10.2015 01.06.2016	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni				Devam Ediyor		
Yetersiz olan öğrencilerin kurslara katılımını sağlamak	01.10.2015 01.06.2016	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni		Sınav sonuçları	Kursa katılım oranı	Devam Ediyor		
BNA uygulanması ve sonuçlarına göre gerekli önlemlerin alınması	01.10.2015 01.06.2016	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni		Başarısızlık nedenleri anketi	Anket sonuçları	Devam Ediyor		
Öğrenci motivasyonunu arttırmak	01.10.2015 01.06.2016	Rehberlik/Sınıf rehber Öğretmenleri/Okul Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık Öğretmeni	5.000.00 TL	Yapılan etkinlikler	Etkinlik sayısı Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		

ONAY

TEMA	OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ							
Stratejik Amaç 1.	OKULUN İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA İLETİŞİMİNİ ARTIRMAK							
Stratejik Hedef 1.2:	Aile ve Veli Kulübünü işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlamak							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Aile ve Veli Kulübünün Kurulması	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	500 TL	Üye sayısı	Etkinlik sayısı	Devam Ediyor		
Veli Panosu Hazırlanması	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	250 TL			Devam Ediyor		
Rutin şekilde veli kulübü toplantıları yapılması	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	250 TL	Toplantıya katılım oranı	o Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		
Veli kulübü çerçevesinde çeşitli kurslar açılması(yabancı dil, el sanatları,bilgisayar)	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	1000 TL	Etkinliklere katılım oranı	Kursa katılım oranı	Devam Ediyor		

ONAY

TEMA	OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ							
Stratejik Amaç 1.	OKULUN İÇ VE DIŞ PAYDAŞLARLA İLETİŞİMİNİ ARTIRMAK							
Stratejik Hedef 1.2:	Veli Kulübünü işlevsel tutmak ve her yıl en az 50 velinin aktif üyeliğini sağlamak							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Düzenli veli toplantıları yapmak	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	100.00 TL	Toplantı sayısı	Etkinlik sayısı	Devam Ediyor		
Veli seminerleri, konferansları düzenlemek	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	1.250.00 TL	Etkinlik sayısı	Etkinlik sayısı	Devam Ediyor		
Velilerle kahvaltı	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	3.000.00 TL	Etkinlik sayısı	Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		
Velilerle huzurevi ziyareti	01.10.2015 01.06.2016	Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı/ Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmeni	200.00 TL	Etkinliklere katılım oranı	Katılım oranı	Devam Ediyor		

ONAY

TEMA	FİZİKİ DURUM							
Stratejik Amaç 1.	OKULUN FİZİKİ VE SOSYAL YAPISINI İYİLEŞTİRMEK							
Stratejik Hedef 1.1:	Okulumuzun adını ilimiz ve çevresinde sürekli çeşitli etkinliklerle duyurmak							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Okul Tanıtım Ekibi nin kurulması.	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler				Devam Ediyor		
Okul logosunun bulunduğu kupa vb. eşyalar oluşturmak	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	2.000.00 TL	Etkinlik sayısı	Memnuniyet Oranı	Devam Ediyor		
Sınav takvimini okula ait amblemlerle kitap ayracı olarak hazırlanması	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	200.00 TL	Etkinlik sayısı	Memnuniyet Oranı	Devam Ediyor		
Okulumuzu ulusal ve yerel basında tanıtmak	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	250.00 TL	Basında yer alan haber sayısı	Basında yer alma sayısı	Devam Ediyor		

ONAY

TEMA	FİZİKİ DURUM							
Stratejik Amaç 1.	OKULUN FİZİKİ VE SOSYAL YAPISINI İYİLEŞTİRMEK							
Stratejik Hedef 1.2:	İnternet sitemizi yenileyip güncel tutmak							
Faaliyet/Projeler	İZLEME						DEĞERLENDİRME	
	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama Nedeni	Öneriler
Okul web sayfasını geliştirmek	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler	300.00 TL	Web sayfasını ziyaret Edilme sayısı	Web sayfasını ziyaret Etme oranı	Devam Ediyor		
Web sitesine tüm personelin fotoğraflarının eklenmesi	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Okul V.H.K.İ.		Web sayfası		Devam Ediyor		
Velinin Tüm etkinlik leri web sayfasından takibini sağlamak	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler		Web üzerinden bilgi Edinme sayısı	Web üzerinden bilgi Edinme oranı	Devam Ediyor		
Öğretmen görüşme saatlerini web sayfasına eklemek	01.10.2015 01.06.2016	Müdür Yardımcısı Okul Mesleki ve Kültür dersleri öğretmeni Veliler Öğrenciler		Memnuniyet anketi	Memnuniyet oranı	Devam Ediyor		

ONAY

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

		MALİYETİ
TEMA 1 Akademik Başarı	STRATEJİK AMAÇ 1	
	Stratejik Hedef 1.1	200 TL/KİŞİ BAŞI 5000 TL
	Stratejik Hedef 1.2	5000 TL
TEMA 2 Okul-Veli İşbirliği	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	2000 TL
	Stratejik Hedef .2	4550 TL
TEMA 3 Fiziki Durum	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	2450 TL
	Stratejik Hedef 3.2	300 TL
<b>2015 YILI TOPLAM MALİYETİ</b>		<b>19.300 TL/200 TL KİŞİ BAŞI</b>

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	HÜSEYİN HÜSREV BÜYÜKDOĞAÇ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	AYSUN DOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	MUSTAFA KÖKLÜ	ÖĞRETMEN	
4	ÖMÜR KULAKSIZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	MUSTAFA GÖKARSLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			