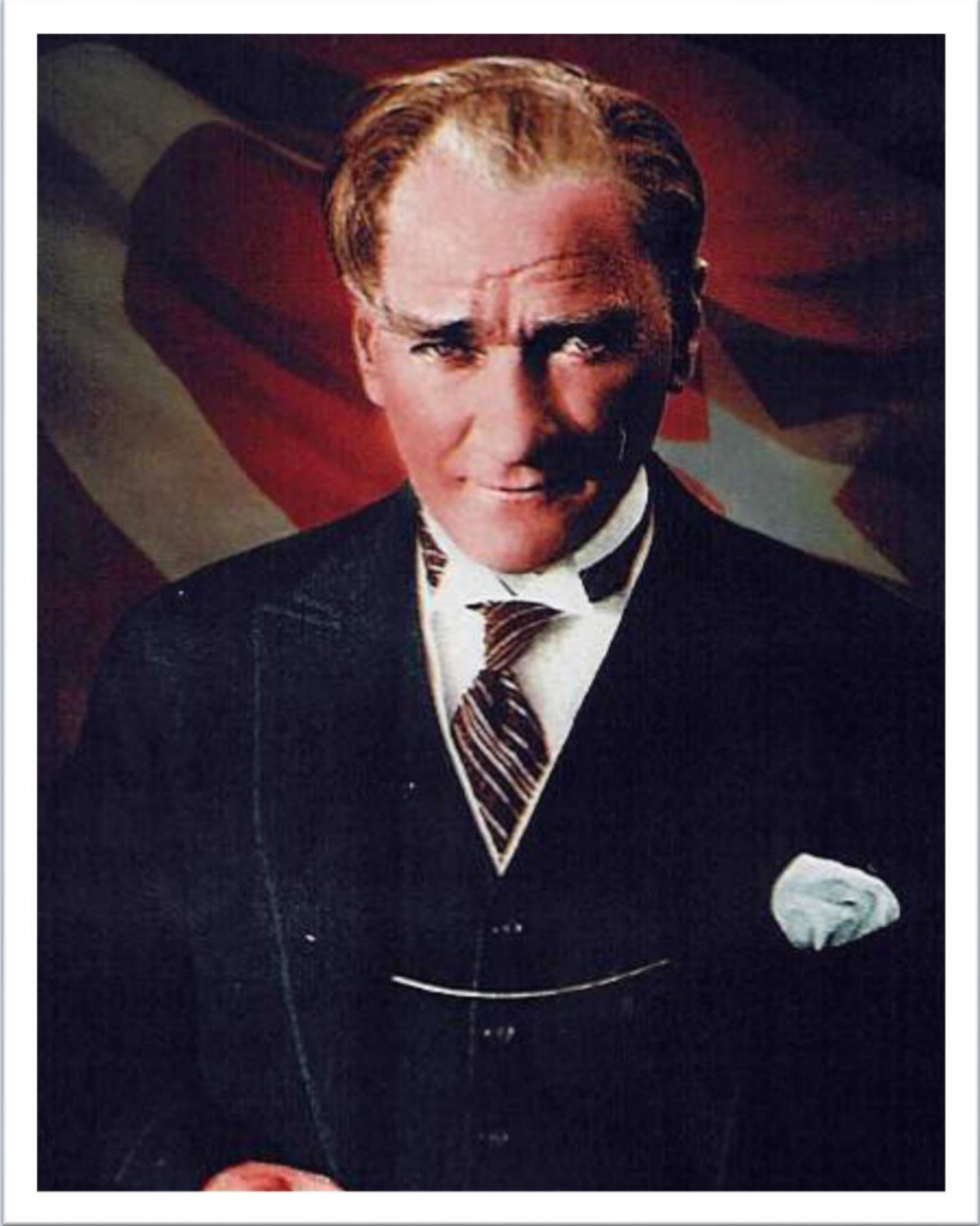


T.C  
BULANCAK KAYMAKAMLIĞI  
BULANCAK LOKMAN HEKİM MESLEKİ VE  
TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.  
BULANCAK KAYMAKAMLIĞI  
BULANCAK LOKMAN HEKİM MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

**Okul/Kurum Bilgileri**

<b>İli: GİRESUN</b>		<b>İlçesi: BULANCAK</b>	
<b>Adres:</b>	İhsaniye Mahallesi Mürsel Gülmez Sokak No: 5	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="http://bulancakasml.meb.k12.tr/tema/harita.php">http://bulancakasml.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0454 318 20 48	<b>Faks Numarası:</b>	0454 318 20 49
<b>e- Posta Adresi:</b>	962674@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://bulancakblh.meb.k12.tr/">https://bulancakblh.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	962674	<b>Öğretim Şekli:</b>	Normal

## SUNUŞ

Planlama, önceden belirlenmiş amaçları gerçekleştirmek için yapılması gerekenlerin saptanmasıdır. ;bir işin en düşük maliyetle en etkin ve verimli bir şekilde nasıl yapılacağıın önceden kestirilmesidir.

Ülkemizde 10.12.2003 tarihli 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmış bu amaçla stratejik planlama dönemi başlamıştır.

Okulumuzun gelişmesi ve hizmetlerini müşteri anlayışlı bir politika doğrultusunda yürütmesi gayesi ile çalışmalarımıza başladık.

İşe mevcut durumumuzu değerlendirerek başlayan ekibimiz, yapmış olduğu iç ve dış paydaş araştırmaları; değerlendirmeleri nihayetinde stratejik planımızın oluşturulmasına başlamıştır.

Yaptığımız çalışmanın kurumumuzun önünü açacağına inanıyoruz, hizmet kalitemizin artmasına katkıda bulunacağını düşünüyoruz.

Çalışmalarımızı yürütürken karşılaştığımız engellerin aşılmasında bütün çalışanlarımızın katkısı olmuştur. Ancak planlama konusundaki faaliyetlerin geçmişinin eski olmaması nedeniyle, tecrübe kazanırken, zaman zaman gözden kaçan hususlarda olabilir.

Bulancak Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, Türk Milli Eğitimi'nin genel ve özel amaçları, Atatürk'ün ilke ve inkılâpları yaşam tarzımız olacaktır.

Mesailerini insanlara verecek olan öğrencilerimizin insan sevgisiyle bezenmiş, kendisine, ailesine, toplumuna ve milletine karşı sorumluluk duygusuyla hareket eden ve kaliteli ve tercih edilen sağlık personeli olmaları başarılı olduğumuzu gösterecektir.

**Sema ALTUNKÖSE**

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Çevre Analizi -PESTLE
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Sema ALTUNKÖSE	Okul Müdürü	Mustafa SORAN	Müdür Yardımcısı
Kemal KADIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Tülay AYDIN	Laboratuvar Şefi
Erhan YILMAZ	Okul Aile Bir. Başkanı	Gülberk HUN IŞIK	Laboratuvar Şefi
Gülcan ALTIN	Alan Şefi	Seda SAĞLAM	Tarih Öğretmeni
Züleyha KAYA	Veli	Havva BAŞDEMİR	Rehberlik ve Psk. Danışman
		Fatih MELİKOĞLU	Veli

### 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

*Sağlıklı gelecek,  
‘Sağlık’la gelecek.’*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

- ❖ Okulumuz Sağlık Bakanlığına bağlı olarak Bulancak Sağlık Meslek Lisesi adıyla 1989(1989/1990) yılında Ticaret Meslek Lisesinin Ek binasında Hemşirelik bölümü ile eğitim-öğretime başlamıştır.
  - ❖ 1998 yılında Bulancak İncüvez deresinin yanında bulunan Bulancak Belediyesine ait binaya taşınmıştır.
  - ❖ 1999 yılında bölüm değişikliği yapılarak Acil Tıp Teknisyenliği alanında eğitim-öğretime devam etmiştir.
  - ❖ 2006 da bütün sağlık meslek liseleri ile beraber MEB'e devredilmiştir.
  - ❖ 2007 yılında Hemşirelik bölümü yeniden açılmış böylece Hemşirelik ve Acil Tıp Teknisyenliği bölümleri ile eğitim-öğretime devam etmiştir.
  - ❖ 2010 yılında Bulancak Anadolu Sağlık Meslek Lisesi adını almıştır.
  - ❖ 2012 yılında 3. bölüm olarak Tıbbi Sekreterlik Bölümü açılmıştır.
  - ❖ 17.01.2012 tarihinde Sabiha Raşit Özdemir İlköğretim Okulu olarak kullanılan binaya taşınılmıştır. Belirtilen binaya geçilince adımız "Bulancak Sabiha Raşit Özdemir Anadolu Sağlık Meslek Lisesi" olarak değişmiştir.
  - ❖ 2014 yılında yapılan düzenlemeyle okulumuz "Sabiha Raşit Özdemir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" adını almış ve Sağlık Hizmetleri Alanı içinde Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği Dalları açılmıştır.
  - ❖ 03 Nisan 2017 tarihinde yeni binasına taşınmıştır.
  - ❖ İl Özel İdaresi tarafından yaptırılan kendi binasına taşınmasından sonra isim değişikliğine gidilerek Bakanlık kararıyla okulumuzun adı "**Bulancak Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**" olarak değiştirilmiştir.
  - ❖ 2017-2018 eğitim-öğretim yılında bünyesinde 2 şube ana sınıfı açılmıştır.
  - ❖ 2017-2018 eğitim-öğretim yılından itibaren 9. Sınıflarda 3 (Üç) olan şube sayısı, Bakanlık tarafından 2 (iki) olarak düzenlenmiştir.
  - ❖ Okulumuzda halen Sağlık Hizmetleri Alanı olarak Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği Dallarında eğitim ve öğretim devam etmektedir.
- Okulumuz, sosyal kültürel etkinlikleri ve yarışmalarda elde ettiği derecelerle eğitim alanında farkındalık oluşturmayı başarmıştır. Bu durum, öğrencilerin okulla bağlarını güçlendirirken aynı zamanda tercih edilen okul özelliğini de kamuoyuna göstermiştir.

Üniversiteye yerleşme konusunda mezun öğrencilerin %45,65'i üniversiteye yerleşmiştir.

Mezun öğrencilerimiz, sağlık sektöründe başarılarıyla okulumuzun yüz akı olmuşlardır. Hem sağlık eğitimindeki başarısıyla hem de aldıkları terbiye bakımından öğrencilerimizi hayat hazırlamanın mutluluğunu yaşıyoruz.



## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Bu çerçevede Resmi Gazete’de 26.02.2018 tarih ve 30344 sayı ile yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”e göre Bulancak Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur. Stratejik planın belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak etkili ve verimli bir şekilde uygulanması için izleme ve değerlendirme süreci 12 aylık dönemlerde gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, belirli bir dönemde yürütülen faaliyetler ve sunulan hizmetlerin sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirmesini sağlamak için yıllık bazda rapor üretilmektedir. Bu kapsamda 2019-2023 stratejik planımızda yer alan performans göstergelerimizden;

Okulun azami öğrenci kapasitesi sayısı, öğrenci devamsızlık oranı, lisanslı sporcu öğrenci sayısı, düzenlenen memnuniyet anketi sayısı, etkileşimli tahta kullanım kursuna katılan öğretmen sayısı, mevzuat eğitimine katılan yönetici sayısı gibi hedeflerimizde başarılı olduğumuz tespit edilmiştir. Ancak ortaöğretime yerleştirme puanı, hizmet içi eğitimler, AB projeleri gibi göstergelerimizde istenilen hedefte eksikler olduğu tespit edilmiştir.

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanununun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesine dayanılarak "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"19.06. 2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi, 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi ve 2015-2019 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### **MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği**

Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ortaöğretim okul veya kurumlarında; eğitim, öğretim, yönetim, görev ve hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili usul ve esasları düzenlemektir. Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel ortaöğretim okul veya kurumlarının eğitim, öğretim, yönetim, görev ve hizmetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

### **Okul-Aile Birliği Yönetmeliği**

Bu Yönetmeliğin amacı, okul-aile birliklerinin kuruluş, işleyiş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulların okul-aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar.

### **M.E.B. İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği**

Bu Yönetmeliğin amacı; resmî, özel ilköğretim ve ortaöğretim okul, kurumlarında ders programlarının yanında öğrencide güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya ve beceriler kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarının usul ve esasları düzenlemektir. Bu Yönetmelik; resmî, özel ilköğretim ve ortaöğretim okul, kurumlarında; bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak etkinlikler ile törenler ve diğer çalışmaların düzenlenip yürütülmesiyle ilgili esasları kapsar.

### **1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu**

Bu Kanun, Türk milli eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümleri bir sistem bütünlüğü içinde kapsar.

## **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**

Bu Kanun, Genel ve Katma Bütçeli Kurumlar, İl Özel İdareleri, Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Belediyelerin kurdukları birlikler ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlarda, kanunlarla kurulan fonlarda, kefalet sandıklarında veya Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde çalışan memurlar hakkında uygulanır. Sözleşmeli ve geçici personel hakkında bu Kanunda belirtilen özel hükümler uygulanır.

Bu Kanun, Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini ve diğer özlük işlerini düzenler. Bu Kanunun uygulanmasını göstermek veya emrettiği hususları belirtmek üzere tüzükler çıkarılır. Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulur

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	Milli Eğitim Bakanlığı 2024- 2028 Stratejik Planı
2	Giresun İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı
3	Bulancak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri YKS Sınav Hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Veli Öğrenci Öğretmen
Sosyal faaliyetler	Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri
Sportif faaliyetler	Futbol Voleybol

	Basketbol Kros Masa Tenisi
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Şiir Dinletisi Tiyatro Çalışması
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (meslekigelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezun Öğrencilerin Takibi
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Aylık/Dönemlik Toplantı Öğrencilere Kaynak Temini
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Destekleme ve Yetiştirme Kursları Egzersizler Okul, ilçe ve İl içinde yapılan öğrenme sportif etkinlikler
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Sınıf Bazlı Denemelerin Yapılması
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Gezi Çalışmaları Doğa Yürüyüşü

## 2.6. Paydaş Analizi

### İç paydaş-Dış Paydaşlar

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo.4 İç ve Dış Paydaşlar

PAYDAŞLAR	İÇ	DIŞ	YARARLANICI		
	PAYDAŞLAR	PAYDAŞLAR	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√			
Giresun Valiliği		√			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√			
Okullar			√	O	O
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenci ve Veliler		√			
Okul Aile Birliği	√			O	
Giresun Üniversitesi			√		
Özel İdare		√			
Bulancak Belediyesi		√	O		
Bulancak Emniyet Amirliği			√		
Bayındırlık ve İskan Müd.		√			
Sosyal Hizmetler Müd.		√	O		
Gençlik ve Spor Müd.		√			
Sağlık Müdürlüğü		√	O		
Kültür Müdürlüğü		√			
Hayırseverler				√	
Sivil Toplum Örgütleri			√		

Medya			√		
İşveren Kuruluşlar			√	√	
Muhtarlıklar			√	√	
Turizm ve Uygulama Oteli			√	√	
Sanayi ve Ticaret Odası			√		

√ : Tamamı O : Bir Kıs

**Tablo.5 Ürün/Hizmet**

Ürün /Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık - Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme - Değerlendirme
<b>Öğrenciler</b>	√	O			√	√	√		
<b>Veliler</b>							√		
<b>Üniversiteler</b>			O	O				√	
<b>Medya</b>			O	O					
<b>Uluslar arası kuruluşlar</b>				O		O			
<b>Meslek Kuruluşları</b>									
<b>Sağlık Kuruluşları</b>			O						
<b>Diğer Kurumlar</b>									
<b>Özel Sektör</b>			√	O			O		
<b>Öğrenciler</b>									

√ : Tamamı O : Bir Kısmı

### Paydaş Görüşleri:

1. Okulun yürüttüğü Eğitim - Öğretim faaliyetinden hoşnut olma,

2. Öğrenci başarısı yönünden memnuniyet,
3. İdareci ve öğretmenlerin samimi, özverili olması,
4. Öğretmen, öğrenci ilişkisinin iyi olması,
5. Velilerin, okul çalışmalarından memnun olmaları.
6. Sağlık kuruluşlarının, uygulama yapan öğrencilerimizden memnuniyeti. Bu memnuniyeti teşekkür yazı ve belgeleri ile belirtmeleri.
7. Özel sağlık kuruluşlarının, daha önceki mezunlardan memnun kalarak yeni mezunlarımıza talepleri
8. Okulumuzun fiziki kapasitesinden şikâyetçi olmaları, binanın yeterli olmaması yönünden eleştirmeleri...
9. Çevrede bulunan internet kafe, kafeterya vb. yerlerdeki olumsuzluklara karşı tedbir alınması, okuldaki güvenlik önlemlerinin artırılması.
10. Öğrencilere ait sosyal bir çevrenin (Kantin, spor salonu, vb.) oluşturulması

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 6. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

#### A) Öğrenci Sayıları

#### SAĞLIK HİZMETLERİ ALANI

ÖĞRENCİ SAYISI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
ANA SINIFI A	22	11	33
9. SINIFLAR	59	44	103
10. SINIFLAR	51	41	92
11. SINIFLAR	57	33	90
12. SINIFLAR	73	60	133
<b>TOPLAM</b>	<b>268</b>	<b>185</b>	<b>451</b>

#### HEMŞİRE YARDIMCILIĞI ALANI

ÖĞRENCİ SAYISI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
10/A	18	13	31
11/A	24	8	32
12/A	15	8	23
<b>TOPLAM</b>	<b>57</b>	<b>29</b>	<b>86</b>



**EBE YARDIMCILIĞI ALANI**

ÖĞRENCİ SAYISI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
10/B	12	-	12
11/B	13	-	13
12/B	19	-	19
<b>TOPLAM</b>	<b>44</b>	<b>-</b>	<b>44</b>

**SAĞLIK BAKIM TEKNİSYENLİĞİ ALANI**

ÖĞRENCİ SAYISI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
10/C	11	12	23
10/D	10	16	26
11/C	10	14	24
11/D	10	11	21
12/C	6	14	20
12/D	9	13	22
12/E	8	13	21
<b>TOPLAM</b>	<b>64</b>	<b>95</b>	<b>159</b>

**TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI: Ana sınıfı 33 + mesleki ve teknik eğitim 418 toplam = 451 'tir.**

**B) Akademik Başarı Verileri****Tablo 7. Akademik Başarı Verileri**

Lokman Hekim MTAL	0-49,99 Geçmez	50,00- 59,99 Geçer	60,00- 69,99 Orta	70,00- 84,99 İyi	85,00-100 Pekiyi	1. Dönem Ortalama
Not Ortalaması	14,51	22,37	24,66	17,68	20,79	67,27

**C) Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri****2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI****İL DERECELERİ**

- ✓ Bilek Güreşi 50 Kg Sağ Kol Kızlar İl 1.si
- ✓ Bilek Güreşi 50 Kg Sol Kol Kızlar İl 1.si
- ✓ Bilek Güreşi 55 Kg Sol Kol Kızlar İl 1.si
- ✓ Bilek Güreşi 55 Kg Sağ Kol Kızlar İl 2.si
- ✓ Bilek Güreşi 45 Kg Sol Kol Kızlar İl 2.si

✓ Bilek Güreşi 45 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 2.si
✓ Bilek Güreşi 45 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 3.sü
✓ Bilek Güreşi 45 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 4.sü
✓ Bilek Güreşi 45 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 4.sü
✓ Bilek Güreşi 60 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 2.si
✓ Bilek Güreşi 60 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 2.si
✓ Bilek Güreşi 70 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 2.si
✓ Bilek Güreşi 65 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 2.si
✓ Bilek Güreşi 60 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 3.si
✓ Bilek Güreşi 55 Kg Sol Kol	Kızlar	İl 3.si
✓ Bilek Güreşi 60 Kg Sağ Kol	Erkekler	İl 3.si
✓ Bilek Güreşi 55 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 4.sü
✓ Bilek Güreşi 70 Kg Sağ Kol	Kızlar	İl 4.si
✓ Bilek Güreşi 60 Kg Sol Kol	Erkekler	İl 4.si
✓ Dart Turnuvası	Erkekler	İl 3.sü

### BÖLGE DERECELERİ

✓ Bilek Güreşi Gençler B	Kızlar	Bölge 2.si
--------------------------	--------	------------

### D) Devam-devamsızlık verileri

Tablo 8. Devamsızlık Oranı

Lokman Hekim MTAL	1-4 Gün Erkek (%)	1-4 Gün Kız (%)	5 gün Erkek (%)	5 gün Kız (%)	6-9 Gün Erkek (%)	6-9 Gün Kız (%)	10 Gün Erkek (%)	10 Gün Kız (%)
Devamsızlık Oranı	23,94	40,61	2,02	3,30	8,90	8,18	0,19	0,24
	11-14 Gün Kız (%)	11-14 Gün Erkek (%)	15 gün Erkek (%)	15 gün Kız (%)	16-19 Gün Erkek (%)	16-19 Gün Kız (%)	20 Gün Erkek (%)	20 Gün Kız (%)
Devamsızlık Oranı	2,76	1,17	0,43	0,53	1,23	1,09	0,24	0,11
	25 Gün Kız (%)	25 Gün Erkek (%)	25 Gün Üstü Kız (%)	25 Gün Üstü Erkek (%)				
Devamsızlık Oranı	0,00	0,00	0,00	0,00				

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</li></ul>
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</li><li>❖ Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</li><li>❖ Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</li><li>❖ Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</li><li>❖ ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</li><li>❖ Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</li><li>❖ f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</li> <li>❖ Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">Atölye ve Bölüm Şefleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 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/bölmülerle işbirliği yapar. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul> </li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.</li> <li>➤ e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.</li> <li>➤ f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</li> <li>➤ g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871)</li> <li>➤ Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atölye, laboratuvar şefi;</li> <li>▪ Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların</li> </ul> </li> </ul>

	<p>biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gereçin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</li> <li>➤ Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</li> </ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖</li> <li>❖ Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</li> <li>❖ Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</li> <li>❖ Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciyeye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</li> <li>❖ Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenler mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</li> <li>❖ Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</li> </ul>
Yönetim İşleri veBüro Memuru	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Her türlü yazışma işleri ve evraklarının dosyalanması;</li> <li>❖ Gelen-Giden Evrakların Dosyalanması, tertip ve düzeni;</li> <li>❖ Verilerin bilgisayar ortamında hazırlanması ve aktarılması,</li> <li>❖ Gelen-Giden Evrak Defterlerinin tutulması</li> <li>❖ Özlük dosyalarının tutulması, tertip ve düzeni;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ h) Ödenek defterinin tutulması, maaş işlemleri,</li> <li>❖ ı) Ambar iş ve işlemlerinin takibi.</li> <li>❖ i) Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevler.</li> </ul>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Mesai saatlerinde merkez binası ile bahçe kapılarının açık kalmasını sağlamak. Müracaat sahiplerini karşılamak, yol göstermek ve ilgili tedbirleri almak. Kurum içinde ve dışında her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak.</li> <li>❖ Kat koridorlarının yerlerini ve bu katta bulunan odaları, mutfak, WC, lavabo ile burada bulunan pencere ve kapıları temizlemek; bu alanların ve bu alanlarda yer alan araç-gereçlerin temiz ve düzenli kalmasını sağlamak.</li> <li>❖ Yemek ve dinlenme molası zamanı olan 12.30 ile 13.30 saatleri arasında yemek dağıtımına yardımcı olmak</li> <li>❖ Mesai saatlerinin bitişlerinde; katta yer alan alan, birim ve odaların dış kapılarını ve pencerelerini kapatmak ve bu alanlarda varsa elektrikle çalışan cihazları kontrol etmek ve kapatmak.</li> <li>❖ Mesai saatlerinin bitişinde; kendisine tanımlı katlar ile bahçe kapısını kilitlemek.</li> <li>❖ Müdür, Müdür Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarının vereceği (görev alanı kapsamında bulunan) görevleri yapmak.</li> </ul>

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Sema ALTUNKÖSE	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2024	101080705
Kemal KADIOĞLU	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Sertifika Yenileme Kursu	2024	101080705
Mustafa SORAN	Müdür Yardımcısı	E-MESEM Uygulamaları	2024	2024280101
Selçuk KURUHASAN	Müdür Yardımcısı	E-MESEM Uygulamaları	2024	2024280101

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Tarih	1		5	1
	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	2		5	2
7-10 Yıl	Coğrafya,	1	1	7	1
	Türk Dili Ve Edebiyatı	1		9	1
	Matematik		1	10	1
	Rehberlik		1	8	1
	Yabancı Dil		1	9	1
	Bilişim Teknolojileri		1	9	1
11-15 Yıl	Türk Dili ve Edebiyat,	2	1	12	3
	Matematik,		1	12	1
	Okul Öncesi	1		13	1
	Beden Eğitimi ve Spor		1	14	1
16-20	Felsefe		1	18	1
20 ve üzeri	Biyoloji		1	24	1
	Coğrafya		1	23	1
	Rehberlik		1	21	1
	Sağlık Hizmetleri Alanı	7	1	20	8
	Yabancı Dil	1		22	1
	Kimya	1		23	1
	Fizik	1		27	1
	Türk Dili ve Edebiyatı	1		20	1
	Tarih	1		22	1

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ARZU TORAMAN	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
AYŞEGÜL NEBİOĞLU ÖZGEN	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
BAHRİ YILMAZ	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
BARIŞ SARGIN	Matematik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
COŞKUN YAZICI	Beden Eğitimi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
DİDEM GÜRECİOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
EMİNE YAMAN	Okul Öncesi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
ERCAN GÜRSOY	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
ERKUT KADIOĞLU	Coğrafya	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
FATMA GİZEM KURUHASAN	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
FİLİZ KURDOĞLU	Kimya / Kimya Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
GÜLBERK HUN IŞIK	Laboratuar Şefi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
GÜLCAN ALTIN	Bölüm Şefi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
HANİFE KOCAMAN	Öğretmen	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	2024	1



		Eğitim Kursu		
HAVVA BAŞDEMİR	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
HÜLYA ÇINARTEPE	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
HÜSEYİN KATER	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
HÜSEYİN YILDIRIM	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
MEHRİBAN CANPOLAT DİZDAR	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
MURAT PAÇA	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
MÜBERYA KARATAŐ	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
SEDA SAĞLAM	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
SİBEL GALİOĞLU	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
SİNAN KEKÜLLÜOĞLU	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
TUĞBA ERĐNEY	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
TÜLAY AYDIN	Laboratuar Şefi	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
ÜMİT AKAR	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1
ÜMRAN ÖZYILDIZ AYDEMİR	Öğretmen	Çalışanların Temel İŞ Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	1

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

Ad-Soyad	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
DİLEK İŞIKDEMİR	Memur		1	Ön Lisans	10 Yıl	1
Fatih MELİKOĞLU	Memur	1		Lise	5	1
Azime ÇOBAN	Destek Personeli		1	Lise	10	1
Ahmet ÖZDEMİR	Kalorifer Ateşleyicisi	1		Lise	14	1
Neşe ÇENGEL	Destek Personeli İŞKUR		1	Lise	3	1

**Tablo 14. 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	2	1	2	418	38		8	4	4

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Fotokopi Makinası	8	10	12	3
Akıllı Tahta	17	17	17	5
Bilgisayar	11	30	32	20
Tarayıcı	1	2	3	4
Yazıcı	1	2	3	5
Faks	1	1	1	0
Telefon	2	3	5	5
Jeneratör	1	1	1	0
Ups Cihazı	1	1	1	0
Kamera	20	40	44	10
Fotoğraf Makinesi	0	1	1	1

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	2	
Ekipman Odası	✓		3	1	
Kütüphane	✓		1	1	
Rehberlik Servisi	✓		2	0	
Resim Odası		✗	0	1	
Müzik Odası	✓		0	1	
Çok Amaçlı Salon	✓		2	0	
Spor Salonu		✗	0	1	

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 17. Öğrenci Öğretmen Verileri

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	
	Kız	Erkek			
32	268	185	453	14,15	12

Tablo 18. Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

ÖĞRENCİ SAYISI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
ANA SINIFI A	22	11	33
9. SINIFLAR	59	44	103
10. SINIFLAR	51	41	92
11. SINIFLAR	57	33	90
12. SINIFLAR	73	62	135
<b>TOPLAM</b>	<b>268</b>	<b>185</b>	<b>453</b>

## YGS/TYT DERS ORTALAMALARI

Tablo 19. YKS ortalamaları

YILLAR	TÜRKÇE	MATEMATİK	FEN	SOSYAL
2013	16,65	7,29	3,24	11,47
2014	21,21	4,82	4,79	9,5
2015	19,56	2,8	4,44	12,62
2016	22,36	6,25	5,38	12,75
2017	19,77	3,92	8,27	12,54

2018	19,61	5,17	6,42	3,99
2019	18,01	6,62	2,86	7,05
2020	15,55	3,75	2,9	7,93
2021	16,94	2,49	2,51	7,84
2022	10,99	1,75	0,71	4,77
2023	14,06	2,71	0,52	5,62

AYT TEST ORTALAMALARI	2022			2023		
	TEST BAZLI OKUL ORTALAMSI	OKUL ORTALAMASI	TÜRKİYE ORTALAMASI	TEST BAZLI OKUL ORTALAMSI	OKUL ORTALAMASI	TÜRKİYE ORTALAMASI
TÜRK DİLİ ve EDEB. - SOSYAL BİL. - 1	3,11	7,51	11,24	3,65	5,21	8,79
TÜRK DİLİ ve ED.	1,69			0,84		
TARİH - 1	2,7			0,70		
COĞRAFYA - 1						
SOSYAL BİL. - 2						

TARİH - 2	0,57	6,3	8,1	1,90	7,59	7,47
COĞRAFYA - 2	3,34			2,25		
FELSEFE GRUBU	1,36			1,75		
DİN KÜL. ve AHL. B	1,02			1,69		
MATEMATİK TESTİ	0,76	0,76	7,72	1,76	1,76	7,57
FEN BİLİMLERİ						
FİZİK	0,06	0,62	6,06	0,70	0,83	6,36
KİMYA	0,07			0,06		
BİYOLOJİ	0,49			0,06		

### 2023 TYT KARŞILAŞTIRMALI DERS ORTALAMALARI

LOKMAN HEKİM MTAL	14,06	2,71	0,52	5,62
TÜRKİYE	20,02	8,21	3,54	8,68

## ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME DURUMLAR

Tablo 20. Üniversite Yerleşen Öğrenci Sayısı

	2012 2013	2013 2014	2014 2015	2015 2016	2016 2017	2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021
<b>Sınava Giren</b>	44	53	57	89	101	127	92	102	64
<b>Sınavsız Geçiş</b>	18	37	24	34	-	-	-	-	
<b>Ön Lisansa Yerleşen(Sınavlı)</b>	1	1	2	1	48	35	38	26	25
<b>Lisans Yerleşen</b>	3	1	10	3	19	9	7	2	4

	2021 2022	2022 2023	2023 2024	2024 2025	2025 2026	2026 2027	2027 2028	2028 2029	2029 2030
<b>Sınava Giren</b>	60	71							
<b>Sınavsız Geçiş</b>	0	0							
<b>Ön Lisansa Yerleşen(Sınavlı)</b>	16	24							
<b>Lisans Yerleşen</b>	4	6							

## 2.8. GZFT Analizi

Tablo 21. Anketler

### 21.A Öğrenci Anketi Sonucu

S N o	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Katılıyor	Katılmıyor	Kararsızım	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	17	12	4	4	7
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	9	22	6	2	11
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	10	14	1	10	12
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	14	7	7	11	28
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	16	14	8	7	9
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	5	8	6	9	29
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	9	28	9	3	12
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	10	23	11	11	7
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	6	17	13	11	15
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	20	29	4	3	1
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	11	14	6	10	21
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	7	10	15	8	25
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4	13	13	9	23



**Tablo 21.B Öğretmen Anket Sonucu**

S No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	9	10	3	1	1
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	10	9	4	1	-
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	10	8	2	2	1
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	10	9	2	1	2
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	9	8	4	3	2
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	9	9	2	2	2
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	10	12	2	-	1
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	11	11	2	1	1
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	10	11	2	1	1
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	10	13	1	1	1
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	10	11	1	1	-
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	9	10	1	1	1
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	11	10	1	1	1

**Tablo 21.C Veli Anket Sonucu**

S No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	10	4	5	-	-
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	11	3	2	-	-
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	13	2	1	2	
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	9	4	1	3	1
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	10	4	3	1	-
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	10	4	5	1	0
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	10	4	4	-	-
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	9	4	4	-	-
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	11	3	2	-	-
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	10	4	4	-	-
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	12	2	2	-	-
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	11	3	2	-	-
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	11	1	3	-	-

**Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler****Güçlü Yönler**

1. Bütün çalışanlarımız ve Velilerimizin mesleki Eğitimin Önemine inanması.
2. Okulumuzun nitelikli sağlık personeli yetiştirmesinden dolayı bölgesinde var olan güçlü imajı.
3. Kurum kültürünün oluşmuş olması
4. Eğitim Kadromuzun deneyimli ve değişime açık olması.
5. Önemli gün ve haftalarda öğretmen, öğrenci ve veli katılımının olması.
6. LGS ve kaliteli eğitimi ile tercih edilme oranının yüksekliği
7. Bulancak Lokman Hekim Mesleki ve Teknik Anadolu Liseli olma duygusunun varlığı
8. Okulun kültürel, sosyal, sportif etkinliklerdeki katılımı ve başarısı.
9. Bilgisayar ve internet öğrenme ve kullanma imkânının bulunması
10. Kütüphane kullanım imkânının iyi olması
11. Öğretmenlerin bilgi iletişim teknolojilerini etkili kullanma becerisi

12. Okulun diğer Okul ve kurumlarla samimi işbirliği
13. Okulun fizikî yapısının güzel olması
14. Okulun temizlik yönünden(Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul ) çok iyi olması

### **Zayıf Yönler**

1. Veli desteğinin yetersizliği
2. Çoğu öğrencinin yükseköğrenim hedefinin olmayışı
3. Lisans yerleştirme oranımızın düşüklüğu
4. Eski mezunların okula geri dönüşlerinin yetersiz olması.
5. Kadrolu yardımcı hizmetli personel eksikliği
6. Güvenlik personelinin bulunmaması
7. Sportif ve kültürel çalışma alanlarının (Spor salonu, oyun sahası) olmayışı

### **Fırsatlar**

1. İlimizdeki sağlık kuruluşlarının mesleki uygulama konusundaki desteği
2. İlçemizde bir hastane ve dört toplum sağlığı merkezinin olması
3. İş müracaatlarında kuruluşların öğrencilerimizi tercih etmesi
4. Mesleki eğitim verdiği için tercih edilmemiz.
5. Okulumuzun, Giresun merkeze en yakın ve en büyük ilçesinde olması
6. Öğrencilerimizin mezun olduktan sonra sağlık alanında daha kolay iş bulmaları.

### **Tehditler**

1. Okulun çevresinde metruk binaların bulunması
2. Okul etrafında internet kafe ve diğer kafelerin olması
3. Okulumuzun hemen yakınında başka bir meslek lisesinin bulunması
4. Kırsadan iş hayatına atılma imkânının yükseköğrenimi olumsuz etkilemesi.
5. Öğrencilerin değişik yerlerden servisle gelip gitmesi.
6. Okul binasının mahalle arasında olması.

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyon

Mesleki bilgiyi beceriye dönüştürebilen, hasta haklarına saygılı, hiçbir ayrımcılık yapmadan hizmet veren bireyler yetiştirmektir.

#### 3.2. Vizyon

Teknik donanımı, eğitim kadrosu ve fiziki alt yapısı ile yeterli, çalışkanlığı ve birikimi ile sağlık alanında takdir ve tercih edilen örnek bir eğitim kurumu olmaktır.

#### 3.3. Temel Değerler

- **İnsan sevgisini** temel alan, **milli ve manevi değerlere bağlı**, kendisi ile barışık insanları yetiştirmek.
- Güven ve huzur ortamı içinde, **dürüstlük ve tarafsızlığı ilke edinen** yönetici ve öğretmen kadrosuyla çalışmak.
- **Toplum sağlığı** yararına çalışan, kaliteli eğitimin verildiği, meslek disiplin ve sorumluluğuna sahip öğrencilerden oluşan bir ortam oluşturmak.
- Okulumuzun eğitim ve mesleki alanda **saygınlığını korumak** ve daha da yüceltmek.
- Öğrencilerimizin kendilerinin mutlu olduğu, **hayallerini gerçekleştirebilecek**, ülke çapında ve uluslararası bilimsel projelerde çalışmalarını desteklemek.
- Okul değerlerimizle öğrencilerimizin değerlerini, dolayısıyla **toplumun değerlerini geliştirme**

#### 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

#### TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Tablo 22. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1.</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%7,8	%7	%6	%5	%4	%3	Eylül - Haziran
<b>PG 1.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%0,4	%0	%0	%0	%0	%0	Eylül - Haziran
<b>PG 1.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%0,04	%0,0	%0,0	%0,0	%0,0	%0	Eylül - Haziran
<b>PG 1.1.4</b> Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%99,6	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül - Haziran
<b>PG 1.1.5</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%10	%20	%25	%30	%35	%40	Eylül - Haziran
<b>PG 1.1.6</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	%3	%2	%1	0	0	0	Eylül - Haziran

## Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
1.1.1.	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
1.1.2	S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
1.1.3	S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmenleri
1.1.4	S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.	Müdür Yardımcısı Alan ve Bölüm Şefleri Bilişim Öğretmenleri
1.1.5	S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Zümre Başkanları
1.1.6	S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
1.1.7	S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
1.1.8	S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir	Okul Yönetimi

## TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Tablo 23. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 1.</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.2</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı	%9	%10	%12	%14	%17	%20	Eylül - Haziran
<b>PG1.2.2.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%7	%8	%10	%12	%14	%18	Eylül - Haziran
<b>PG1.2.3.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%4	%6	%7	%9	%12	%15	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
<b>1.2.1.</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
<b>1.2.2</b>	S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
<b>1.2.3</b>	S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi Zümre Başkanları
<b>1.2.4</b>	S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.	Müdür Yardımcısı Alan ve Bölüm Şefleri Bilişim Öğretmenleri
<b>1.2.5</b>	S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Zümre Başkanları
<b>1.2.6</b>	S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Alan-Bölüm Şefleri

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 2.</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	%52,93	%53	%55	%57	%58	%60	Eylül - Haziran
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	%66,33	%67	%69	%71	%73	%75	Eylül - Haziran
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	%67,68	%70	%75	%80	%80	%85	Eylül - Haziran
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	%72,7	%75	%77	%80	%82	%85	Eylül - Haziran
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	3	4	5	6	7	8	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.1.1.	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2.1.2	S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Bilişim ve Teknoloji Öğretmeni Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
2.1.3	S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni
2.1.4	S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.	Zümre Başkanları Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni
2.1.5	S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Zümre Başkanları Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni



No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.1.6	S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Sınıf Rehber Öğretmeni
2.1.7	S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 2.</b>	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlan gıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG2.2.1.</b> Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	%67.30	%68	%70	%72	%74	%75	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.2.</b> Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	%91,6	%92	%93	%94	%95	%95	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.3.</b> Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	%87	%90	%92	%93	%94	%95	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.4.</b> Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%70	%75	%77	%80	%82	%85	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.5.</b> Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%65	%70	%75	%80	%82	%82	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.6.</b> Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	%1	%3	%5	%7	%9	%10	Eylül - Haziran
<b>PG2.2.7.</b> Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	0	1	1	2	2	3	Eylül - Haziran

PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	0	1	1	2	2	3	Eylül - Haziran
PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	0	1	1	2	2	3	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.2.1.	S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır..	Meslek Dersleri Öğretmeni
2.2.2	S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2.2.3	S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.	Okul Yönetimi Meslek Dersleri Öğretmeni
2.2.4	S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.	Meslek Dersleri Öğretmeni Rehberlik Servisi
2.2.5	S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2.2.6	S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm konularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmeni

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 2.</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.3</b>	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%39	%40	%45	%50	%52	%55	Eylül - Haziran
PG2.3.2. Ön lisans programlarına	%33	%30	%28	%25	%25	%23	Eylül - Haziran

yerleşen öğrenci oranı							
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%6	%10	%12	%15	%17	%20	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.3.1.	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2.3.2	S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir..	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
2.3.3	S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Rehberlik Servisi

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 2.</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.4</b>	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	432	450	500	550	600	650	Eylül - Haziran
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	80	85	90	100	120	150	Eylül - Haziran
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	40	20	23	25	27	30	Eylül - Haziran
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	16	20	25	27	30	35	Eylül - Haziran
PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	6	8	10	12	14	16	Eylül - Haziran
PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı	3	4	5	6	6	7	Eylül - Haziran

## Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.4.1.	S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.	Okul Yönetimi
2.4.2	S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
2.4.3	S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi
2.4.4	S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.	Meslek Dersleri Öğretmeni Rehberlik Servisi
2.4.5	S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç 2.</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.5</b>	Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	-	1	1	2	2	2	Eylül - Haziran
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	-	1	1	2	2	2	Eylül - Haziran
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	-	1	1	2	2	2	Eylül - Haziran
PG2.5.3. Protokol kapsamında	-	1	1	2	2	2	Eylül - Haziran

düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı							
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	-	1	1	2	2	2	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
2.5.1	S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
2.5.2	S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
2.5.3	S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi Meslek Dersi Öğretmeni
2.5.4	S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.	Meslek Dersleri Öğretmeni Rehberlik Servisi

## TEMA: Kurumsal Kapasite

Tablo 29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç A3.</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	2	5	8	10	12	16	Eylül - Haziran
PG 3.1.2 Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	0	0	0	0	0	0	Eylül - Haziran
PG 3.1.3 Fiziksel mekanların							Eylül - Haziran

temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%60	%65	%68	%70	%72	%75	
PG 3.1.4 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	0	0	0	0	0	0	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
3.1.1.	S.1 Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi
3.1.2	S.2 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi
3.1.3	S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
3.1.4	S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörlere iş birlikleri yapılacaktır.	Bilişim Teknolojileri
3.1.5	S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni

### TEMA: Kurumsal Kapasite

Tablo 30. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç A3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül - Haziran
PG 3.2.2 İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	%0	%10	%20	%30	%40	%50	Eylül - Haziran
PG 3.2.3 Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül - Haziran

PG 3.2.4 Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmenleri oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül - Haziran
PG 3.2.5 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
3.2.1.	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.	Okul Yönetimi
2.2.2	S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
3.2.3	S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Zümre Başkanları
3.2.4	S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.	Meslek Dersleri Öğretmeni Okul Yönetimi
3.2.5	S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Yönetimi
3.2.6	S6. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi

## TEMA: Kurumsal Kapasite

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç A3.</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.3</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG 3.3.1</b> Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0	Eylül - Haziran
<b>PG 3.3.2</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	Eylül - Haziran
<b>PG 3.3.3</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	488	490	490	490	490	490	Eylül - Haziran
<b>PG 3.3.4</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	488	490	490	490	490	490	Eylül - Haziran
<b>PG 3.3.5</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	488	490	490	490	490	490	Eylül - Haziran
<b>PG.3.3.6</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmensayısı	488	490	490	490	490	490	Eylül - Haziran
<b>PG.3.3.7</b> Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	30	20	15	10	8	5	Eylül - Haziran
<b>PG.3.3.8</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	488	490	490	490	490	490	Eylül - Haziran
<b>PG.3.3.9</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	3	4	5	5	6	6	Eylül - Haziran



## Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
3.3.1.	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
3.3.2	S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
3.3.3	S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
3.3.4	S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Sınıf Rehber Öğretmeni
3.3.5	S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi
3.3.6	S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.	Okul Yönetimi
3.3.7	S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.	Okul Yönetimi
3.3.8	S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi
3.3.9	S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.	Okul Yönetimi

## TEMA: Kurumsal Kapasite

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç A3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.4</b>	Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG 3.4.1</b> DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	-	-	-	-	-	-	Eylül - Haziran
<b>PG 3.4.2</b> DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	-	-	-	-	-	-	Eylül - Haziran
<b>PG 3.4.3</b> DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-	Eylül - Haziran
<b>PG 3.4.4</b> DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	-	-	-	-	-	-	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
<b>3.4.1.</b>	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
<b>3.4.2</b>	S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
<b>3.4.3</b>	S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni

## TEMA: Kurumsal Kapasite

Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

<b>Amaç A3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.5</b>	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
<b>PG 3.5.1</b> Elektrik tüketimi miktarı (kw)	30000	29600	29500	29400	29300	29200	Eylül - Haziran
<b>PG 3.5.2</b> Su tüketim miktarı (m3)	700	690	680	670	660	650	Eylül - Haziran
<b>PG 3.5.3</b> Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	23000	22900	22800	22700	22600	22500	Eylül - Haziran
<b>PG 3.5.4</b> Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0	Eylül - Haziran

### Stratejiler

No	Stratejiler İfadesi	Eylem Sorumlusu
<b>3.5.1.</b>	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
<b>3.5.2</b>	S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	Okul Yönetimi
<b>3.5.3</b>	S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmeni
<b>3.5.4</b>	S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.	Okul Yönetimi
<b>3.5.5</b>	S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır	Okul Yönetimi Rehberlik Servisi

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 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 yıl sonunda değerlendirme raporu hazırlanacaktır
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler yıllık bir 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

### STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Mustafa SORAN

Müdür Yardımcısı

Üye

Tülay AYDIN

Laboratuvar Şefi

Üye

Gülberk HUN IŞIK

Laboratuvar Şefi

Üye

Havva BAŞDEMİR

Rehberlik ve psikolojik Danışman

Üye

Nejdet Kaya

Veli

Üye

..../...../2024

Sema ALTUNKÖSE

Okul Müdürü