

T.C.  
EDREMIT KAYMAKAMLIĐI  
VAN BORSA İSTANBUL MESLEKİ VE  
TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2015-2019 STRATEJİK PLANI

VAN-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 hilâl!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

Garbın 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 şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerâhamdan, İlâhî, 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 Akif ERSOY**



# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği !**

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemal Atatürk**

20 Ekim 1927

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
OKUL KİMLİK BİLGİSİ	6
SUNUŞ	7
GİRİŞ	8
KISALTMALAR	9
TABLolar	10
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	<b>11</b>
A. PLANIN SAHİPLENİLMESİ	12
B. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU	12
1- Okul Stratejik Plan Üst Kurulu	13
2- Okul Stratejik Planlama Ekibi	13
C. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ	13
D. ZAMAN PLANI	13
E. STRATEJİK PLAN MODELİ	13
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>	<b>14</b>
A.TARİHİ GELİŞİM	15
B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	15
C. FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	18
D. PAYDAŞ ANALİZİ	21
1. Paydaşların Analizi ve Sınıflandırması	21
2. Paydaşların Önceliklendirilmesi	22
3. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması	22
a. İç Paydaş	22
b. Dış Paydaş	22
4. Paydaş Ürün Matrisi	24
E. KURUM İÇİ ANALİZ	25
1. Teşkilat Yapısı	25
2. İnsan Kaynakları	26
3. Teknoloji	27
4. Mali Durum	28
a. Bina Envanteri	28
b. Araç Envanteri	28
5. Kurum Kültürü	28
F. KURUM DIŞI ANALİZ	29
1. Politik Faktörler	29
2. Ekonomik Faktörler	29
3. Sosyal Faktörler	29
4. Teknolojik Faktörler	29
G. GZFT ANALİZİ	30
H. GELİŞİM/SORUN ALANLARI	33
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>	<b>35</b>
A. MİSYON BİLDİRİMİ	36
B. VİZYON BİLDİRİMİ	36
C. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER	36
D. TEMALAR	37
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>	<b>47</b>
<b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>	<b>49</b>

## OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: VAN

İLÇESİ: EDREMİT

OKULUN ADI: Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

### OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

### PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Müdürü	İbrahim ŞİRAZİ		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
	Okul Telefonu	04322175791		Erkek	Kadın
Faks	04322175799		Yönetici	5	1
Okul Adresi	Süphan Mah. İpekyolu Cad. Bölge Eğitim Has. Arkası Edremit\VAN		Kültür öğretmeni	14	4
Elektronik Posta Adresi	755788@ meb.k12.tr		Meslek Öğretmeni	0	14
Web sayfa adresi	www.vbistmtal.meb.k12.tr		Rehber Öğretmen	2	
Öğretim Şekli	Normal <input checked="" type="checkbox"/>	İkili <input type="checkbox"/>	Memur	1	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	10 Şubat 2011		Yardımcı Personel	3	
Kurum Kodu	755788		Toplam	25	19

### OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı	24	Kütüphane	Var <input checked="" type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
Kullanılan Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Salon	Var <input checked="" type="checkbox"/>	Yok <input type="checkbox"/>
İdari Oda Sayısı	6	Çok Amaçlı Saha	Var <input type="checkbox"/>	Yok <input checked="" type="checkbox"/>
Laboratuvar/Atölye Sayısı	6			

### ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Sınıflar	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf	41	95	136
10. Sınıf	72	166	238
11. Sınıf	77	134	211
12. Sınıf	79	99	178
Genel Toplam	229	399	628

## SUNUŞ



Nereye, nasıl ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek; 21. Yüzyılda bilgi çağında uygar toplumlar arasında yer alabilmenin en önemli şartıdır. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürmek için kendilerini yenilemek ve değişen şartlara uyum sağlamak zorundadırlar. Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişime ve gelişmelere paralel olarak en önemli altyapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılmasını, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak: stratejik plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Stratejik planımızda eğitimimizde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen nitelikteki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve planlı gelişimle okulumuzdaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir. Bu süreçte kaynağını Toplam Kalite Yönetiminden alan paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir işbirliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere ‘ÖĞRENMEYİ ÖĞRETEN’ eğitimde kalitenin vazgeçilmez şartı ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir. Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda Toplam Kalite Yönetimi Ruhu ile çalışacağına inandığım Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.

**İbrahim ŞİRAZİ**  
**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

Yasal olarak Stratejik Planlamanın tüm kamu kurumlarında hazırlanıp uygulanması gereğiyle, Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'nin oluşturulmasıyla çalışmalarımıza yasal mevzuatı, Milli Eğitim Bakanlığımızın ve Van İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planlarını incelemeye görevimize başladık. Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğümüzün yönetim kademesi ve çalışanlarıyla birlikte yapılması gerekenleri planladıktan sonra vizyon ve misyonumuzu belirledik. Asıl çalışma sahasında görev yapan, eğitim-öğretimin kalbinde yer alan öğretmenlerimiz ve yönetim kadememizle birlikte tüm alanları kapsayacak şekilde bilgilerine ve görüşlerine de başvurarak Stratejik Planımızı hazırladık.

Planımızın hazırlanmasındaki asıl ilkimiz, daha kaliteli eğitime ulaşılabilmesi için yapılması gerekenlerle ilgili olarak Ne zaman? ve Nasıl Yapılacak? sorularıydı. Okulumuzun mevcut eğitim durumunu tespit ederek, gelecekteki eğitim durumunun daha iyi olması adına planımızı hazırlamaya çalıştık. Planımızın hazırlanmasına destek olan başta Okul Müdürümüz, Müdür Yardımcımız, Öğretmenlerimiz ve emeği geçen herkese saygılarımızı sunarak, Planımızın tüm paydaşlarımıza yarar getirmesini temenni ederiz.

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ



**TABLO 1: KISALTMALAR**

<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>DPT</b>	Devlet Planlama Teşkilatı
<b>GZFT</b>	Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler
<b>SP</b>	Stratejik Plan
<b>STK</b>	Sivil Toplum Kuruluşu
<b>AR-GE</b>	Araştırma Geliştirme
<b>PEST</b>	Politik Ekonomik Sosyal Teknolojik
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>TÜBİTAK</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>TTK</b>	Talim ve Terbiye Kurulu
<b>DMK</b>	Devlet Memurlar Kanunu
<b>RG</b>	Resmi Gazete
<b>TD</b>	Tarihli Düzenleme
<b>TC</b>	Türkiye Cumhuriyeti
<b>YEĞİTEK</b>	Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
<b>BT</b>	Bilgi Teknolojileri
<b>ADSL</b>	Asimetrik Sayısal Abone Hattı
<b>TÜRKSAT</b>	Türkiye Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş.
<b>RAM</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi.
<b>ÇPL</b>	Çok Programlı lise
<b>SODES</b>	Sosyal Destek Programı
<b>DAKA</b>	Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı
<b>PG</b>	Performans Göstergesi
<b>TEOG</b>	Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş
<b>LYS</b>	Lisans Yerleştirme Sınavı
<b>YGS</b>	Yükseköğretime Geçiş Sınavı
<b>TEFBİS</b>	Türkiye Eğitim Finansmanı ve Eğitim Harc. Bilgi Yönetim Sistemi
<b>DKÖ</b>	Demokratik Kitle Örgütü
<b>SPE</b>	Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1: Kısaltmalar**

**TABLolar DİZİNİ**

<b>TABLO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>SAYFA</b>
<b>Tablo:1</b>	<b>Kısaltmalar</b>	<b>9</b>
<b>Tablo:2</b>	<b>Yasal Yükümlülükler</b>	<b>15</b>
<b>Tablo:3</b>	<b>Ürün ve Hizmetler</b>	<b>20</b>
<b>Tablo:4</b>	<b>Paydaş Analizi</b>	<b>21</b>
<b>Tablo:5</b>	<b>Ürün Matrisi</b>	<b>24</b>
<b>Tablo:6</b>	<b>Personel Durumu</b>	<b>26</b>
<b>Tablo:7</b>	<b>GZFT</b>	<b>32</b>
<b>Tablo:8</b>	<b>Gelişim Sorunları</b>	<b>33</b>

**ŞEKİLLER DİZİNİ**

<b>TABLO</b>	<b>İÇERİK</b>	<b>SAYFA</b>
<b>Şekil:1</b>	<b>Teşkilat Şeması</b>	<b>25</b>
<b>Şekil:2</b>	<b>Temalar</b>	<b>34</b>
<b>Şekil:3</b>	<b>İzleme ve Değerlendirme Modeli</b>	<b>53</b>

# 1. BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



## 1- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### A. PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Stratejik planlamanın başarıya ulaşabilmesi için kurumun tüm çalışanlarının tarafından planın sahiplenmesi gerekmektedir. Bu nedenle başta Okul Müdürümüz başkanlığında tüm personelimizle bir araya gelinerek toplantı düzenlenmiş, kurum çalışanlarının da planı sahiplenebilmesi amacı ile toplantıya katılımları sağlanmıştır.

İl Stratejik Geliştirme Biriminin stratejik planlama ile ilgili koordinatörleri okul ve kurum stratejik plan hazırlama ekiplerine konuyla ilgili bilgilendirme toplantıları yaptı. Okul Müdürlüğümüzden ise konuyla ilgili gerekli görevlendirmeler yapılarak, Okul Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Müdür Yardımcısı Erdal AYDEMİR başkanlığında oluşturuldu. Oluşturulan Ekip araştırma-inceleme yoluyla konuyla ilgili bilgileri, verileri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden, TÜİK kaynaklarından ve kamu kurum-kuruluşlarıyla, DKÖ'lerinden, STK'lardan toplayarak çalışmalarına başladı. Toplanan veriler ve bilgiler düzenlenerek önce Ekip sorumlu Müdür Yardımcısı Erdal AYDEMİR başkanlığında toplantılar yaparak, ekip tarafından değerlendirilip, düzenlendikten sonra görev alanlarında yer alan sorumlu temsilci öğretmenlerle birlikte tema toplantıları yapıldıktan sonra planımız Okul Müdürümüz İbrahim ŞİRAZİ'nin başkanlığında yapılan son toplantıyla son şekli verilerek hazırlanmıştır ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bir örneği sunulmuştur.

### B. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlamayı hazırlayacak ekip ve kurulun ve bu süreç içerisinde üstlenecekleri işlevler belirlenmiş olup aşağıda yer almaktadır.

#### 1- Okul Stratejik Plan Üst Kurulu

Okul Müdürümüz başkanlığında, Müdür Yardımcısı, Öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve Hizmetliden oluşmaktadır.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	İBRAHİM ŞİRAZİ	OKUL MÜDÜRÜ
2	ERDAL AYDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI
3	SERDAR ÇOLAK	ÖĞRETMEN
4	İHSAN YANAK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	MEHMET ALKAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

#### 2- Okul Stratejik Planlama Ekibi

Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 no'lu genelgesi gereği, okul geneli Stratejik Planlama çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere Müdür Yardımcısı başkanlığında "Okul Stratejik Planlama Ekibi" oluşturulmuştur.

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	ERDAL AYDEMİR	MÜDÜR YARDIMCISI	peace_6565@hotmail.com
2	NURDAN KILAVUZ	ÖĞRETMEN	nkilavuz@hotmail.com
3	KURTULUŞ İLİKÇİ	ÖĞRETMEN	kurtulus_ilikci@hotmail.com
4	DİLEK KARABULUT	ÖĞRETMEN	dilekkarabulut1@hotmail.com
5	ABBAS DENİZ	ÖĞRETMEN	polat_1313@hotmail.com
6	MEHMET EMİN SİBAK	ÖĞRETMEN	meminsibak@mynet.com
7	UĞUR DEMİR	MEMUR	ugurdemir-1988@hotmail.com
8	SAİT BATMAZ	HİZMETLİ	

**C. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ**

Okul Stratejik Planlama Ekibimiz doğru veriye ulaşma ihtiyacının olacağından hareketle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli çalışmanın gerekliliğini tespit etmiştir.

**D. ZAMAN PLANI**

Uzun bir çalışma süreci olan stratejik planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenmiştir. Bu aşamaların hangi tarihlerde sonuçlandırılacağı hazırlık çalışmaları dâhilinde ortaya konulmuştur.

**E. STRATEJİK PLAN MODELİ**

Müdürlüğümüz, stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsemiştir.

Stratejik Planın temel yapısı Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen vizyon ve misyonumuz doğrultusunda paydaşların görüş ve önerilerini temel alır nitelikte oluşturulmuştur.





# 2. BÖLÜM

# DURUM ANALİZİ



## 2.DURUM ANALİZİ

### A.TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz; 1963 yılında Van Sağlık Koleji olarak kurulmuştur. 1996 yılında YÖK'e devredilmiştir. 14 Şubat 2000 tarihinde yeniden eğitim ve öğretime açılmıştır.3 Şubat 2006 tarihine kadar sağlık bakanlığı bünyesinde eğitim-öğretim hizmetlerine devam etmiştir. Sağlık meslek liselerinde eğitimde birlik ve uyumluluk sağlamak gerekçesiyle 3 Şubat 2006 tarihli resmi yazıyla MEB'e devredilmiştir.

2011 yılının şubat ayında bugünkü 24 derslikli yeni binasına taşınmıştır. Aynı yıl 200 kapasiteli kız/erkek Pansiyonu hizmete açılmıştır. Okulumuzda var olan bölümler: Hemşirelik bölümü, Radyoloji bölümü, Acil Tıp Teknisyeniği, Hemşire yardımcısı, Ebe yardımcılığı, Sağlık bakım teknisyeniği gibi bölümler bulunmaktadır.

2014 Yılında Bakanlar Kurulu kararı ile Okulumuzun adı Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuz 2015-2016 eğitim öğretim yılı itibariyle 4 dokuzuncu sınıf, 7 onuncu sınıf, 8 onbirinci sınıf, 6 onikinci sınıf olmak üzere toplam 25 şubede 765 öğrencisiyle eğitim öğretime devam edecektir.

### B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

DAYANAK	
Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Dpt, Haziran 2006)
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(26.05.2006/26179)
4	MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 2013/26 Sayılı Genelgesi
5	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu
6	Milli Eğitim Strateji Belgesi
7	10. Kalkınma Planı (13.06.2013)
8	Orta Vadeli Program - Orta Vadeli Mali Plan
9	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar
10	Milli Eğitim Şura Kararları
11	61. Hükümet Programı
12	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
13	Diğer Kaynaklar

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük	Dayanak
<p><b>Personel Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda görevli personel için personel dosyasını tutmak,</li> <li>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek.</li> <li>Ataması yapılan personelin ilişkilerini kesmek/ göreve başlatmak , yönetici görevlendirme işlemlerini usulüne göre yürütmek.</li> <li>Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.</li> <li>Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak.</li> <li>Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.</li> <li>Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.</li> <li>Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirmek.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3797 MEB Teşkilat ve Görevl H. Kanun</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu</li> <li>527 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname.</li> <li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu.</li> <li>4046 Özelleştirme Uygulamaları Kanunu</li> <li>506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu</li> <li>4359 Sayılı Kanun</li> <li>Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik</li> <li>MEB Bağlı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik.</li> <li>MEB Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik</li> <li>Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi</li> <li>Milli Eğitim Bakanlığı İntibak Bülteni</li> <li>MEB Aday öğretmen-memur Yönetmeliği.</li> </ol>
<p><b>Yasal Yükümlülük</b></p>	<p><b>Dayanak</b></p>
<p><b>Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlamak.</li> <li>Görev alanındaki eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencilerin her türlü zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.</li> <li>Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve gerekenleri ilgili makamlara bildirmek.</li> <li>Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak.</li> <li>Rehberlik servisinin kurulmasını, bunların personel, araç,gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.</li> <li>Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.</li> <li>Rehberlik ve araştırma merkezi ile iş birliği sağlamak</li> <li>Öğrencilerin mesleki ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak</li> <li>Ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak</li> <li>Yurt dışında öğrenim yaparken yurda dönen lise öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li> <li>222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun</li> <li>5580 Özel Öğretim Kurumları Kanunu</li> <li>573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu</li> <li>4857 Sayılı İş Kanunu</li> <li>25486 Sayılı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği</li> <li>Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak</li> <li>12. Toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek</li> <li>13. Öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasına yardımcı olmak.</li> <li>14. Staja gidecek öğrenciler için ön tedbirlerin alınması</li> <li>15. Staja giden öğrencilerin iş sağlığı ve güvenliği sigortasının yapılması</li> </ol>	
<p><b>Yasal Yükümlülük</b></p>	<p><b>Dayanak</b></p>
<p><b>Bütçe-Yatırım Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim tesislerinin bakım ve onarım işlerinin yapılmasını sağlamak.</li> <li>2. Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak</li> <li>3. Pansiyon giderlerinin tespiti yapılarak ihtiyaçların giderilmesi</li> <li>4. Pansiyon öğrencilerine satın alma yoluyla kırtasiye ve giyecek yardımının yapılması</li> <li>5. Laboratuar ve atölye malzemelerinin alınması</li> <li>6. Peyzaj düzenlemesi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu</li> <li>2. 1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanun</li> <li>3. Bütçe kanunu</li> <li>4. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu</li> <li>5. 4735 sayılı Kamu Sözleşme Kanunu</li> <li>6. 5436 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu</li> <li>7. 4628 Sayılı Elektrik Piyasası Kanunu</li> <li>8. 4077 Sayılı Tüketici Kanunu Mal Alımları, Hizmet Alımları, İnşaat Yapım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği</li> <li>9. Muayene Kabul Yönetmelikleri,</li> <li>10. Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığının 315 sıra nolu Millî Emlak Genel Tebliği</li> <li>11. Okul Pansiyonları Yönetmeliği</li> </ol>
<p><b>Yasal Yükümlülük</b></p>	<p><b>Dayanak</b></p>
<p><b>Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek</li> <li>2. Okul bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek</li> <li>3. Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek</li> <li>4. Öğrenci ve öğretmenlerin sınıflar/şubeler itibarıyla dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 9972 Sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li> <li>2. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</li> </ol>
<p><b>Yasal Yükümlülük</b></p>	<p><b>Dayanak</b></p>
<p><b>Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulu belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak</li> <li>2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müfettişleri Başkanlığı Yönetmeliği</li> </ol>
<p><b>Yasal Yükümlülük</b></p>	<p><b>Dayanak</b></p>
<p><b>Sivil Savunma Hizmetleri</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak</li> <li>2. Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek</li> </ol>	<p>Sivil Savunma Yönetmeliği</p>

**C. FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER**

Faaliyet Alanları	Ürün ve Hizmetler
<p><b>1- Eğitim- Öğretim ve Personel İşleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atamaya yönelik işlemler</li> <li>✓ Ödül ve cezalara ilişkin işlemler</li> <li>✓ İzinlerle ilgili işlemler</li> <li>✓ Kadro ve terfi hizmetleri</li> <li>✓ Görevden ayrılmaya/başlamaya yönelik hizmetler</li> <li>✓ Emeklilik işlemleri</li> <li>✓ Personel durumunu takip ve planlama hizmetleri</li> <li>✓ Öğretmen görev dağılımları</li> <li>✓ Okul tipleri ve hizmet alanlarına ait işlemler</li> <li>✓ Vekil ve ücretli öğretmen ihtiyacı ile ilgili işlemler</li> <li>✓ Süresi içinde göreve başlamayan öğretmenlerin durumları</li> <li>✓ Askere sevk terhis ve iptal işlemleri</li> <li>✓ Arşiv işlemleri</li> <li>✓ MEBBİS işlemleri</li> <li>✓ Soruşturma hizmetleri</li> <li>✓ Şikâyet ve müracaatları inceleme-bildirme</li> <li>✓ Eğitim araç-gereçlerinin bakım ve onarımı</li> <li>✓ Demirbaş eşya ile ilgili iş ve işlemler</li> <li>✓ Bakanlıkça veya İl ve ilçe mahallinde düzenlenecek Hizmet içi Eğitim programlarının yürütülmesi işlemleri</li> <li>✓ Seminer ve kurs talepleri</li> <li>✓ Evrak kaydı ve dağıtımı-Desimal dosyalama işlemleri</li> <li>✓ Rehberlik</li> </ul>



**2- Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri**

- ✓ Diploma ve Diploma Kayıt Örnekleri
- ✓ Karne işlemleri
- ✓ Öğrenci Belgesi işlemleri
- ✓ Devamsız öğrencilerin takibi
- ✓ Ücretsiz Ders Kitaplarının dağıtımı
- ✓ Yarışmalar ( Şiir - kompozisyon ve resim )
- ✓ Kitap Okuma projesi
- ✓ Belirli Gün ve Haftalar Kutlamaları
- ✓ Çocuk ve Gençlerin Korunması
- ✓ Okul Meclisleri
- ✓ Eğitimde İyi Örnekler Projesi
- ✓ Anket Uygulamaları
- ✓ Geziler
- ✓ Ders dışı etkinlikler
- ✓ Gönüllü Veli projesi
- ✓ Bilgi yarışmaları
- ✓ Sınavların tertip ve düzenini sağlamak
- ✓ Okul öncesi Eğitim Programlarının uygulanmasını sağlamak
- ✓ Rehberlik servisini oluşturmak
- ✓ Mevzuata uygun proje hazırlamak
- ✓ Öğrencileri ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirme işlemleri
- ✓ Yetişkinlere yönelik faaliyetler
- ✓ METEK istihdam ilişkilerinin yerelde geliştirilmesini sağlamak
- ✓ Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi ve uygulanması
- ✓ Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması
- ✓ Öğretim materyalinin kullanımının izlenmesi
- ✓ Yatılılık ve bursluluk iş, işlemleri
- ✓ Pansiyon barınma hizmetleri
- ✓ Okul veli ve öğrenci işbirliğinin sağlanması
- ✓ Kayıt kabul, nakil,kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemleri

**3- Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler**

- ✓ Spor yarışmalarına ait yıllık çalışma programı hazırlamak
- ✓ Sınıflar arası spor müsabakalarını düzenlemek
- ✓ Sınıflar arası halk oyunları yarışmalarını düzenlemek
- ✓ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları
- ✓ 10 Kasım Atatürk'ü Anma kutlamaları
- ✓ 2 Nisan Mahalli Kurtuluş Bayramı Kutlamaları.
- ✓ 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları
- ✓ Diğer günlere ait kutlamalar
- ✓ Öğrenci lisansların girişi ve onaylanması
- ✓ Spor yarışmalarına giren öğrenci sayısının tespiti
- ✓ Yarışmalar sonucunda dereceye girenlere ödül verilmesi
- ✓

<p><b>4- Sağlık ve Güvenlik İşleri ile Sivil Savunma Hizmetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek</li> <li>✓ Öğrencilere yönelik sağlık taramalarını sağlamak</li> <li>✓ Aşı hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi</li> <li>✓ Personel sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler</li> <li>✓ Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili iş ve işlemler</li> <li>✓ Bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ile ilgili gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak</li> <li>✓ Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü" çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılmasını</li> <li>✓ Beyaz Bayrak İşbirliği Protokolü" çerçevesinde gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak</li> <li>✓ Anne-bebek ölümlerinin azaltılması ile ilgili önlemlerin alınması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak</li> <li>✓ Sağlık raporlarını MEBBİS'e işlemek ve gerekli kontrolleri yapmak</li> <li>✓ Kantin ile ilgili iş ve işlemler</li> <li>✓ Kantin ihalelerinin usulüne uygun yapılmasını sağlamak</li> <li>✓ Bina ve çevre temizliği işlemleri</li> <li>✓ Bina giriş ve çıkışların kontrolü</li> <li>✓ Okula geliş gidişlerde kontrolü sağlamak</li> <li>✓ Sivil Savunma Planlarının yaptırılıp onaylanması</li> <li>✓ Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi işlemleri</li> </ul>
<p><b>5- Strateji Geliştirme ve İstatistik</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hizmet birimleri arasında koordinasyon sağlamak</li> <li>✓ Her yıl 1 Ekim tarihi itibarıyla tüm bilgileri internet ortamında girmek</li> <li>✓ Bina, atölye, derslik, araç gereç, öğrenci, öğretmen ve benzer durumunu gösteren istatistikî bilgileri tutmak</li> <li>✓ Stratejik Plan hazırlamak</li> <li>✓ Hizmetlerin hızlı ve doğru ve verimli yürütülmesini sağlamak</li> <li>✓ Hazırlanan plan ve projelerin uygulanması işlemleri</li> <li>✓ Öğretim metotların geliştirilmesi</li> <li>✓ Stratejik Planlama</li> <li>✓ MEB ve Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan Projeler</li> <li>✓ Toplam Kalite Yönetimi ve Okul Gelişim Modeli</li> </ul>

Tablo 3: Ürün ve hizmetler

#### D. Paydaş Analizi

Okulumuz stratejik planın başarıya ulaşmasının ön koşulu olarak planın sahiplenilmesinin gerekli olduğuna inanılmaktadır. Bu sebeple paydaş analizi yapılarak planın sahiplenilmesinin artacağına inanılmaktadır.

##### 1. Paydaşların Tespiti ve Sınıflandırılması

Paydaş analizinin ilk aşamasında Okulumuzun paydaşlarının kimler olduğunun belirlenmesi gerekmektedir. Bu amaçla DPT'nin Stratejik Planlama kılavuzundaki paydaş tespitinde kullanılan sorularından faydalanılarak Okulumuzun paydaş olarak kimlerle görüşmeler yapması gerektiği belirlenmiştir.

Okulumuzun faaliyetleri/hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?

Okulumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?

Okulumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini kullananlar kimlerdir?

Okulumuzun faaliyetlerinden/hizmetlerinden etkilenenler kimlerdir?

Okulumuzun faaliyetlerini/hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?

Yukarıda verilen sorular ışığında paydaşlar belirlendikten sonra, neden paydaş oldukları sorusu cevaplanmıştır. Paydaşlar; iç paydaşlar, dış paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır. **Tablo 4:paydaş analizi**

Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı	Neden Paydaş
Milli Eğitim Bakanlığı		✓		Bağlı olduğumuz merkezi idare
Valilik		✓		Bağlı olduğumuz mülki idare
İl Milli Eğitim Müd	✓			Bağlı olduğumuz üst idare
Kaymakamlık		✓		Bağlı olduğumuz mülki idare
Belediye		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
İlçe Milli Eğitim Müd	✓			Bağlı olduğumuz idare
Okul Yöneticileri	✓		✓	Hizmet üreten hizmeti alanlara ulaştıran
Okul Aile Birliği	✓		✓	Tedarikçi
Öğretmenler	✓		✓	Hizmet üreten hizmeti alanlara ulaştıran
Öğrenciler	✓		✓	Hizmet alan
Veliler		✓	✓	Tedarikçi, doğrudan ve dolaylı hizmet alan
Mahalle Muhtarı		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
Sendikalar		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
Destek Personeli	✓		✓	Hizmet üreten ve hizmet alan
Mal Müdürlüğü		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
İlçe Nüfus Müdürlüğü		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
100.Yıl Üniversitesi ve MYO		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
İlçe Gençlik ve Spor Md		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
Kamu Hastaneler Birliği		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum
Özel Hastaneler		✓		Amaçlarımıza ulaşmada destekçi kurum

## 2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, Okulumuzun faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanması gerektiği belirlenmiştir.

## 3. Paydaşların Görüş Ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Belirlenen paydaşlar ve yapılan önceliklendirmenin ardından paydaşların görüşlerinin alınması ve alınan görüşlerin değerlendirilmesi yapılmıştır.

### 3.1 İç Paydaş Görüşmeleri

Öncelikle iç paydaşlarımız ile ayrı ayrı görüşmeler yapılmıştır.

Yapılan toplantılar, görüşmeler, GZFT analizleri ve anket çalışmaları ile geniş katılımlı uygulanabilir anlaşılır bir plan hazırlanmıştır. Paydaş görüş değerlendirmeleri GZFT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır. Ayrıca tüm paydaşlarımızın katılımı sağlanarak planın sahiplenilmesi sağlanmıştır.

### 3.2 Dış Paydaş Görüşmeleri

Okulumuz ile birlikte çalışmamız gereken dış paydaş olarak belirlenen kurumlar ve kişiler ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün mülakat yolu ile yaptığı görüşmeler esas alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün kurumlar ile gerçekleştirdiği görüşme değerlendirmeleri aşağıda belirtilmiştir.

#### 3.2.1 Sağlık İlçe Müdürlüğü

İlçe Sağlık Müdürlüğü ile yapılan paydaş görüşmesi sonucunda öğrencilere yönelik aşı ve sağlık taramalarının yapılması, öğretmen, öğrenci ve velilere yönelik; beslenme, sağlık, hijyen, zararlı alışkanlıklarla mücadele konularında bilgilendirme çalışmalarının kurumlar arası işbirliği ile gerçekleştirileceği hususunda görüş birliğine varıldı.

İlimizin Akademik Başarısını Artırmak için kitap okuma faaliyetlerinin birlikte yürütülebileceği kararlaştırıldı.

#### 3.2.2 İlçe Gençlik Ve Spor Müdürlüğü

İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile yapılan Paydaş görüşmeleri kapsamında;

Gençlik ve Spor Müdürlüğü Eğitim merkezlerinde yapılan kurslarda Milli Eğitim ve Gençlik Spor Müdürlüğünün koordineli bir şekilde çalışmalar yapması,

Gençlik ve Spor müdürlüğü faaliyetlerinin tanıtılmasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılması,

Müdürlüğümüz ile İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğünün yapacağı ortak çalışmalar ile sportif alanlar da özel yeteneğe sahip olan öğrencilerin tespit edilmesi ve İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile irtibatlandırılması, Gençleri zararlı alışkanlıklara karşı korunması için her iki müdürlüğün koordineli çalışması hususlarında ortak görüşler belirlendi.

### **3.2.3.1 İlçe Emniyet Müdürlüğü**

İlçe Emniyet Müdürlüğü ile yapılan Paydaş görüşmeleri kapsamında;

Toplum Destekli Polis Şube Müdürlüğü faaliyetlerinin tanıtılmasında İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılması, Her iki müdürlüğün gençleri zararlı alışkanlıklara karşı korunması için koordineli çalışması, Okulların güvenliği ile ilgili koordineli bir şekilde çalışmalar yapılması hususlarında görüş birliğine varıldı.

### **3.2.3.2 Yüzüncü Yıl Üniversitesi**

Yüzüncü Yıl Üniversitesi ile yapılan paydaş görüşmesi sonucunda aşağıda belirtilen konularda fikir birliğine varıldı. İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Yüzüncü Yıl Üniversitesi ile birlikte gerçekleştirilen akademik başarıyı artırmaya yönelik çalıştayın devamının yapılması, sağlık meslek yüksekokuluna öğrencilerin sınavsız geçişi konusunda gerekli çalışmaların yapılması, Ab projeleri kapsamında birlikte projelerin yürütülmesi.

### **3.2.3.3 Kamu Hastaneleri Birliği**

Kamu Hastaneleri birliği sekreterliği ile yapılan paydaş görüşmesi sonucunda aşağıda belirtilen konularda fikir birliğine varıldı. Kamu Hastaneleri birliği sekreterliğine bağlı hastanelerle yapılan protokol çerçevesinde beceri uygulama(staj) eğitimine öğrenci gönderilmesi, takibinin yapılması, mesleğe hazırlanması.

### **3.2.6 İlçe Müftülüğü**

İlçe Müftülüğü ile yapılan Paydaş görüşmeleri kapsamında; Din eğitimi, Değerler eğitimi ve toplumu bilinçlendirme faaliyetlerinde Müdürlüğümüz ile koordineli çalışılabileceği, Müftülüğe bağlı Aile İrşad Bürosunun yürüttüğü “Kardeş Okul ve Cami Projesi” nin amacına uygun faaliyetlerinin devam ettirilebileceği, İlçemizin Akademik Başarısını Artırmak için kitap okuma faaliyetlerinin birlikte yürütülebileceği kararlaştırıldı.



4.Paydaş Ürün Hizmet Matrisi

Tablo 5: Ürün Matrisi

Hizmetten Yararlanan Paydaşlar	İç Paydaş	Dış Paydaş	Kurum Hizmet Alanları						
			Yönetim Hizmetleri	Personel Hizmetleri	Eğitim-Öğretim Hizmetleri	Bütçe-Yatırım Hizmetleri	Araştırma Planlama İstatistik Hizmetleri	Teftiş Rehberlik Soruşturma Hizmetleri	Sivil Savunma Hizmetleri
Milli Eğitim Bakanlığı		✓	0	0	0	0	0	0	0
Valilik		✓	0	0	0				
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓		0	0	0	0	0	0	0
Kaymakamlık		✓	0	0	0				
Belediye		✓			0				
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓				0				
Okul Yöneticileri	✓		0	0		0	0	0	0
Okul Aile Birliği	✓		0		0				
Öğretmenler	✓		0	0	✓		0	0	0
Öğrenciler	✓				✓				0
Veliler		✓			✓				
Mahalle Muhtarı		✓			✓				
Sendikalar		✓			0				
Destek Personeli	✓				0				
Mal Müdürlüğü		✓			0				
İlçe Emniyet Müdürlüğü		✓			0				
İlçe Nüfus Müdürlüğü		✓					0		
İlçe Sağlık Grup Başkanlığı		✓			0				
100.Yıl Üniversitesi		✓			0				
İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü		✓			0				
Kamu Hastaneler Birliği		✓			✓				
İlçe Sağlık Müdürlüğü		✓			0				
Özel Hastaneler		✓			✓				

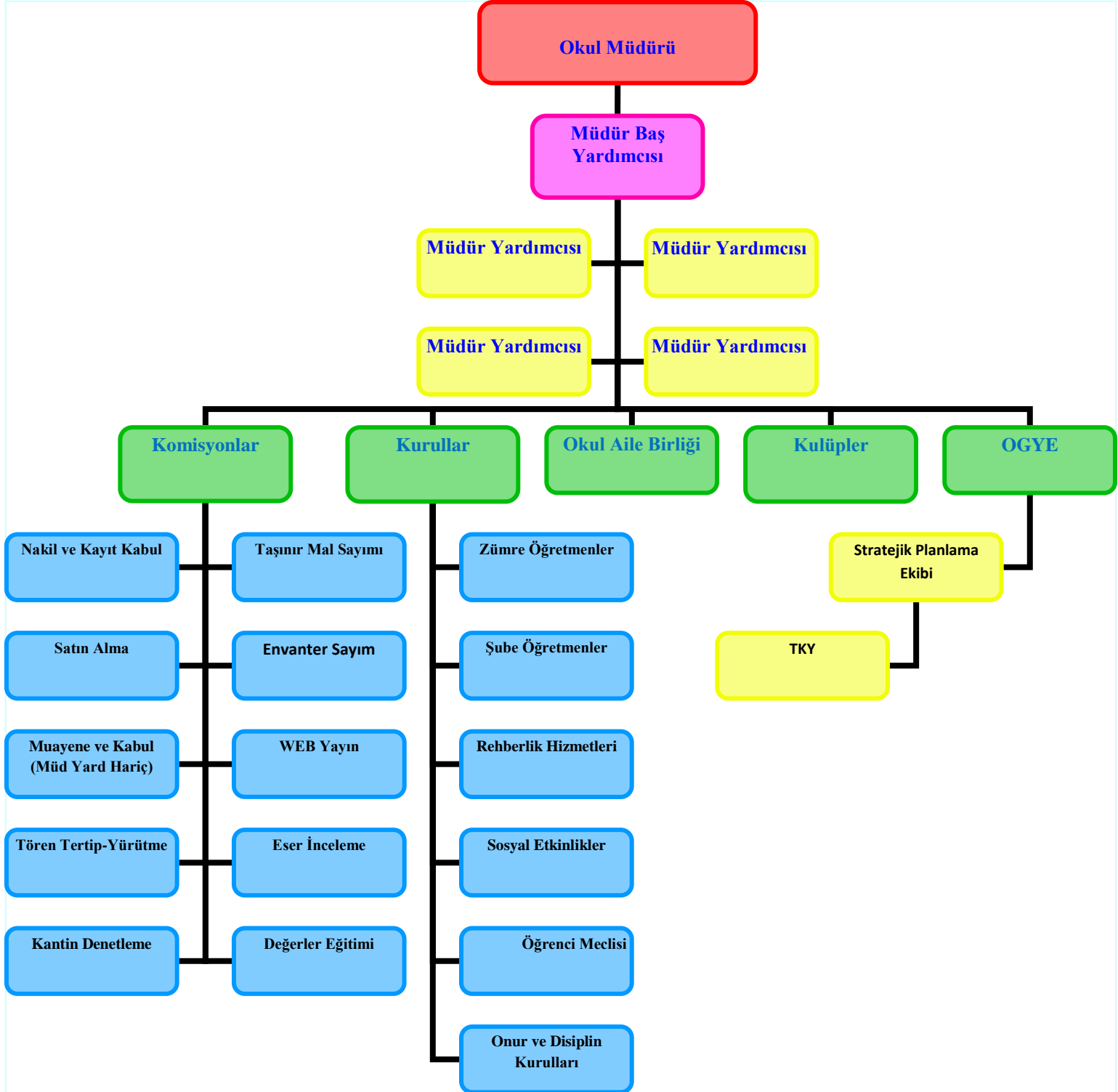
✓ : Tümü 0 : Bazıları

### E. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz çalışmalarında; Okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi ve mali kaynakları analiz edilmiştir.

#### 1. Teşkilat Yapısı

*Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması(Şekil:1)*



2. İnsan Kaynakları

2.1 Personel Durumu

Sıra No	Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız izinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	Norm İhtiyaç/ Fazlalık
1	Okul Müdürü	2	1	1	0	0	0	1	0
2	Müdür Baş Yardımcısı	2	1	1	0	0	0	1	0
3	Müdür Yardımcısı	24	4	3	0	0	1	5	1
4	Meslek Dersleri	768	20	14	0	1	2	17	6
5	Felsefe Grubu	16	0	1	0	0	0	0	1
6	Tarih	30	1	0	0	0	0	0	1
7	Coğrafya	18	1	1	0	0	0	1	0
8	Matematik	78	3	3	0	0	0	3	0
9	Türk Dili ve Edebiyatı	101	4	3	0	0	0	3	1
10	Yabancı Dil (İngilizce)	82	4	4	0	0	0	4	0
11	Din Kül. Ve Ah. Bilgisi	25	1	1	0	0	0	1	0
12	Kimya	26	1	1	0	0	0	1	0
13	Fizik	26	1	1	0	0	0	1	0
14	Biyoloji	35	2	2	0	0	0	2	0
15	Müzik	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Görsel Sanatlar	4	0	0	0	0	0	0	0
17	Beden Eğitimi	20	1	0	0	0	0	0	1
18	Bilişim Teknolojileri	14	1	0	0	0	0	0	1
19	Rehber Öğretmen	0	2	2	0	0	0	2	0
<b>TOPLAM</b>		1271	48	38		1	3	42	12

Tablo 6: personel durumu

## 2.2 Öğrenci Durumu

	9.sınıf	10.sınıf	11.sınıf	12.sınıf	TOPLAM
Şube Sayısı	4	7	8	6	25
Öğrenci Sayısı	136	238	213	179	765

## 3.Teknoloji

### Okul/Kurumun Teknolojik Alt Yapısı

Araç-Gereçler	Mevcut	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	8	20
Dizüstü Bilgisayar	2	5
Yazıcı	6	2
Tarayıcı	1	0
Tepegöz	1	0
Projeksiyon	3	0
Televizyon	3	0
İnternet Bağlantısı	Var	-
Fen Laboratuvarı	Var	-
Bilgisayar Laboratuvarı	Yok	Var
Faks	1	0
Baskı Makinesi	0	1
DVD Player	1	0
Fotoğraf Makinesi	1	0
Kamera(güvenlik)	20	5
Okulun İnternet Sitesi	Var	-
Fotokopi Makinesi	4	0

#### 4.Mali Durum

KAYNAKLAR	2014 (TL)	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
Genel Bütçe ve Pansiyon	1,009,373,28	1,016.800,00	1,100.000,00	1,200,000,00	1,300,000,00	1,400.000,00
Kantin	7200	7200	7200	7200	7200	7200
Okul Aile Birliği	2000	2000	2000	3000	3000	3000
Diğer	-	-	-	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1,009,465,28</b>	<b>1,016,892,00</b>	<b>1,100,092,00</b>	<b>1,200,102,00</b>	<b>1,300,102,00</b>	<b>1,400,102,00</b>

#### a.Bina Envanteri

	<i>Okul Binası</i>	<i>Pansiyon</i>	<i>Elektrik Trafosu</i>	<i>Jeneratör Kabini</i>	<i>Toplam</i>
<b>Bina Envanteri</b>	1	1	1	1	4

#### b.Araç Envanteri

	<i>Otomobil</i>	<i>Minibüs</i>	<i>İş Makinası</i>	<i>Toplam</i>
<b>Araç Envanteri</b>	0	0	0	0

#### 5.Kurum Kültürü

Temel insanlık ve evrensel hukuk değerlerine, farklı inanç ve görüşlere saygılı, adalet ve şeffaflık temel kriterine riayet gösteren, fırsat ve imkân eşitliğine inanan, çalışmalarında verimlilik ve kolektifliği esas alan, okul içi ve okul dışı iletişim kanallarının açık olması gerektiğine inanan bir kurumsal kültüre sahiptir.

Okul personeli, kendilerini ilgilendiren konuları, bilgilendirme toplantıları ve duyuru yoluyla öğrenmektedir. Toplantılar yönetmeliğe uygun tarihlerde yapılmaktadır. İhtiyaca binaen de toplantılar yapılmaktadır.

Personelle yönetici arasındaki iletişim rahat bir şekilde gerçekleşmektedir.



**F. KURUM DIŞI ANALİZ**

**1. PEST ANALİZİ**

POLİTİK/HUKUKİ FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
Sınavsız MYO geçiş hakkı	Vasıflı ara eleman ihtiyacının artması,
MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim	İstihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer imkânları,
Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları	İŐgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması,
Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi	Ülkemizin değişen ekonomik şartlara uyum sürecinde mesleki eğitime verdiği önem,
1739 Milli Eğitim Temel Kanunu,	Teknolojinin günlük yaşamdaki öneminin artması,
3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu,	Mesleklerin ve yeterliliklerinde meydana gelen deęişimler,
Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, Genel ve Mesleki konularla İlgili yönetmelikler ile genelgeler,	Yeni iş alanlarına göre okulların ve eğitim ortamlarının yeniden tasarlanması,
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 Sayılı kamu ihale Kanunu,	İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayıŐ,
MEB 2015-2019 Stratejik Planı	
SOSYO KÜLTÜREL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
Őehirlerarası ve köyden kente göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı,	Bilgisayar ve internet kullanımının artması
Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,	Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi
Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,	İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi
Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,	Kentlerde sanayinin hızlı gelişmesi,
Kalabalık toplumun bozuk yapılarının okul çevrelerinde etkin hale gelmesi,	Bilginin hızlı gelişimi, erişilebilirliğinin ve kullanılabilirliğinin artması ve gelişmesi,
Yazılı ve görsel basının okul çağındaki çocuklarda olumsuz etkileri,	Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkanları,
Özellikle sanayileşen şehirlerde Mesleki ve Teknik Eğitime toplumun artan ilgisi,	Sanayide kullanılan üretim yapısının teknolojik gelişmelere paralel olarak sürekli değişmesi,
Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü, Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği	Her yaŐtaki okul çocukları tarafından internet kullanımının artması.
İlimizin İpek yolu üzerinde bulunması, Kültür turizm bölgesi olması	

## G. GZFT (SWOT) ANALİZİ

### 1. TEMA: OKUL FİZİKSEL DURUMU

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Van'da sağlık alanında eğitim veren tek devlet okulu olmamız	Spor ve sosyal tesislerin yetersiz olması.
Sınıf mevcutlarımızın uygun olması	Kantinin küçük olması
Okulumuzun son sistem güvenlik araçlarıyla sürekli olarak izlenmesi.	Okulun çevre düzenlemesinin tamamlanmamış olması
Okul Binamızın yeni ve fiziki donanımının üst düzeyde olması	Sınıflarda internet erişiminin olmaması
Okul pansiyonun olması ve günlük etüt zorunluluğunun olması	Şehir merkezinden uzak olması
Okul binamızın yakın tarihte yapılmış olması.	Sık sık elektrik kesintilerinin olması
Halk Eğitim Merkezlerinin yetişkinlere yönelik açtığı kursların olması.	
İletişim açısından gerekli imkanlara sahip olması (kurum-net, teknolojik altyapı)	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Okul mezunlarının Meslek Yüksek Okullarına sınavsız geçiş haklarının olması	Okulumuzun şehirden uzak ve ıssız bir konumda olması ve beraberindeki güvenlik problemleri
Mezunların meslek sahibi olabilme fırsatının olması	Kış şartlarının çetin geçmesi.
İl içinde aynı statüdeki tek devlet okulu olması	Altyapı ve çevre sorunları
Ulaşım imkânlarının iyi olması.	Haftalık ders saatlerinin çok olması
Okuldaki alanlara uygun meslek yüksekokulun ilde bulunuyor oluşu	

## 2. TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşılabilir güçlü bir kadroya sahip olunması.	Sosyal ve Kültürel faaliyetlerin yeterli düzeyde olmaması.
Okulumuzdaki koordinasyonun iyi olması.	Kitap okuma alışkanlığının istenilen düzeyde olmaması.
Öğrencilerin sınav kriterine göre okula geliyor olması	Veli beklentisinin sadece mesleğe yerleşmesine yönelik olması.
Etik değerlere yönelik çalışmaların olması.	Velilerin eğitim öğretim konularında yeterli düzeyde bilinçlendirilememesi.
Çok sayıda başarılı ve yetenekli öğrencimizin olması	Mezunlarımızın yeterince izlenememesi
Öğretmen kadrosunun genel olarak genç olması	Okulumuzda şehir dışından geliyor olmasından dolayı devamsızlık yapması.
Okul idaremizin sorunsuz bir eğitim öğretim yapılmasına olanak verecek şekilde tedbirler alması	Öğrencilerin rehberlik alma konusunda gereken önemi vermemesi
Derslerin öğrenci seviyeleri göz önünde bulundurularak işleniyor olması	YGS'ye yönelik deneme sınavlarının yapılmaması
Öğrencilerin kişisel sorunlarla ilgili rehberlik hizmeti alabiliyor olması ve öğrencilerle ilgili bilgilendirme çalışmalarının yapılıyor olması	Proje üretme konusunda çabaların yetersizliği
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Eğitime önem veren mülki amirlerin olması.	Öğretmen ve personel sirkülasyonunun fazla olması.
İlimizde 4 yıllık fakülte ve MYO bulunması	Öğretmen yetersizliği nedeni ile ücretli öğretmen görevlendirmelerinin yapılması.
Nüfusun genç ve dinamik olması.	Ailelerinden uzak olan yatılı öğrencilerin aile sevgisinden uzak olmaları
Personelin yeterli düzeyde teknolojik donanıma sahip olması.	Değer yargılarımızda erozyonun meydana gelmesi.
	Velilerimizin öğrencilerin eğitimi ve öğretimine karşı ilgisiz ve bilinçsiz olması.
	Medyanın gençlik üzerinde olumsuz etkisi (Öğrenci tavır ve davranışlarındaki bozulmalar)

### 3. TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okul yöneticilerinin ve Paydaşlarının devam erişim konusunda duyarlı olmaları.	Kadro dışı personellerin hizmet içi eğitimlerinin ve alan bilgisinin yetersiz olması
Okul yöneticilerinin ve danışman öğretmenlerinin aday öğretmenlerle tecrübelerini paylaşmaları.	Yardımcı hizmetler personelinin yeterli olmaması.
STK 'larla VE DKÖ'lerle etkileşim ve iletişiminin güçlü olması.	Stratejik planlamanın izleme-değerlendirme çalışmasının yeterli düzeyde yapılamaması.
Kolektif çalışmanın olması, Kurum kültürünün varlığı.	Şehir dışında olan velilerin sayısının çok olması
Okul yöneticileri ve personelinin şevk ve heyecanla çalışması ve personel arasında sağlıklı bir iletişimin olması.	
Velilerle işbirliğinin güçlü olması ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Okulumuzun stratejik bir konuma sahip olması(Van Bölge Araştırma Hastanesi ile Van kadın Doğum Hastanesine yakın olması	Özel liselerin bünyesinde sağlık meslek liseleri açmaları
Okulumuzun çok geniş paydaş kitlesine sahip olması.	Mahallemizin yoğun göç alması ve nüfus yoğunluğunun fazla olması.
Beceri eğitimi yapan öğrencilerimize sigorta yapılması	Okulun bulunduğu çevrede okuryazar sayısının az olması
Öğrencilerimizin yaptıkları beceri eğitiminin, iş yaşamını önceden tanımlarına olanak sağlaması	

**Tablo 7: GZFT analizi**

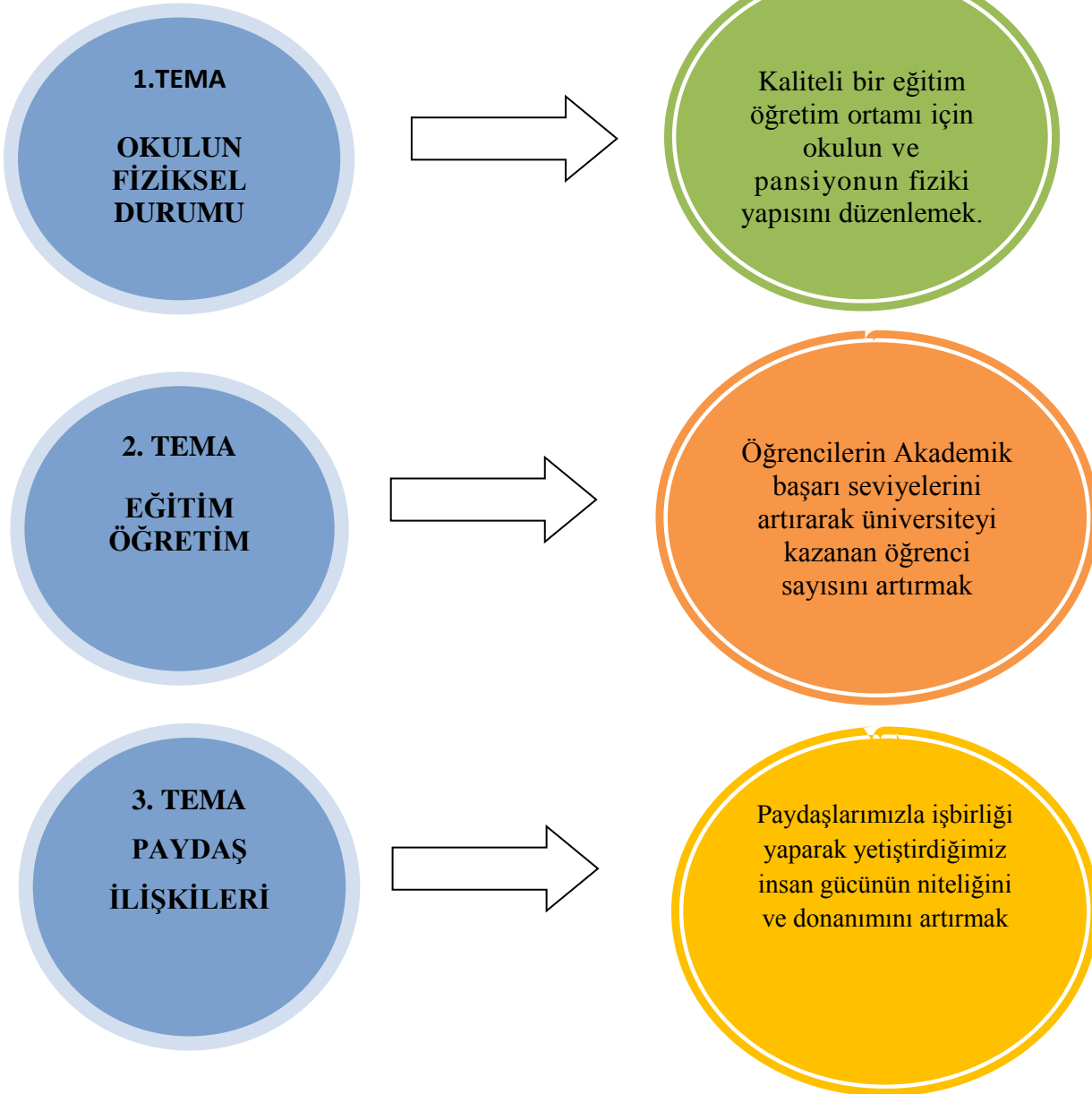
### G. GELİŞİM/SORUN ALANLARI

Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları paydaş analizi, kurum analizi sonucunda tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

TEMEL SORUN ALANLARI	
<b>1- OKULUN FİZİKSEL DURUMU</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.</li> <li>2- Okulun dış görünüşü ( duvarların yükseltilmesi, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliğinin olması.</li> <li>3- Okulun araç gereçlerini yenilememe ihtiyacının olması (Fen Lab., sağlık atölyesi, teknik oda, spor odası, öğretmen odası malzemeleri)</li> <li>4- Konferans salonun eksiklerinin olması</li> <li>5- Akıllı tahta bakımlarının yapılmamış olması</li> <li>6- Bilgisayar laboratuvarının olmaması</li> <li>7- Pansiyonun araç gereçlerini eksik olması</li> </ol>
<b>2- EĞİTİM-ÖĞRETİM SORUNLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosyal kültürel faaliyetlerin az olması</li> <li>2. Öğrencilerin YGS-LYS motivasyonlarının düşük olması</li> <li>3. Deneme sınavlarının yapılmaması</li> <li>4. Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda öğrencilerin bilgilendirilmemesi</li> <li>5. Hazırlık kurslarının açılmaması</li> <li>6. Çalışanların motivasyonunu yükseltecek etkinliklerin düzenlenmemesi</li> <li>7. Hizmetiçi kurslara katılımın az olması</li> </ol>
<b>3- PAYDAŞ SORUNLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paydaşımız olan hastanelerle beceri eğitimi konusunda daha koordineli çalışma gerekliliği</li> <li>2. Mesleki eğitime verilen değer yıldıan yıla azalması</li> <li>3. Velilerin ekonomik durumunun düşük olması</li> <li>4. Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.</li> <li>5. Velilerin okul ile iletişiminin az olması</li> </ol>

Tablo 8: Gelişim Sorunları

## H.TEMALAR



**Stratejik Amaçlarımız;** Okulumuzun, Plan Dönemi Sonuna kadar, faaliyetlerini bulunduğu noktadan daha ileriye götürecek nitelikte olmasına, aynı zamanda gerçekçi, ulaşılabilir, uygulanabilir olmasına dikkat edilerek hazırlanmıştır.

**Stratejik Hedeflerimiz;** stratejik amaçlarımıza ulaşmak için atacağımız adımları gösterirken, kendine özgü ve ölçülebilir alt amaçlar olarak belirlenmiştir.

Stratejik amaçlar sayısal olarak ifade edilerek ve belli bir zaman dilimini kapsamına özen gösterilmiştir. Bir stratejik amacı gerçekleştirebilmek için birden fazla stratejik hedef belirlenmiştir. Yine bu stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesi için daha somut faaliyetlere/projelere yer verilmiştir

# 3.BÖLÜM

# GELECEĞE YÖNELİM





### 3. GELECEĞE YÖNELİM

Yapılan GZFT analizi sonuçları dikkate alınarak geleceğe yönelim bölümü hazırlanmıştır.

#### 3.1 Misyonumuz

Geleceğin Türkiye'si'nde sağlık sektörünün ihtiyaç duyabileceği, kaliteli, sorumluluk sahibi, kendisini doğru ifade edebilen sağlık elemanlarını yetiştirebilmek ve ülke çapında tercih edilen yenilik ve değişimin öncüsü olan önder bir eğitim kurumu olabilmektir.

#### 3.2 Vizyonumuz

Van borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi olarak hedefimiz; Milli Eğitimin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda mesleki alanda sağlık eğitimi ve öğretimi vermek suretiyle; çağdaş ve bilimsel düşünceyi temel alan, sorgulayan, sorumluluk üstlenen gençleri yetiştirmek ve gençlerin söz sahibi olmalarını sağlamak amacıyla kendine güvenen, olaylara duyarsız kalmayan, hak aramasını bilen toplum kurallarına saygılı, etik değerlere sahip gençlerle çağı yakalamaktır.

#### 3.3 Temel Değerlerimiz/İlkelerimiz

- ✓ Atatürk ilkelerine bağlı olmak, Bilimin evrenselliğine inanmak,
- ✓ Yenilikçi olmak,
- ✓ Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,
- ✓ Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,
- ✓ Herkesin dil, din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığını gözetmeksizin sevmek ve saygılı olmak,
- ✓ Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,
- ✓ Zamanın kıymetini bilmek, İşimizi sevmek,
- ✓ Hukuka ve kültürel değerlere sahip olmak,
- ✓ Hoşgörülü olmak, Şeffaf olmak
- ✓ Güvenilir ve dürüst olmak, Sosyal sorumluluğa sahip olmak

## 1.1. TEMALAR

### TEMA-1 FİZİKSEL DURUM

#### Stratejik Amaç-1

Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun ve pansiyonun fiziki yapısını düzenlemek.

#### Stratejik Hedefler-1

1. Okulun dış görünüşü ( duvarların yükseltilmesi, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
2. Sınıfı ve öğretmen odasını eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
3. Okulun araç gereçlerini yenilemek ve ihtiyaç duyulanı almak(Fen Lab., sağlık atölyesi, teknik oda, spor odası malzemeleri)
4. Konferans salonun eksiklerinin giderilmesi
5. Akıllı tahta bakımlarının yapılması
6. Bilgisayar laboratuvarının oluşturulması
7. Pansiyonun araç gereçlerini yenilemek ve yeni demirbaşlar almak
8. Okulun iç Duvarları(kat ve sınıfların) Boyanması

VAN-EDREMİT BORSA İSTANBUL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU  
LİSESİ STRATEJİK PLANI

2015-2019

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
SH	1										
PG	1.1.1	Yükseltilen ve boyanan dış duvar sayısı	-	-	-	4	-	-	-	-	%100
PG	1.1.2	Boyanan iç duvar sayısı(kat ve Derslik)	-	-	4	10	25	5	5	5	%200
PG	1.1.3	Öğretmenler odasına alınan demirbaş s.	-	1	2	10	2	2	-	-	%100
PG	1.1.4	Fen laboratuvarına alınan malzeme sayısı	-	-	5	20	20	10	10	10	%300
PG	1.1.5	Teknik ve İlk yardım odası için alınan s.	-	4	8	25	20	20	10	10	%200
PG	1.1.6	Spor odası için alınan malzeme sayısı	1	3	3	50	25	25	15	15	%100
PG	1.1.7	Alınan bilgisayar sayısı	1	2	2	20	5	-	-	5	%100
PG	1.1.8	Peyzaj çalışması	-	-	-	4	1	1	1	1	%100
PG	1.1.9	Konferans salonu için alınan demirbaş s.	5	20	5	30	30	5	5	-	%100
PG	1.1.10	Pansiyon için alınan demirbaş s.	-	10	10	50	50	50	10	10	%100
PG	1.1.11	Sınıflara alınan demirbaş sayısı	10	10	25	50	50	50	10	10	%100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME :

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Okul çevre düzenlemesi ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	5000	5000	5000	5000	5000	25,000
Dış Duvarların boyanması ve yük. ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	15,000	10,000	5000	5000	5000	40,000
Fen laboratuvarının düzenlenmesi ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	1500	2000	1500	1500	1500	7000
Teknik ve İlk yardım odasının düz.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	2000	2000	2000	2000	2000	10,000
Spor odasının geliştirilmesi ç.	Beden Eğt. Öğt.	Ocak 2015-Ocak2016	750	750	500	500	500	3000
Bilgisayar lab. Oluşturulması ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	20,000	5000	1000	1000	1000	28,000
Pansiyonun için alınacak demirbaşlar	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	150,000
Sınıfın ve öğrt. Odasının yeniden düzenlenmesi ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	20,000	5000	5000	5000	5000	40,000
Konferans salonun düzenlenmesi ç.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	5000
İç duvarların (kat ve sınıfların) boy.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	7500	10,000	2500	2500	2500	25000

**TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç-2**

Öğrencilerin Akademik başarı seviyelerini artırarak üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak

**Stratejik Hedefler-2**

1. Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını yükselterek, takdir ve teşekkür alan öğrenci sayısını artırmak
2. Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmesini sağlamak
3. Deneme sınavları ile yaprak testleri aylık periyodiklerle yapmak
4. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
6. Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi
7. Üniversite ve mesleklerin tanıtılması
8. Hazırlık kurslarının açılması
9. Öğrencilerin Ödüllendirilmesi

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	2.2.1	Başarı sağlayan öğrencilerini ödüllendirilmesi	2	2	4	12	12	12	12	12	%100
PG	2.2.2	Eğitim-öğretime araç-gereç temini	5	10	40	40	20	20	20	20	%100
PG	2.2.3	Ders konularını somutlaştırıcı materyal zenginliği	-	4	10	25	15	15	15	15	%100
PG	2.2.4	Alınan deneme ve yaprak test sayısı	-	-	765	1400	2100	2100	2100	2100	%100
PG	2.2.5	Üniversite ve mesleklerin tanıtımı için yapılan seminer/konferans s.	1	1	4	10	20	20	20	20	%100
PG	2.2.6	Açılan hazırlık kursları sayısı	-	-	4	5	10	10	10	10	%100

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
Yıl içinde başarısında artış gözlemlenen öğrenci sayısı	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	-
Ders başına hazırlanan ortalama materyal sayısı	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	500	500	500	500	500	500	2500
Yıl içinde okula verilen eğitim-öğretim malzemesi say.	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000
Öğrencilerin Ödüllendirilmesi	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	1000	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Yapılan deneme ve yaprak testler	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	5000	5000	5000	5000	5000	5000	25,000
Sınav sitemi, verimli ders çalışma konusunda yapılan seminerler	Rehberlik S.	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	-
Üniversite ve mesleklerin tanıtılması	Rehberlik S.	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	-
Hazırlık kurslarının açılması	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	-

**TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç-3**

Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak

**Stratejik Hedefler-3**

1. İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak ve düzenlemek
2. Sosyal-kültürel alanlara(müzik, şiir, tiyatro, satranç, halk oyunları, resim) öğrencilerin özendirilmesi ve faaliyetlerin düzenlenmesi





**TEMA-2 EĞİTİM-ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç-4**

Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak

**Stratejik Hedefler-4**

1. Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek
2. Personelin eğitim teknolojilerini kullanma kapasitesini artırma.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								SP Dönemi Hedefi
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					
			2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	4.4.1	Öğretmenlere verilen motivasyon artırıcı seminerlerin sayısı	1	1	2	6	6	6	6	6	%100
PG	4.4.2	Öğretmenlere verilen akıllı tahta kullanım kursları sayısı	-	-	1	2	2	2	-	-	%100
PG	4.4.3	Faaliyet kursların duyurulması	-	-	2	4	4	4	4	4	%100
PG	4.4.4	Hizmetiçi eğitime katılan öğretmen sayısı	-	3	4	8	8	10	10	10	%100
PG	4.4.5	Öğretmenlere düzenlenen bilgisayar kullanım seminerlerinin sayısı	-	-	-	1	1	1	-	-	%100
PG	4.4.6	Ödüllendirilen personel sayısı	-	-	2	5	5	10	10	10	%100
PG	4.4.7	Personele yapılan ev ziyaretleri sayısı	-	-	-	4	8	10	12	14	%100
PG	4.4.8	Özel günleri kutlanan personelin sayısı	-	-	-	10	15	15	20	20	%100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)		
Öğretmenlere bilgisayar kullanım seminerlerinin verilmesi	Formatör öğrt.	Ocak 2015-Ocak2016	1000	1000	-	-	-	2000	
Öğretmenlere motivasyon artırıcı seminer verilmesi	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	
Çalışanların doğum günlerinin kutlanması	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	500	500	500	500	500	2500	
Çalışanlara ev ziyaretlerinin yapılması	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	
Çalışanların ödüllendirilmesi	İbrahim ŞİRAZİ	Ocak 2015-Ocak2016	500	500	500	500	500	2500	
Öğretmenlere akıllı tahta kullanım kursları düzenlenmesi	Formatör öğrt.	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-	

TEMA-3 PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç-5

Paydaşlarımızla işbirliği yaparak yetiştirdiğimiz insan gücünün niteliğini ve donanımını artırmak

Stratejik Hedefler-5

1. Eğitim Bölgemizdeki bulunan sağlık personeli ihtiyacını belirlemek ve ihtiyaç duyulan yardımcı personeli yetiştirmek
2. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
4. Ev ziyaretleri yapmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
SH	3		2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
PG	3.3.1	Yıl içinde paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	-	2	2	4	4	4	4	4	%100
PG	3.3.2	Ziyaret edilen hastane sayısı	2	2	2	6	6	6	6	6	%100
PG	3.3.3	Okulla iletişimi artan veli sayısı	10	15	25	45	50	50	50	75	%100
PG	3.3.4	Yıl içinde yapılan veli ziyaretleri sayısı	-	-	5	15	25	25	25	25	%100

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	Toplam (TL)
Veli eğitim çalışmaları	Rehberlik S.	Ocak 2015-Ocak2016	-	-	-	-	-	-
Veli ziyaretleri çalışması	Rehberlik S.	Ocak 2015-Ocak2016	200	200	200	200	200	1000
Hastane ziyaret ve eğitim çalışması	SPE	Ocak 2015-Ocak2016	1500	1000	1000	1000	1500	6000

TEMA, STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
FİZİKSEL DURUM	SA1: Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun ve pansiyonun fiziki yapısını düzenlemek.	Okulun dış görünüşü ( duvarların yükseltilmesi, duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.
		Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.
		Okulun araç gereçlerini yenilemek ve ihtiyaç duyulanı almak(Fen Lab., sağlık atölyesi, teknik oda, spor odası, öğretmen odası malzemeleri)
		Konferans salonun eksiklerinin giderilmesi
		Akıllı tahta bakımlarının yapılması
		Bilgisayar laboratuvarının oluşturulması
		Pansiyonun araç gereçlerini yenilemek ve pansiyon için araç almak Okulun iç Duvarları(kat ve sınıfların) Boyanması
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM ÖĞRETİM	SA2: Öğrencilerin Akademik başarı seviyelerini artırarak üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak	Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını yükselterek, takdir ve teşekkür alan öğrenci sayısını artırmak
		2. Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmesini sağlamak
		3. Deneme sınavları ile yaprak testleri aylık periyodlarla yapmak
		4. Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.
		5. Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.
		6. Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi
		7. Üniversite ve mesleklerin tanıtılması
		8. Hazırlık kurslarının açılması
		9. Öğrencilerin Ödüllendirilmesi
	SA3:Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak	1. İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak
2. Sosyal-kültürel alanlara(müzik, şiir, tiyatro, satranç, halk oyunları,resim) öğrencilerin özendirilmesi		
SA4:Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak	1. Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek	
	2. Personelin eğitim teknolojilerini kullanma kapasitesini artırma.	
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	SA:5Paydaşlarımızla işbirliği yaparak yetiştirdiğimiz insan gücünün niteliğini ve donanımını artırmak	1. Eğitim Bölgemizdeki bulunan sağlık personeli ihtiyacını belirlemek ve ihtiyaç duyulan yardımcı personeli yetiştirmek
		2. Velilerle sık sık toplantılar yapmak.
		3. Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.
		4. Ev ziyaretleri yapmak.

## 4.BÖLÜM

# MALİYETLENDİRME

#### 4-MALİYETLENDİRME

##### 4.1 2015- 2019 Tahmini Maliyet Dağılım Tablosu

Stratejik Amaç ve Hedefler	Tahmini (TL)
<b>Stratejik Amaç-1</b>	<b>333.000.00</b>
Stratejik Hedef 1.1	65.000.00
Stratejik Hedef 1.2	40.000.00
Stratejik Hedef 1.3	20.000.00
Stratejik Hedef 1.4	5000,00
Stratejik Hedef 1.5	-
Stratejik Hedef 1.6	28.000.00
Stratejik Hedef 1.7	150.000.00
Stratejik Hedef 1.8	25.000.00
<b>Stratejik Amaç-2</b>	<b>82.500.00</b>
Stratejik Hedef 2.1	50.000.00
Stratejik Hedef 2.3	25.000.00
Stratejik Hedef 2.5	2500,00
Stratejik Hedef 2.9	5000,00
<b>Stratejik Amaç-3</b>	<b>30.000.00</b>
Stratejik Hedef 3.1	17.500.00
Stratejik Hedef 3.2	12.500.00
<b>Stratejik Amaç-4</b>	<b>5000,00</b>
Stratejik Hedef 4.1	2500,00
Stratejik Hedef 4.2	2500,00
<b>Stratejik Amaç-5</b>	<b>7000,00</b>
Stratejik Hedef 5.1	6000,00
Stratejik Hedef 5.4	1000,00
<b>Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı</b>	<b>457.500.00</b>
<b>Genel Yönetim ve Pansiyon Gideri</b>	<b>6.016.800.00</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>6.474.300.00</b>

Tablo 9: Maliyetlendirme

# 5. BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME





## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### Plan Gelişiminin İzlenmesi

Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı, 2015–2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde planın yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, OGYE'nin hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana yardımcı olacaktır. OGYE izleme ve değerlendirmede etkin olacaktır

### Performans Değerlendirmesi

Performansların izlenmesi, planı izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak bir veri tabanı halinde OGYE tarafından toplanacaktır ve OGYE tarafından değerlendirilecektir.

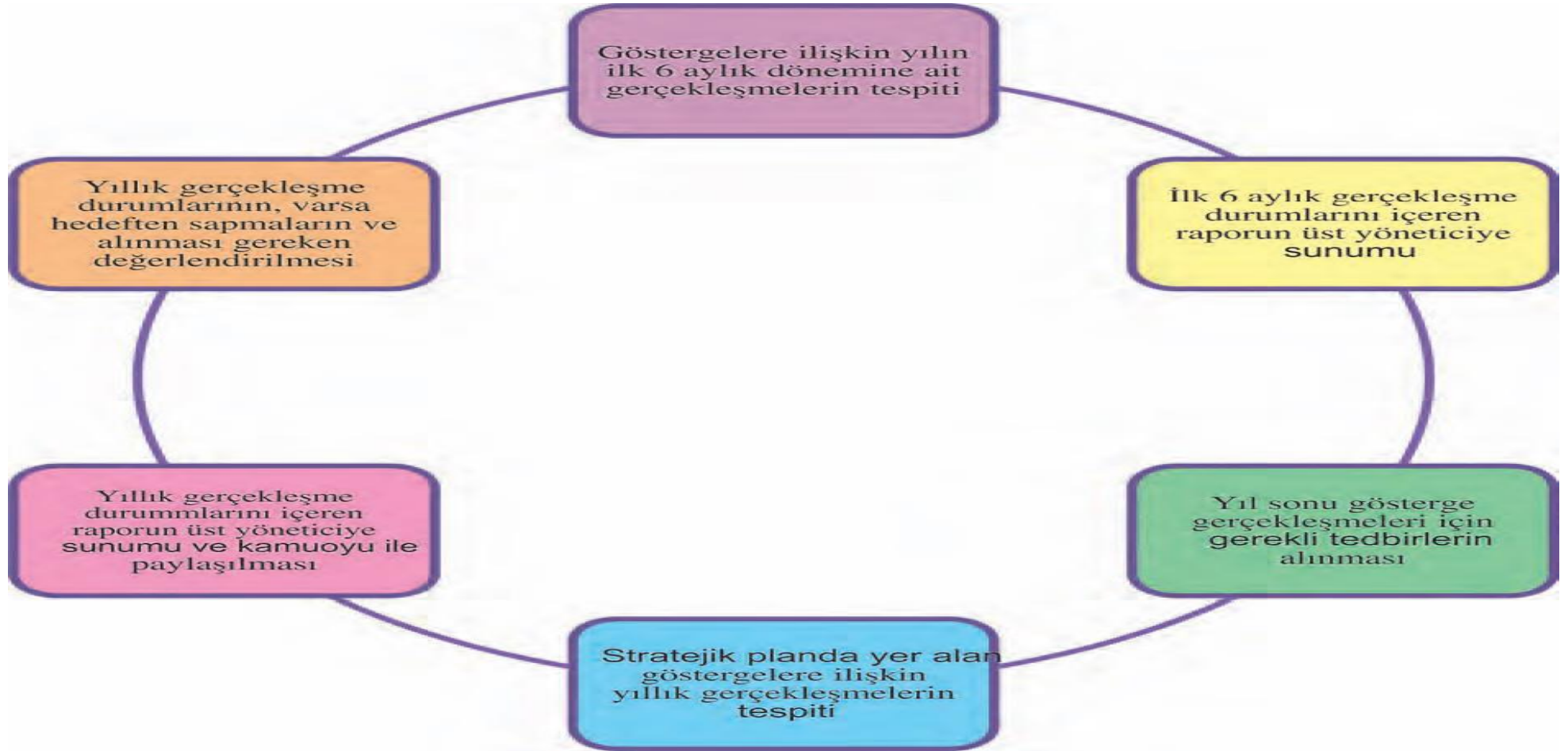
Stratejik planın gözden geçirilmesi,

\* Performans değerlendirilmesi ve ölçümü, \* Sonuçların izlenmesi, \* Sürekliliğin sağlanması,

Planın etkin olması ve başarıya ulaşması için bu izleme ve değerlendirmede bu dört unsurun gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde okulun hazırlayacağı 6 aylık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan alanlar belirtilecek ve gelişim olmayan alanlar nedenleriyle ortaya konulacaktır. Bu raporlar faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

### İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

- ✓ İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:
- ✓ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ✓ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ✓ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
- ✓ Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ✓ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ✓ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ✓ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
- ✓ Stratejik planın ilgili Birim Amiri tarafından takip edilmesi gereklilikten öte bir zorunluluk taşımaktadır



Van Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü  
2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli(şekil: 3)