

2019-2023
STRATEJİK
PLANI

**ARTVİN MESLEKİ VE
TEKNİK VE ANADOLU
LİSESİ**



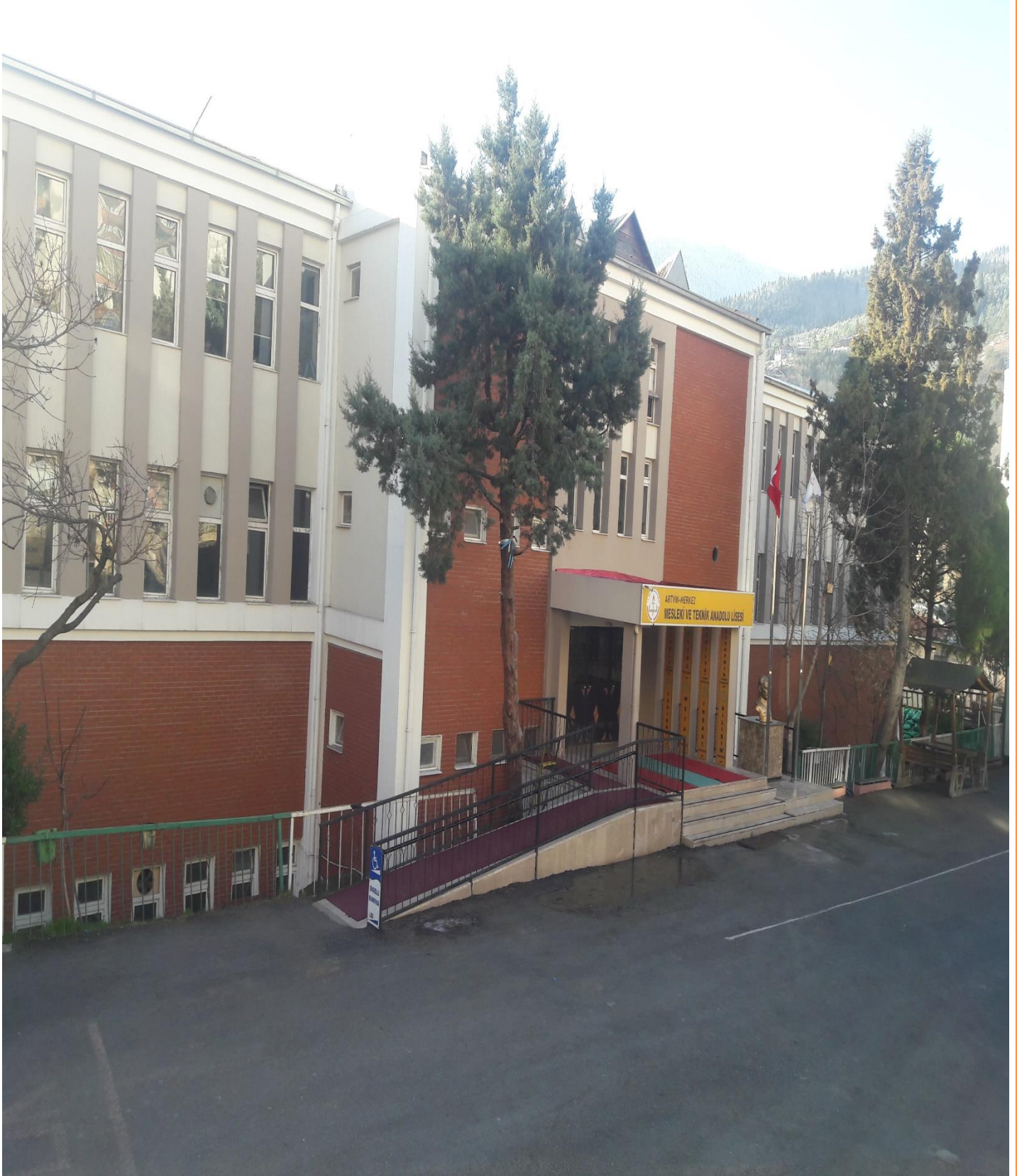
T.C
ARTVİN VALİLİĞİ
ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2019-2023
STRATEJİK
PLAN

HAZIRLAYANLAR

Erdinç YILDIRIM
Güney DÜLGER
Emre ERÇİKTİ
Osman Açar
Fatih ÖZBAKIR
Nilüfer Aksuoğlu AYDIN
Canan Güler AKSOYLU
Kadir BARDAKÇI
Canan AYDIN
Muhsin KARA

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



“İlim, fen ve ihtisas nerede varsa, sanayi nerede varsa, gidip öğrenmeye mecburuz.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı 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, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu 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, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK 20 Ekim 1927



SUNUŞ

Bireylerin çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olması sürdürülebilir sosyal ve ekonomik kalkınma için çağımızın en temel gerekliliklerindedir. Ülkelerin sosyal ve ekonomik gelişmişlik düzeylerini belirleyen faktörlerin başında mesleki ve teknik eğitim gelmektedir.

Günümüzde bilgi ve iletişim teknolojilerindeki baş döndürücü gelişmelerin etkisi bütün sektörlerde ve hayatın her alanında hissedilmekle birlikte değişimin en çok etkilediği alanların başında eğitim gelmektedir. Hızla değişen bilgi, teknoloji, üretim yöntemleri ile iş hayatındaki gelişmelere paralel olarak dinamik bir yapı sergileyen mesleki ve teknik eğitimin önemi tüm dünyada giderek artmaktadır. Bu dinamik yapı; sürekli kendini yenileyen bir eğitim sistemini, teknolojik altyapı yatırımlarının güçlendirilmesini, dünyadaki gelişmelerin yakından takip edilmesini ve özel sektörle yakın bir iş birliğini gerekli kılmaktadır.

Bir yol haritası niteliği taşıyan Milli Eğitim Bakanlığımızın 2023 vizyon belgesinde de Mesleki ve Teknik Eğitimin adeta yeniden doğmasına neden olan adımların atılması Mesleki ve Teknik eğitimin geliştirilmesine, kapasitesinin artırılmasına, eğitim sektörünün toplumla ve iş dünyası ile ilişkilerinin geliştirilmesine, Mesleki eğitim ile reel sektörü, birbirine entegre edilmesine ve nitelikli işgücünün istihdamının sağlanmasına katkıda bulunmasını ümit ediyorum.

Hazırlanan planın başarıya ulaşmasın da iç ve dış tüm paydaşların büyük sorumluluğu bulunmaktadır. Özverili çalışmalar sonucunda ortaya çıkan okulumuz 2019–2023 Stratejik Planı, kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasını sağlamada okul yönetimine ve çalışanlarına bir kılavuz olacaktır. Ayrıca, kaynakların etkin kullanımının yanı sıra, okulumuzdaki tüm birimler arasındaki işbirliğini ve koordinasyonu arttırarak kurumumuzun nitelikli gelişiminde de önemli bir rol oynayacaktır.

Bu çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm çalışanlara gayretli çalışmalarından dolayı teşekkür eder, ülkenin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan eğitimin en önemli hizmetlerden biri olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon, amaçlar ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Şehmus BULUT
Okul Müdür

ÖNSÖZ

"Değişim rüzgârları estiğinde aptallar duvar örer, akıllılar yel değirmenleri inşa eder. "
(Konfiçyus)

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

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

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

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

Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz.

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

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

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

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

ARTVİN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama
Ekibi

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
ONSOZ		8
1.BÖLÜM: ARTVIN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		11-15
<i>Stratejik plan üst kurul/Koordinasyon Ekibi</i>		12
<i>Stratejik Plan Hazırlık süreci</i>		13-14
<i>Stratejik plan hazırlama ekibi</i>		15
2. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		16-53
1.	<i>Tarihsel Gelişim</i>	18
2.	<i>Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi</i>	19-21
3.	<i>Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler</i>	22-23
4.	<i>Paydaş Analizi</i>	24-27
5.	<i>Kurum İçi Analiz</i>	29
	<i>5.1 Teşkilat Şeması</i>	29-30
	<i>5.2 İnsan Kaynakları</i>	31-37
	<i>5.3 Kurum Kültürü</i>	38
	<i>5.3 Teknolojik Düzey-Fiziki altyapı</i>	39-40
	<i>5.4 Mali Kaynaklar</i>	41-42
	<i>5.5 İstatistikî Veriler</i>	43-45
6.	<i>Kurum Dışı Analiz</i>	46
	<i>6.1 Üst Politika Belgeleri</i>	47
	<i>6.2 PEST Analizi</i>	48-49
7.	<i>GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi</i>	50-53
3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		54-75
8.	<i>Misyon, Vizyon, Temel Değerler</i>	55-56
9.	<i>Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler</i>	57-75
4.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
10.	<i>İzleme, Değerlendirme ve Raporlama</i>	77-82
5.BÖLÜM: EYLEM PLANI		
11.	<i>Eylem Planları</i>	83-90
6.BÖLÜM : MALİYETLENDİRME		91

KURUM KİMLİK BİLGİLERİ	
Kurum Adı	ARTVİN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Türü	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Kodu	125222
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 28 Teknisyen : 2 Hizmetli : 9 Memur : 2
Öğrenci Sayısı	244
Öğretim Şekli	Tam yıl Tam gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1949
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 466 212 10 29 Fax : 0 466 212 13 27
Kurum Web Adresi	www.artvineml.k12.tr
Mail Adresi	125299@meb.k12.tr
Kurum Adresi	ADRES : Çamlık Mah.Hastane Cad. No:29 POSTA KODU : 08000 İLÇE : Merkez İLİ : ARTVİN
Kurum Müdürü	Şehmus BULUT
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard : Adnan UZUN : Erdiñ YILDIRIM : Osman AÇAR : Nadir BOZTEPE Arslan ESEN

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Şehmus BULUT	Okul Müdürü
Erdiñç YILDIRIM	Müdür Yrd.
Güney DÜLGER	Elektrik Elektronik Tek.Alanı Öğrt.
Emre ERÇIKTI	Beden Eğitim Öğrt.
Ahmet KAPLAN	Okul Aile Birliği Başkanı

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	Osman Açar	05323919111
Makina Teknolojileri Aalanı	Fatih ÖZBAKIR	05346183561
Rehber Öğretmen	Nilüfer Aksuoğlu AYDIN	05058321448
Kimya Öğretmeni	Canan Güler AKSOYLU	05312626525
Matematik Öğretmeni	Kadir BARDAKÇI	05382544687
Felsefe Öğretmeni	Canan AYDIN	05553013890
Elektrik Elektronik Öğretmeni	Muhsin Kara	05356600392
Motorlu Araçlar Öğretmeni	Ali ŞENER	05446443308

**ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU
LİSESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK
SÜRECİ**

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK AŞAMASI

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1.	10.12.2018 15.12.2018	Okul memnuniyet anketleri (Öğrenci- Veli – çalışan) uygulandı.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2.	19.12.2018	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3.	04.01.2019	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
4.	10.01.2019	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
5.	16.01.2019	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'NDE kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
6.	18.01.2019	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir. Ayrıca LİTMUS UYGUNLUK TESTİ ile misyon ve vizyon ifadeleri kontrol edilmiştir.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
7.	05.02.2019	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun Meslek Lisesi olmasından dolayı öncelikle dirilmiş, Milli Eğitim Bakanlığı, Artvin İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
8.	08.02.2019	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek çalışmalar planlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
9.	11.02.2019	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfî örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yrd.	Erdiñç YILDIRIM	05058192627
Elektrik Elektronik Tek.Alanı Öğrt.	Güney DÜLGER	05366233417
Bedem Eğitim Öğrt.	Emre ERÇIKTI	05072575850
Müdür Yardımcısı	Osman Açar	05323919111
Makina Teknolojileri Aalanı	Fatih ÖZBAKIR	05346183561
Rehber Öğretmen	Nilüfer Aksuoğlu AYDIN	05058321448
Kimya Öğretmeni	Canan Güler AKSOYLU	05312626525
Matematik Öğretmeni	Kadir BARDAKÇI	05382544687
Felsefe Öğretmeni	Canan AYDIN	05553013890
Elektrik Elektronik Öğretmeni	Muhsin Kara	05356600392
Motorlu Araçlar Öğretmeni	Ali ŞENER	05446443308

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ

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

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz, ilimizde ve bölgemizde sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli ara insan gücünü yetiştirmek amacıyla 1949 yılında Erkek Sanat Okulu ismi ile Artvin'de ikinci lise olarak Ali ERKAN beyin kurucu müdürlüğünde sanayi parkında açılmıştır. Bünyesinde Demir İş ve Ağaç İş bölümleri bulunan okulumuz 1960 yılında şimdiki Merkez Hastane Caddesi No:29 adresine taşınmış ve A Blokta eğitimine devam etmiştir.

1982 yılında yeni bina (şimdiki B blok) yapımı tamamlanarak yeni bölüm ve derslikler açılmıştır. Yeni binada kantin, yemekhane bulunmaktadır.

1988 yılında okulumuz bünyesine Teknik Lise katılmıştır. Teknik Lisede Elektrik, Makine bölümleri eğitime açılmıştır.

1995 yılında okulumuz bünyesinde Mesleki (çıraklık) Eğitim Merkezi açılmış, ilimizin merkez ve tüm ilçelerine hizmet vermiş ve 2006 yılında bünyemizden ayrılarak küçük sanayi sitesinde kendi yerine taşınmıştır.

Okulumuz bünyesinde yapılan pansiyon binası 1995–1996 eğitim-öğretim yılında hizmete girmiştir. İlk yıllarında Endüstri Meslek Lisesi, Anadolu Lisesi öğrencilerine hizmet vermiştir. 1999 yılında Anadolu Lisesinin Pansiyonu açıldıktan sonra ağırlıklı olarak kendi öğrencilerimize hizmet vermeye başlamıştır.

1997 yılında okulumuzda Endüstri Meslek Lisesi ve Teknik Lise bünyesinde Bilgisayar Bölümü açılmıştır.

2001 yılında okulumuzda Sıhhi Tesisat Bölümü, 2003 yılında Elektronik Bölümü, 2013 yılında İnşaat Bölümü açılmıştır.

2005 yılında okulumuz bünyesinde Anadolu Meslek Lisesi (Elektrik ve Bilgisayar Bölümleri), 2006 Yılında Anadolu Teknik Lisesi (Bilgisayar Bölümü) açılmıştır.

2014 yılı Temmuz ayında okulumuzun adı Artvin Mesleki ve Anadolu Lisesi olarak değişmiştir.

Ayrıca bünyesinde Mesleki Açık Meslek Lisesi ile yüz yüze eğitim hakkını kullanan öğrencilerle eğitim öğretime devam etmektedir.

2.Yasal Yükümlülükler veMevzuat Analizi

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

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
1- Madde 28 - Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, a)Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak, b)Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.	Milli Eğitim Temel Kanunu

2-Eğitim Ve Öğretim	Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik 6764 Sayılı Kanun
3-Rehberlik Ve Sosyal Etkinlikler	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
4- Öğrenci İşleri	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

5- Personel İşlemleri	<p>MEB Personeli İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği</p>
6-Atama	<p>MEB Norm Kadro Yönetmeliği MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</p>
7-Ödül, Sicil Ve Disiplin	<p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge</p>
8-Okul Yönetimi	<p>1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği Okul-aile Birliği Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği</p>

9-Mühür, Yazışma ve Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik MEB Evrak Yönergesi MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
10-İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği MEB' a Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
11-Sivil Savunma	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 24 Saat Çalışma Planı

2.Faaliyet alanları , ürün ve hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme • Diploma Diplomasını Kaybedenlere Mahsus Belge • Tasdikname Yatılılık ve Bursluluk Staj Çalışmaları Sınav İşlemleri Ödül ve Disiplin İşlemleri
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Satranç Şiir Dinletileri Okul Dergisi Fuarlar Geziler Seminer ve Konferanslar Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar TÜBİTAK Fuarları ve Yarışmaları	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Atama ve Yer Değiştirme İzin Ödül ve Disiplin İşlemleri
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri Futbol,Basketbol,Voleybol Badminton Masatenisi Dart	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi	Teorik Eğitim Uygulamalı Eğitim Beceri Fıitimi ve Staj İretim ve Satış Meslek Kursları Mesleki Rehberlik-Tanıtım ve Yönlendirme Çalışmaları İstihdama yönelik çalışmalar
Hizmet–2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama İletim	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler	
FAALİYET ALANI: GENEL ORTA ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YAYGIN EĞİTİM(YAŞAM BOYU ÖĞRENME)
Genel Kültür Eğitimi Yüksek Öğretime Hazırlık	Yetişkinlere yönelik Meslek Kursları Beceri Eğitimi ve Staj

3.Ürün ve hizmet listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel vs araştırmalar
Rehberlik	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş sınırlandırma matrisi

PAYDAŞLAR Birimler	İÇ PAYDAŞLAR Çalışanlar,	YARARLANICI DIŞPAYDAŞLAR			
		Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef kitle
Okul idarecileri	X				
Öğretmenler	X				
Öğrenciler					X
Memur ve hizmetliler	X				
Veliler				X	X
Milli Eğitim Müdürlüğü			X	X	
İlk Öğretim Okulları			X		
Orta Öğretim Kurumları		X			X
MYO ve Üniversite			X		
Yerel Meslek Kuruluşlar ve STK'lar			X		
Sağlık Kuruluşları		X			
Güvenlik Güçleri		X			
Mahalle Muhtarı		X			
Yerel Medya		X			
Sanayi ve Ticaret Kur.		X			
Okul Aile Birliği	X	X	X	X	
		X	X	X	
Milli Eğitim Bakanlığı		X	X	X	
Mesleki Eğitim Genel Müdürlüğü			X	X	
Kartepe Belediyesi			X		
Özel Öğretim Kurumları			X		X
Okul Öncesi Eğitim Kurumları			X		X
Kamu veya Özel Sektöre Ait Tüm İşletmeler		X			X
Halk Eğitim Merkezi Ve ASO		X			X

İç Paydaş: Kurum çalışanı Temel Ortak: İşbirliği yapılan Stratejik Ortak: Amaçlara yönelik ortaklık Tedarikçi: Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs. malzemeyi sağlayanlar Yararlanıcı: Hizmetlerden yararlananlar

PAYDAŞ	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ?	ÖNCELİĞİ
Okul İdarecileri	↙			Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğretmenler	↙			Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğrenciler			↗	Hizmet alanı	1
Memur ve hizmetliler	↙			Kurum çalışanı olduğu için	1
Veliler			↗	Hizmetlerden yararlandıkları için	1
Milli Eğitim Müdürlüğü		↗		-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından -Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs.malzemeyi sağlayanlar	1
İlk Öğretim Okulları	⊙			Ortak amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	2
Orta Öğretim Okulları	⊙	⊙		-İş birliği yapıldığından -Hizmetlerinden yararlandıkları için	2
MYO Ve Üniversiteler	⊙			Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Yerel Meslek Kuruluşlar ve STK lar	⊙			Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Sağlık Kuruluşlar	⊙			İşbirliği yapıldığından	2
Güvenlik Güçleri	⊙			İşbirliği yapıldığından	2
Mahalle Muhtarları		↗		İşbirliği yapıldığından	2
Yerel Medya	⊙			İşbirliği yapıldığından	2
Sanayi ve Ticaret Kuruluşlar	⊙			İşbirliği yapıldığından	1

PAYDAŞ ÖNCELİKLİ MATRİSİ

Okul Aile Birliği	↑	○	-Kurum çalışmalarına katıldığı için - İşbirliği yapıldığından	1
Artvin Valiliği		↑	- İşbirliği yapıldığından - Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Milli Eğitim Bakanlığı		↑	- İşbirliği yapıldığından - Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müd.		↑	- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından - Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs.malzemeyi sağlayanlar	1
Artvin Belediyesi	○		İşbirliği yapıldığından	2
Özel ğretim Kurumları	○	○	- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından - Hizmetlerden yararlandıkları için	2
Okul ncesi Eğitim Kurumlar	○	○	- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından - Hizmetlerden yararlandıkları için	1
Kamu veya zel Sektöre Ait Tüm İşletmeler	○	○	- İşbirliği yapıldığından - Hizmetlerden yararlandıkları için	1
Halk Eğitim Merkezi ve ASO	○	○	-İşbirliği yapıldığından - Hizmetlerden yararlandıkları için	1

↑ :TAMAMI

○ :BİR KISMI

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli İşgücü	ARGE ,Proje Danışmanlık	Altyapı, Donanım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs Sosyal Etkinlikler	Mezunlar	Ölçme Değerlendirme
Öğrenciler	↑	○			↑	↑	↑		
Veliler							↑		
Orta Öğretim Kurumları							○		
Özel Eğitim Kurumlar			○					○	
Okul Öncesi Kurumları			○					○	
Kamu veya Özel Sektöre Ait Tüm Kuruluşlar			○					○	
Halk Eğitim Merkezi ve ASO	○		○	○			○	○	○

↑ :TAMAMI
○ :BİR KISMI

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Teşkilat Yapısı

ARTVİN Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması



Okulda oluşturulan birimler

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

5.2 insan Kaynakları

2018 yılı Okulumuzdaki Mevcut Yönetici Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
5	MüdürYrd	5	-	5

Okul Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibarı ile	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	
Lisans	6	100
Yüksek Lisans	-	

Okul Yöneticilerinin Yaş İtibarı İle Dağılımı

Yaş Durumları	2018 Yılı İtibarı ile	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	33
40-50	4	67
50-++++	-	

İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibarı ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	1	17
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	2	33
16-20 Yıl	1	17
21+Üzeri	2	33

Okulumuzda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyon Oranı

TOPLAM	Yıl İçinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	0	3	1	2	1	1

TOPLAM	Yıl İçinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	0	5	1	1	1	1

Öğretmenlere ilişkin bilgiler

2018 Yılı okuldaki mevcut öğretmen sayısı :

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Edebiyat	2	2	4
2	Tarih	-	1	1
3	Coğrafya	-	1	1
4	Din Kültürü ve A. B.		1	1
5	Felsefe	-	1	1
6	Biyoloji	-	2	2
7	Kimya	-	1	1
8	Fizik	1		1
9	Matematik	2	1	3
10	Resim	-	-	-
11	Müzik	-	-	
12	Rehber Öğrt.		1	1
13	İngilizce	-	1	1
15	Beden Eğitimi	1	-	1
16	Elektrik Elektronik Teknolojisi	3	-	3
17	Motorlu Araçlar Teknolojisi	2	-	2
18	Makine Teknolojisi	2	-	2
19	Metal Teknolojisi	-	-	-
20	Mobilya İç Mekan Tasarımı Alanı	1	-	1
21	Bilişim Teknolojileri Alanı	1	-	1
22	Tesisat Teknolojileri Alanı	1	-	1
TOPLAM		16	12	28

Öğretmenlerin Yaş İtbari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018	
	Yıl	
	Kisi	%
20-30	6	21
31-40	14	50
41-50	8	29
51+...	-	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtbari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	4	14
4-6 Yıl	11	39
7-10 Yıl	3	11
11-15 Yıl	4	14
16-20 Yıl	3	11
21+... üzeri	3	11

Okulda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM						4
Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM						

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:				
7	Görevi	Erkek		
1	Memur	1	1	2
2	Hizmetli	2	-	2
3	Teknisyen	2	-	2
4	Sıgortalı İşçi	7	-	7
5	Sayman	-	-	-

S.NO Çalışanların Görev Dağılımı GÖREVLERİ

1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin,

		<p>normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p>
5	Bölüm Şefi	<p>1. Bölüm öğretmenlerinin koordinesini sağlar.</p> <p>2. Uhdesinde bulunan taşınırların defterini tutar.</p> <p>3. Sarf malzemeleri için sarf defteri oluşturur.</p> <p>4. Bölüme ait donanımın kullanılabilir durumda olmasını sağlar.</p>
6	Teknisyen	<p>1. Tezgâh, makine, araç-gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerini korur, bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır</p>
7	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
8	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve</p>
9	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>
10	Gece bekçisi	<p>1. Gece bekçisi veya nöbetle gece bekçiliği yapan hizmetli,</p> <p>2. Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak.</p>

Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantı Vb. Faliyet Sayısı		
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	244	28	244	6	10	5

5.3 . Kurum Kültürü

Liderin okul kültürü yaratma ve korumasına yönelik çalışmalar, eğitim yönetimi literatürü içerisinde önemli yer tutmaktadır. Bunun en önemli nedeni de, etkili okul kültürü ile liderlik arasındaki ilişkidir.

En genel tanımıyla okul kültürü, okulun kimliğini oluşturan ve okuldaki tüm bireylerin davranış ve eylemlerini etkileyen maddi, manevi öğeler bütünüdür. Olumlu ve etkili bir okul kültürünün okula bağlılığı artırma, okul ve yönetimine karşı güven oluşturma, yıkıcı çatışmaları önleme, okulda görev yapan öğretim elemanları ile öğrencilerin davranış ve beklentilerini şekillendirerek okulun başarısını artırma vb. gibi birçok yararları vardır.

Okul kültürünün oluşturulması ve korunmasında en büyük sorumluluk okulun yöneticisine aittir. Okul yöneticisi bu görevini yerine getirebilmesi için öncelikle kültürü oluşturan faktörler konusunda yeterli bilgiye sahip olmalıdır. Daha sonra da bulunduğu okulu bu kültürel faktörler bakımından analiz ederek, doğru bir biçimde tanımlayabilmelidir. Bunlar olmadan okulun amaçlarına katkıda bulunacak bir örgüt kültürü geliştirmek olanaklı değildir.

Kültürü oluşturan birçok faktörden söz etmek olanaklıdır. Bunlar içerisinde en temel olanları gizli sayılırlar, değerler ve idealler, normlar, beklentiler, yaptırımlar ve sembollerdir. Gizli sayılırlar, örgütte çalışanların uzun yıllar süren deneyimleri sonunda insanlara, nesnelere ve olaylara ilişkin olarak geliştirdikleri inançlarıdır. Doğruluğu tartışılmadan olduğu gibi kabul edilir ve okulda çalışanların davranışlarını etkilerler. Değerler ise okulda bulunan herkesin davranış ve eylemlerini nitelemeye, değerlendirmeye ve yargılamaya kaynaklık eden temel ölçütlerdir.

Okuldaki bireylerin iyi ile kötüyü, doğru ile yanlış birbirinden ayırmada kullandıkları referans noktalarıdır. Normlar da değerlerden kaynaklanan ve okul içerisindeki bireylerin nasıl davranacağı, başkaları ile nasıl iletişim ve etkileşimde bulunacağı, nasıl hak arayacağı vb. ilişkin davranış kuralları ve ölçütleridir. Normların bir kısmı okulun gelenek ve göreneklerinin yaşatılmasıyla varlıklarını sürdürürler. Bir kısım normlar ise yasal kural ve ölçütler biçimine getirilerek formal bir niteliğe kavuşturulurlar. Böylece okulda bulunanların davranışlarına ve eylemlerine yön veren temel belge niteliği kazanırlar. Beklentiler okuldaki normların belirli bir duruma uygulanması ile ortaya çıkar ve bireylerin rollerini açıklığa kavuşturma aracı olarak hizmet ederler. Norm ve beklentilerin okul kültürüne hizmet edebilmesi için mutlaka yaptırımlarla desteklenmeleri gerekir. Aksi takdirde okuldaki bireylerin davranışlarının okul norm ve beklentileri ile uyumlu olmasını sağlamak güçtür.

Okul müdürü eğer kültür oluşturma işine, okulda nelere değer verildiğini, öğretim kadrosu ve öğrencilerin davranışlarını yönlendiren norm ve beklentilerin neler olduğunu, değer ve normlara uymayanlara ne tür yaptırımlar uygulandığını, okulu temsil eden semboller ve bunların okulda bulunanların davranışları üzerinde nasıl etki yarattığını anlayarak başlarsa, bu süreç daha kolay ve başarılı bir biçimde sonuçlanabilir. Ancak etkili kültürün oluşturulması ve yerleştirilmesi için bunların yanında çok daha önemli bir şey vardır. O da, müdürün kültürü oluşturan değerler, normlar ve beklentilere uygun davranarak; yaptırımları eksiksiz ve yansız uygulayarak okulda bulunanlara örnek olmasıdır. Bu da müdürün liderlik yeterliklerini kazanması ile gerçekleşebilir.

5.4 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	95	120	132	
Yazıcı	5	6	7	2
Tarayıcı	-	-	1	-
Akıllı Tahta	32	32	32	-
Projeksiyon	5	5	5	-
Televizyon	6	8	8	-
İnternet bağlantısı				
Fen Laboratuvarı	-	-	-	1
Bilgisayar Lab.	3	4	4	2
Fax	2	2	2	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	-
Kamera	53	53	42	10
Okul İnternet Sitesi	VAR	VAR	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	VAR	VAR	VAR	
Fotokopi Makinası	2	2	2	2

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	-	
Ekipman Odası	x		1	3	
Kütüphane		X	-	1	
Rehberlik Servisi	x		1	-	
Resim Odası		X	-	1	
Müzik Odası		X	1	1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	-	
Teknik Resim Sınıfı		X	-	4	
Bilgisayar laboratuvarı	x		3	2	
Yemekhane	x		1	-	
Spor Salonu		X	-	1	
Otopark		X	-	1	
Spor Alanları		X	-	3	
Kantin	x		1	-	
Fizik Kimya Laboratuvarı		X	-	2	
Atelyeler	x	-	9	3	
Bölmelere Ait Depo	x		4	3	
Bölüm Laboratuvarları	x		3	4	
Bölüm Yönetici Odaları	x		6	1	
Bölüm Öğrt. Odası	X		1	3	
Teknisyen Odası	x		1	6	
Bölüm Dersliği		X		7	
Arşiv		X		1	

5.5 Mali Durum /Kaynaklar

2018 YILI ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİNE GELEN		
ÖDENEK		
1	Elektrik-Su (Okul- Pansiyon)	68.838.82 ₺
2	SSK prim veBurs (Okul- Pansiyon)	18.540.06 ₺
3	Telefon –Fax –İnternet (Okul- Pansiyon)	10.000 ₺
4	Giyim ve Kırtasiye (Okul- Pansiyon)	39.580.65 ₺
5	Temizlik Mlz.-Boya malzemesi (Okul- Pansiyon)	25.785.02 ₺
6	Bilgisayar-Makine –Atölye Mlz. Alımı	127.919.02 ₺
7	Yakıt Kömür	249.865.02 ₺
8	Yemek Hizmet Alımı	305.425.02 ₺
9	Sürekli-Geçici görev yollukları	17.680.20 ₺
10	Yangın Tüp Dolumu	6.927.02 ₺
11	Burslar Öğrenci harçlıklar (Pansiyon)	41.340.09 ₺
TOPLAM		901.910.65 ₺

1.1 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
28			
	Kız	Erkek	
	-	244	8,71

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2016		2017		2018	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	0	340	0	284	0	264
Toplam Öğrenci Sayısı	340		284		264	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	395	47
2015-2016	340	31
2016-2017	284	16
2017-2018	264	12

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2015	2016	2017	2018
Öğrenci Sayısı	395	340	284	264
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	93	81	61	66
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	74	66	18	14
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	5	4	1	0
Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	79	70	19	14
Genel Başarı Oranı (%)	84	86	31	21

Yıllara Göre Son Sınıf Öğrencilerinin Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2015		2016		2017		2018	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Makine Teknolojisi Alanı		10		16		13		10
Elektrik Elektronik Tek. Alanı		38		41		38		42
Motorlu Araçlar Tek. Alanı		16		9		0		11
Metal Tek. Alanı		0		0		0		0
Bilişim Tek.Alanı		32		30		17		0
Mobilya İç Mek.		11		0		0		6

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	395	2
2015-2016	340	7
2016-2017	284	0
2017-2018	264	1

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2015-2016	395	32
2016-2017	340	44
2017-2018	264	62

Ödül ve Cezalar				
	2015	2016	2017	2018
	395	340	284	264
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	80	100	87	42
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	129	142	93	123
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	134	134	43	34
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	53	53	33	12

6. KURUM DIŐIANALİZ

Okulumuz ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan çok da fazla avantajlı olmayan bir il de faaliyet göstermektedir.

İlimizde bulunan meslek liselerinde Sınav ya da herhangi başka bir elemeye girdimizi kendimiz seçme şansımız olmadığından zaman zaman örgün Mesleki Eğitim alamayacak durumda olup Çıraklık Eğitim Merkezleri veya Mesleki- Teknik Eğitim Merkezlerine yönlendirilmesi gereken öğrencilerin okulumuza gönderilmesi büyük sıkıntı doğurmaktadır.

Öte yandan okulumuzda 7 farklı alan ve 8 dalda mesleki eğitim verilmekte olmasına rağmen bu alan ve dallara karşılık gelecek işletmeler çevremizde mevcuttur. Sanayi kuruluşlarına uygun alanlar açılmıştır.

Sanayi kuruluşları ile olan olumlu ilişkilerimiz öğrencilerimizin kişisel gelişimlerinde ve geleceğe bakışlarında olumlu olarak karşımıza çıkmaktadır.

Çevremizin okulumuza bakışı son yıllarda elde edilen başarılar , yapılan projeler sayesinde okulun tanınırlılığının artması sayesinde olumlu bir ivme kazanmıştır. Okulumuz şu an çevremizde en tercih edilen Meslek Lisesi olarak dikkat çekmektedir.

Elimizden geldiğince Mesleki eğitimde istenen arzulan başarıyı arttırmak için çalışmalarımız sürmektedir. Sanayi kuruluşları ile ilişkilerimizin çok iyi olması bir çok projenin başarıya ulaşması çok büyük artılar sağlamaktadır. Bu uygulama buna benzer okullar Türkiyede Mesleki eğitime örnek olarak gösterilmeli ve desteklenmelidir.

6.1. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

REFERANS KAYNAĞININ ADI	
1	TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları sonuç raporu
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu
5	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
6	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
7	Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
8	MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü Stratejik Planı
9	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
10	İL Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2015-2019
11	Özel İdare ve Belediye Stratejik Planları
12	Milli Eğitim Şura Kararları
13	Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler
14	Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği
15	Diğer Kaynaklar

6.2. PEST ANALİZİ

POLİTİK FAKTÖRLER	EKONOMİK FAKTÖRLER
<ul style="list-style-type: none">- 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu,- 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu,- Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği,- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,- 4734 Sayılı kamu ihale Kanunu,- Genel ve Mesleki konularla İlgili yönetmelikler ile genelgeler,-MEB 2015-2019 Stratejik Planı-6764 sayılı kanun	<ul style="list-style-type: none">-Vasıflı ara eleman ihtiyacının artması,-İstihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer imkanları,-İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması,-Ülkemizin değişen ekonomik şartlara uyum sürecinde mesleki eğitime verdiği önem,-Teknolojinin günlük yaşamdaki öneminin artması,-Mesleklerin ve yeterliliklerinde meydana gelen değişimler,-Yeni iş alanlarına göre okulların ve eğitim ortamlarının yeniden tasarlanması,- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi / hizmet sektörüne kayması
SOSYAL FAKTÖRLER	TEKNOLOJİK FAKTÖRLER
<ul style="list-style-type: none">-Göçler dolayısıyla azalan okul çağındaki çocuk sayısı,-Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması,- Ekonomik krizlerle iş dünyasında artan hareketlilik nedeniyle büyüyen yoksulluğun aile ve toplum yapısını değiştirmesi,- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması,-Kalabalık toplumun bozuk yapılarının okul çevrelerinde etkin hale gelmesi-Yazılı ve görsel basının okul çağındaki çocukları olumsuz etkilemesi-Özellikle Mesleki eğitime sanayinin yoğun olduğu şehirlerde ilginin artması	<ul style="list-style-type: none">- Kentlerde sanayinin hızlı gelişmesi,-Bilginin hızlı gelişimi, erişilebilirliğinin ve kullanılabilirliğinin artması ve gelişmesi,-Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkanları,-Sanayide kullanılan üretim yapısının teknolojik gelişmelere paralel olarak sürekli değişmesi,-Her yaştaki okul çocukları tarafından İnternet kullanımının artması

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

7.1. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizineşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bueğitimi tamamlayabilmesidir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okulumuza konumu itibariyle ulaşım probleminin olmaması	Okulumuzun fiziki mekan eksiklikleri
Okulumuz personel kadrosunun genç ve dinamik olması	İlimizde güçlü bir Organize Sanayinin bulunmaması ve mevcut olan sanayi bölgesinin okula uzaklığı
İdareci, öğretmen ve Personel ilişkilerinin iyi olması	Öğrenci profilimizin akademik açıdan çok zayıf olması
Eğitim Öğretime destek birimlerin okul çevresinde bulunması (Ktp.Kirt. v.b)	Okulumuza gelen Kaynaştırma öğrencilerinin fazla olması
Okul personelinin bilişim teknolojilerini kullanma düzeyinin yüksek olması	Okulun tamamının bir cinsiyette olması
Okulumuzun güvenliğinin çok güçlü olması	Velilerin ilgisizliği ve ailelerin sosyo-ekonomik yapısının düşük seviyede olması
Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır	Spor alanlarının yetersiz olması
Okulumuz öğretmenlerin kendilerini geliştirmesine imkan sağlar	Öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün mevcut olması	Şehir merkezinde olmanın dezavantajı olarak şehrin gürültüsü ve kargaşasının ortasında olmak
Okulun çevre üzerindeki imajının Güçlü ve olumlu olması	Pansiyon binasının okul alanı dışında olması.
Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye istekli personel kadrosu	Okul bahçesinde inşaatın devam etmesi
Teknolojik donanımın özellikle akıllı tahtaların etkin olarak Kullanılması	
Okulumuzun zorunlu hizmet bölgesinde olması	
Öğretmen kadrosunun proje yapma ve yürütme becerilerinin yüksek olması	

GELİŞİM/SORUN ALANLARI

Erişimde 1 (Bir) Kalitede 9 (Dokuz)

Kapasitede 4 (Dört) olmak üzere toplam 14 (Ondört) sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Erişimde Gelişim/Sorun Alanları

- 1- Çeşitli nedenlerle okula devam edemeyen ve devamsızlık alışkanlığı olan öğrencilerin problemlerinin tespit / çözümü.

Kalitede Gelişim/Sorun Alanları

- 1- Okulun tüm birimlerinin temizliğinin her gün yapılmasını sağlayarak memnuniyet oluşturma
- 2- Okulun tüm öğrencilerine ihtiyaç duyulan seminerleri düzenlemek.
- 3- Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.
- 4- Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için alınacak tedbirler
- 5- Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak
- 6- Okul bahçesinin öğrencinin dinlenebileceği, zaman geçirebileceği ve kendini güvende hissedeceği bir ortama dönüştürülmesi
- 7- Atölye binalarımızın ve Spor salonumuzun yapılması
- 8- Kantin ve yemekhane imkanlarını geliştirmek
- 9- Protokollerle öğrencilerin kişisel gelişimi ve okul imkanlarını arttırmak.

Kapasitede Gelişim/Sorun Alanları

- 1- Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.
- 2- Öğrencilerimize sosyal etkinlik alanları oluşturmak
- 3- Yetersiz olan atölye kapasitelerini arttırmak.
- 4- Atölye donanımlarını arttırmak.

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

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

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon , Vizyon , Temel değerler

MİSYONUMUZ

Girişimcilik ruhuna ve evrensel değerlere sahip, geleceğe güvenle bakan, ülkemizin sanayi kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu donanımlı bireyler yetiştirmektir.

VİZYONUMUZ

Çağdaş eğitim anlayışını öğretmen, öğrenci ve velilerimize benimseten, bilimsel gelişmeleri rehber kabul eden, kaliteli, kişilik sahibi, ülkesini ve mesleğini seven misyonu belli nesiller yetiştiren, Atatürk ilke ve inkılaplarını eksiksiz aktaran, çağdaş dünyanın mesleki eğitimdeki gereksinimlerini karşılayan;

Mesleğinde lider eleman yetiştiren bir kurum olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarını hayata geçirmek öncelikli ilklerimizdendir.
2. İnsanlarla olan ilişkilerimizde hoşgörüyü esas alırız.
3. Başkalarının başarılarını takdir eder ve destek oluruz.
4. Eleştirilere ve önerilere açığız.
5. Hedefimize hız kesmeden ulaşmaya çalışırız.
6. Öğrencilerimizin tüm potansiyellerinin ortaya çıkmasını sağlayacak fırsatlar oluştururuz.
7. Aldığımız kararların gereğini yerine mutlaka getiririz.
8. Başarıya asla sınır koymayız.
9. Doğruluk, dürüstlük ve ahlaklılık temel ilkelerimizdendir.
10. Tüm okul paydaşları ile bir uyum içinde çalışırız, öğrenci bizim önceliğimiz ve geleceğimizdir.
11. Kendimize güveniriz ve davranışlarımızda tutarlıyız.
12. Çalışanları tanır, yetenekleri geliştirir fikirlerine değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz.
13. Çevre bilinci oluşturmak, çevreyi korumak, temel ilkelerimizdendir.
14. Olayları bütüncül yaklaşımla çözümleriz.
15. İnsan yaşamını bir değer olarak kabul eder ve insan haklarına saygı duyarız.

9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler

Stratejik Amaç ve Hedefler

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1: Okulumuza kayıtlı olup ta farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin sözkonusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin % 0,3 lük oranını planlama süreci sonuna kadar % 0 a düşürmek.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Mevcut Durum	2018	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
1.1.1	Okuldan devamsızlık nedeni ile ayrılan öğrenci oranı	% 0,3	%0	%0	%0	%0	%0

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süre si	Maliye ti	Kaynağı
1.1.1	Öğrenci devamsızlıklarını anında SMS ile veliye bildirmek.	Öğrenci işlerinden sorumlu Mdr.Yardımcıları	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Öğrenci Velileri
1.1.2	Evi uzak olup ekonomik durumları iyi olmayan öğrencilerin okula ulaşmaları için servis şoförleriyle görüşmek.	Okul servislerinden sorumlu müdür yardımcısı	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Sosyal yardımlaş ma ve Okul Aile Birliği.
1.1.3	Ev ziyaretleri	İlgili Mdr. Yrd. Sınıf Öğretmeni Rehber , danışman Öğretmen	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Okul İdaresi

2. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2

Öğretmenlerimizle koordineli çalışarak nitelikli ve donanımlı eğitilmiş kurumları ve paydaşlarımızla koordineli çalışıp, kendini geliştiren mezun olduğunda istihdam sıkıntısı yaşamayan bireyler yetiştirmek.

2. STRATEJİK AMAÇ:

Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.

2.1 STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR - PERFORMANS HEDEFLERİ					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI(%)	%21	%22	%24	%26	%28	%30
2.1.2	TAKDİR/TEŞEKKÜR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI(%)	%60	%61	%63	%65	%67	%70
2.1.3	TÜBİTAK PROJELERİNE YAPILAN BAŞVURU SAYISI	20	22	23	24	25	28
2.1.4	OKULDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK SAYISI	35	38	42	45	48	50

TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM / KİŞİ	2018-2023 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA
2.1.1	Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek (Panel – Söyleşi – Tartışma vb.)	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.1.1	Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketleri (verimli çalışma, kimdir bu, başarısızlık nedenleri, özgeçmiş hazırlama vb..) uygulanacak	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.1.1	Sınavlardan sonra soru ve cevaplar ve sınav analizi yapılacak	ÖĞRETMENLER	-
2.1.1	Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecek.	OKUL İDARESİ	3000
2.1.2	Okul gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak	OKUL İDARESİ	20000
2.1.2	Yardımcı kaynakların seçimine rehberlik yapmak.	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.1.2	Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak.	OKUL İDARESİ	-
2.1.3	Proje duyurularını yapmak	OKUL İDARESİ	-
2.1.3	Proje başvurularında rehberlik çalışmaları yapmak	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.1.4	Okulda sosyal etkinlik düzenlenmesi için teşvikte bulunmak.	OKUL İDARESİ	3000

2.1 STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna, mesleki rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ile öğrencilerimizin istihdama yönelik bilgi düzeylerini artırmak.

2.2 . PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ PERFORMANS YILLAR HEDEFLERİ					
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ İÇİN YAPILAN FAALİYET SAYISI	8	12	15	18	21	25
2.2.2	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ NE KATILAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	30	45	55	60	65	70

2.2 TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM / KİŞİ	MALİYET
			(2018-2023 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
2.2.1	Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır.	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.2.1	Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir.	REHBERLİK SERVİSİ	-
2.2.2	Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.	OKUL İDARESİ	-

Stratejik Amaç 3 Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.

Stratejik Hedef 3.1.

2017/2018 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dersliklerin dışındaki alanların temizliği günde 2 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 80 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak. Beyaz bayrak süresi dolmuştur. Beyaz bayrağımız alındı. Beslenme Dostu okul sertifikası almak.

Performans göstergeleri / hedef :

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2018	2019	2020	2021	2022	2023
SH								
3.1.1	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	%76	%76	%80	%85	%88	%90	%92

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
3.1.1	Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması	Personelden Sorumlu Mdr. Yrd.	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-
3.1.2	Atölyelerin temizlikleri Günlük ve haftalık ve atölye ders öğretmenleri ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır	Atölye ders öğretmenleri , Atölye şefleri	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-
3.1.3	Lavoba ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır.	Nöbetçi Mdr.Yrd.	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-
3.1.4	Ayın en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Kulübü tarafından yürütülecektir.	Onur kurulu Kulübü	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	2000	

Stratejik Amaç 4: Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve sportif başarılar sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1.

Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2017/2018 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 85'ine verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; planlama süreci sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
4.1.1	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	%85	% 87	% 90	%95	%100	% 100

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet Projeler	veya	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
4.1.1	Rehberlik servisi ve rehber öğretmenlerin sorumluluğunda planlama yapılırken, sınıf öğretmenlerine doküman hazırlanarak bu konularda bilgi verilecek.		Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	Öğrenci Velileri
4.1.2	Rehber öğretmenleri tarafından belirlenecek öğrencilere seminerler planlanacak.		Rehberlik servisi	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-
4.1.3	Her ders öğretmeni, kendi dersinin çalışma yöntem ve metotlarını anlatan 'Verimli Ders Çalışma' notu hazırlayacak ve öğrencilere ulaştıracaktır.		Ders Öğretmenleri	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	Öğrenci Velileri
4.1.4	Kitap okuma oranının yükseltilmesi için katlarda kitap sergisi açılarak öğrencileri kitapla buluşturulacak.		Kütüphanecilik kulübü	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-
4.1.5	Sınavlarda başarısız olan öğrencilerle (Görüşme Formu düzenlenerek) birebir görüşme yapılacaktır.		Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	-

Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörle işbirliği geliştirilerek, sektörün ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek.

Stratejik Hedef 5.1.

İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar % 70' ine ihtiyaç analizi uygulanacaktır.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
5.1.1	İhtiyaç analizi uygulama	-	%30	%40	%50	%60	%70

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.1.1	İşbirliği yaptığımız işletmelere Koordinatör Rehber Öğretmenler tarafından "Nasıl bir eleman yetiştirelim" anketi uygulanacaktır	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Okul Bütçesi
5.1.2	İşbirliği yaptığımız işletmelere " Swot analizi " uygulanacaktır.	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	Okul Bütçesi
5.1.3	Ders Belirleme ve Alan zümrelerinde gündeme almak ve ders programlarında Anket sonuçlarına yer verilmek suretiyle değerlendirilecektir.	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	01/01/2019 01/06/2023	4Yıl	-	-

Stratejik Hedef 5.2

İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 70' indan eleman ihtiyaç formu alınacak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
5.2.1	Elaman ihtiyaç formlarının alınması	-	%30	%45	%50	%60	%70

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
5.2.1	Koordinatör Öğretmen Kanalı ile MEZUNLARIN İZLENMESİ/TANITIM/İSTİHDAMI MESLEKİ REHBERLİK KOMİSYONU tarafından hazırlanan MEZUN İSTİHDAM FORMUNUN işletmelerce doldurulması ve kayıt altına alınması sağlanacaktır.	Mesleki Rehberlik Komisyonu	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	-
5.2.2	Sektör talepleri ve bilgileri ile işe yerleştirilmek isteyen mezun öğrenciler ve bilgileri okulumuzun Web sayfasında buluşturulacaktır.	Mezun İzleme Birimi	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	-
5.2.3	Sektör talepleri ve Mezun İstihdam Formları doğrultusunda talepte bulunan Mezun İzleme Birimizce, mezun Öğrencilerimiz işe yerleştirilecektir.	Mezun İzleme Birimi	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	-

Stratejik Amaç 6: Okul bahçesini düzenleyip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve okul bahçesine estetik bir görünüm kazandırmak.

Stratejik Hedef 6.1

Okul bahçesinin düzenlenmesi planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
6.1.1	Bahçenin Yeşillendirilmesi	yok	Gerekli Miktarda	-	-	-	
6.1.2	Bankların yerleştirilmesi	yok	2 Adet	-	-	-	
6.1.3	Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi	Gerekli Miktarda	Gerekli Miktarda	-	-	-	
6.1.4	Kamelya Ve Çiçeklendirme	1 Adet	Gerekli Miktarda	-	-	-	
6.1.5	Okul bahçesine törenler ve bahar şenlikleri için sahne yapımı	Yok	-				

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet Projeler	veya	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
6.1.1	Bahçenin Yeşillendirilmesi		Okul İdaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	--	Artvin B. Park Bahçeler Md
6.1.2	Bankların yerleştirilmesi		Okul İdaresi	01/01/2022 01/06/2022	3 Yıl	--	Artvin B. Park Bahçeler Md
6.1.3	Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi		Okul İdaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	--	Artvin B. Park Bahçeler Md
6.1.4	Ağaçlandırma Ve Çiçeklendirme		Okul İdaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	--	Tarım Orman Müd. Ve Bld.
6.1.5	Spor alanları yapımı		Okul İdaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	10.000TL	Hayırseverler, Ok.Aile Birliği

Stratejik Amaç 7: Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine Katılmalarını sağlamak

Stratejik Hedef 7.1

Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak her dönem de 2 veli toplantısı yapılacak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
7.1.1	Sınıf veli toplantı sayısı	-	2	4	4	6	6
7.1.2	Toplantıya katılan veli Sayısı	%35	%45	%50	%55	%60	%70

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
7.1.1	2018/2019 her sınıftan bir veli temsilcisi seçilmesi	Sınıf rehber öğretmeni	15/09/2018 15/11/2018	2 Ay	-	-
7.1.2	Velilerin okul hakkında bilgi sahibi olmaları için broşür,web,dergi,tlf ve mesaj ile sürekli bilgilendirilmesi	İlgili Müd.yrd ve Sınıf Rehber Öğretmeni	01/01/2019 01/06/2023	4 yıl	8000 TL	Okul Aile Birliği

Stratejik Amaç 8 : Atölye binamız ve spor salonumuzun ve kantin yemekhane yapılması

Stratejik Hedef 7.1

İnşaatına başlanılan komplekslerimizin bitirilmesi ve sonunda yerleşim sağlanacak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
8.1.1	İnşaatların takibinin yapılması						
7.1.2	İnşaatların bitiş düzeyleri	%5	%50	%90	%100	%100	%100

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Kaynağı
8.1.1	2019/2022 Atölye , spor salonu ve kantin yemekhane bitirilişi	Okul idaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	MEB Bakanlık
8 STRATEJİK AMAC 1.1.2	Kantin Yemekhane ve diğer bölümlerin yerleştirilmesi	Okul İdaresi	01/01/2019 01/06/2022	3 Yıl	Okul Aile Birliği

3.TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KAPASİTENİN GELİSTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 9 : Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.

Stratejik Hedef 9.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol ve basketbol sahaları tamamlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut	2019	2020	2021	2022	2023
SH		Durum					
9.1.1	Sahaların Tamamlanması	-	-	-	%100	-	-

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM	Faaliyet	Sorumlu	Başlama ve	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
SH	Projeler	Ekip	Bitiş Tarihi			
		Veya Kişi				
9.1.1	Sahaların Yapımı	Okul İdaresi	01/01/2018 01/01/2022	3 Yıl	10.000	Hayırseverler
9.1.2	Spor faaliyetleri ile ilgili kursların verilmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni	01/09/2018 01/06/2019	8 Ay	-	Artvin Halk Eğitim Müd.
9.1.3	Spor turnuvalarının düzenlenmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi	01/10/2018 15/06/2019	9 Ay	-	-

Stratejik Amaç 10 : Öğrencilere sosyal etkinlik yapabilecekleri alanları oluşturmak.

Stratejik Hedef 10.1

Planlama süreci sonuna kadar sosyal etkinlik yapılabilecek, sunulabilecek yeni alanların oluşturulması planlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
10.1.1	Salonun Tamamlanması	-		-	-	%100	-

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı	
10.1.1	Salonun Yapımı	Okul İdaresi	01/01/2018 01/01/2022	4 Yıl	MEB	MEB Bakanlık	

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU -1

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
1.TEMA (ERİŞİM)	Stratejik Amaç 1: Okulumuza kayıtlı olup ta farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin % 18 lik oranını planlama süreci sonuna kadar % 5 e düşürmek.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 2: Hayata, üst öğrenime ve istihdama, girişimci, yenilikçi, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 2.1 Planlama süreci sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 3: Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	Stratejik Hedef 3.1. 2018/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 4: Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 4.1. Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2018/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; planlama süreci sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörle işbirliği geliştirilerek, sektör ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek	Stratejik Hedef 5.1 İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar % 40'ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.
		Stratejik Hedef 5.2 İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 30'undan eleman ihtiyaç formu
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 6: Okul bahçesinin düzenlenip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve estetik bir görünüm kazandırmak	Stratejik Hedef 6.1 Okul bahçesinin tamamı planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 7: Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 7.1 Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacak.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 8: Atölye binamız ve spor salonumuzun ve kantin yemekhane yapılması	Stratejik Hedef 8.1 İnşaatına başlanılan komplekslerimizin bitirilmesi ve sonunda yerleşim sağlanacak.

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU -3

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 9: Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 8.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 10: okula bir çok amaçlı salon kazandırmak.	Stratejik Hedef 9.1 planlama sonunda kültürel sosyal etkinliklerin daha güzel ve rahat sunulacak bir ortam hazırlama.

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU -1

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU EKİP VEYA KİŞİ
1.TEMA (ERİŞİM)	Stratejik Amaç 1: Okulumuza kayıtlı olup ta farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin % 18 lik oranını planlama süreci sonuna kadar % 5 e düşürmek.	* Mdr. Yardımcıları * Okul servislerinden sorumlu Mdr. Yrd. *SınıfÖğrt/Rehber Öğretmen
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 2: Hayata, üs öğrenime ve hazırlanmış girişimci, yenilikçi, özgüven v sahibi bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 2.1 Planlama süreci sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.	*Rehberlik Servisi * Tüm Öğretmenler *Okul İdaresi *Veliler
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 3: Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	Stratejik Hedef 3.1. 2018/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.	*Personelden Sorumlu Mdr. Yrd. *Atölye şefleri *Nöbetçi Mdr.Yrd. *Temizlik Kulübü
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 4: Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik,sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 4.1. Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2018/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; planlama süreci sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu *Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanecilik klübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU – 2

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU EKİP VEYA KİŞİ
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörle işbirliği geliştirilerek, sektör ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek	Stratejik Hedef 5.1 İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar % 40' ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.	Koordinator Mdr.Yrd
		Stratejik Hedef 5.2 İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 30'undan eleman ihtiyaç formu alınacak.	*Mesleki Rehberlik Komisyonu *Mezun İzleme Birimi
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 6: Okul bahçesinin düzenlenip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve estetik bir görünüm kazandırmak	Stratejik Hedef 6. 1 Okul bahçesinin tamamı planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.	*Okul İdaresi
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 7: Velilerin eğitim- öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 7.1 Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacaktır.	*Sınıf ve Okul Rehber öğretmenleri *İlgili Mdr. Yrd.
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 8: Atölye binamız ve spor salonumuzun ve kantin yemekhane yapılması	Stratejik Hedef 8.1 İnşaatına başlanılan kompleksimizin bitirilmesi ve sonunda yerleşim sağlanacaktır.	Okul idaresi
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 9: Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 9.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.	*Proje Ekibi Okul İdaresi
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 10: okula bir çok amaçlı salon kazandırmak.	Stratejik Hedef 10.1 Stratejik Hedef 9.1 planlama sonunda kültürel sosyal etkinliklerin daha güzel ve rahat sunulacak bir ortam hazırlama.	Okul İdaresi

5.BÖLÜM

EYLEM PLANLARI

11. Eylem Planları

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2018-2023 YILI EYLEM PLANI

STRATEJİK AMAÇ NO	TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI					
										2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	1.TEMA (ERİŞİM)	Stratejik Amaç 1: Okulumuza kayıtlı olup ta farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1 Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin % 18 lik oranını planlama süreci sonuna kadar % 5 e düşürmek.	*Öğrenci devamsızlıklarını anında SMS ile veliye bildirmek. *Evi uzak olup ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilere ücretsiz servis imkanı sağlamak. *Ev ziyaretleri	%18	Okuldan devamsızlık nedeni ile ayrılan öğrenci oranı	*Öğrenci işlerinden sorumlu Mdr.Yardımcıları *Okul servislerinden sorumlu Mdr. Yrd. *İlgili Mdr. Yrd. Sınıf Öğretmeni Rehber Öğretmen		*Okul	% 5	% 5	% 5	% 4	% 4	% 4
2	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 2: Hayata, üst öğrenime ve hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, özgüven sahibi bireyler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 2.1 Planlama süreci sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini arttırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.	*DYK kursları ile öğrencilerin sınavlara hazırlanmalarını sağlamak *Koçluk sistemi ile öğrenci başan takibini sağlamak		DYK kurslarına katılım oranı	DYK kurslarından sorumlu Müdür Yrd. Ve Koçluk yapan öğretmenler		Okul	% 23	% 30	% 40	% 45	% 50	% 60
3	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 3: Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.	Stratejik Hedef 3.1. 2014/2015 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.	*Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması *Atölyelerin temizlikleri haftalık ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır *Lavabo ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır. *Aynı en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Klübü tarafından yürütülecektir.	%55	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	*Personelden Sorumlu Mdr. Yrd. *Atölye şefleri *Nöbetçi Mdr.Yrd. *Temizlik Klübü	-	-	%85	%85	%88	%90	% 93	% 95
4	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 4: Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.	Stratejik Hedef 4.1. Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2018/2019 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilgilendirilecektir.	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu *Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanelik klübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	%63	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	*Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu *Rehberlik servisi *Ders Öğretmenleri *Kütüphanelik klübü *Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	-	Öğrenci Velileri	% 75	% 85	% 95	% 98	% 100	% 100

							2018	2019	2020	2021	2022	2023	
5	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci	Stratejik Hedef 5.1 İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, 2018/2019 eğitim öğretim yılına kadar % 40' ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.	*İşbirliği yaptığımız işletmelere Koordinatör Rehber Öğretmenler tarafından "Nasıl bir eleman yetiştirelim" anketi uygulanacaktır *İşbirliği yaptığımız işletmelere " Swot analizi " uygulanacaktır. *Ders Belirleme ve Alan zümrelerinde gündeme almak ve ders programlarında Anket sonuçlarına yer verilerek suretiyle değerlendirilecektir.	İhtiyaç analizi uygulama	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	Okul Bütçesi	%100	%100	%100	%100	%100	%100
				*Koordinatör Öğretmen Kanalı ile MEZUNLARIN İZLENMESİ/TANITIM/İSTİHDAMI MESLEKİ REHBERLİK KOMİSYONU tarafından hazırlanan MEZUN İSTİHDAM FORMUNUN işletmelere doldurulması ve kayıt altına alınması sağlanacaktır. *Sektör talepleri ve bilgileri ile işe yerleştirilmek isteyen mezun öğrenciler ve bilgileri okulumuzun Web sayfasında buluşturulacaktır. *Sektör talepleri ve Mezun İstihdam Formları doğrultusunda talepte bulunan Mezun İzleme Birimimizce, mezun öğrencilerimiz işe yerleştirilecektir.	Elaman ihtiyaç formlarının alınması	*Mesleki Rehberlik Komisyonu *Mezun İzleme Birimi		%100	%100	%100	%100	%100	%100
6	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 6: Okul bahçesinin düzenlenip öğrencilerin dinlenebileceği bir alana dönüştürmek ve estetik bir görünüm kazandırmak	Stratejik Hedef 6.1 Okul bahçesinin tamamı planlama sürecisonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.	*Bahçenin Yeşillendirilmesi *Bankların yerleştirilmesi *Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi *Ağaçlandırma Ve Çiçeklendirme	*Bahçenin Yeşillendirilmesi *Bankların yerleştirilmesi *Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi *Ağaçlandırma Ve çiçeklendirme	Okul İdaresi	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Park Bahçeler Md.	%90	%92	%95	%98	%98	%100
7	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 7: Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 7.1 2018-2019 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacaktır.	*2018-2019 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde en az bir veli temsilcisi belirlemek *Veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerini belli bir sisteme oturtmak. *Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilendirmelerini sağlamak.	*Sınıf veli toplantı sayısı *Toplantıya katılan veli sayısı	*Sınıf Ve Okul Rehber Öğretmeni *İlgili Mdr. Yrd.	Okul Aile Birliği	%60	%65	%70	%75	%80	%85
8	2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 8: Atölye binamız ve spor salonumuzun ve kantin yemekhane yapılması	Stratejik Hedef 8.1 İnşaatna başlanılan kompleksimizin bitirilmesi ve sonunda yerleşim sağlanacaktır.	*2018-2019 Eğitim öğretim yılında binanın bitmesi ve yerleşiminin sağlanması	*Binalara taşınma eğitim öğretime başlama	*Okul idaresi	MEB Bakanlık	%100	%100	%100	%100	%100	%100
9	3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 9: Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 9.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.	*Çevremizden, yardım alarak çalışmaların sürdürülmesi *Öğrencilerimizin sağlıklı spor yapabilme becerilerini artırma	*Sahaların yapılması ve kullanılmaya başlaması	*Kocaeli Büyükşehir Belediyesi	Kocaeli Büyükşehir Belediyesi	%40	%70	%100	%100	%100	%100
10	3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 10: okulun birçok amaçlı salon kazandırmak.	Stratejik Hedef 10.1 planlamasında kültürel sosyal etkinliklerin daha güzel ve rahat sunulacak bir ortam hazırlama.	*Belirtilen çok amaçlı salonda seminer, çalışma, folklor vb. çalışmaların planlanması ve yapılması	*Çok amaçlı salonun bitirilmesi	*Okul Aile Birliği	*Okul Aile Birliği	%40	%70	%100	%100	%100	%100

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 1								
Stratejik Amaç 1:	Okulumuza kayıtlı olup ta farklı nedenlerle devam edemeyen öğrencilerimizin söz konusu problemlerini çözerek okula devamını sağlamak.							
Stratejik Hedef 1.1:	Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin % 18 lik oranını planlama süreci sonuna kadar % 5 e düşürmek.							
Faaliyet/Projeler	Izleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi raporlama süresi	ve Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Oneriler
Öğrenci devamsızlıklarını anında SMS ile veliye bildirmek.	01/01/2018 01/06/2023	Öğrenci işlerinden sorumlu mdr.Yardımcıları		İstatistiksel Her Yılın sonunda	Bilgi verilen veli sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Evi uzak olup ekonomik durumu iyi olmayan öğrencilere ücretsiz Kent kart yüklenmesi imkanı sağlamak.	01/01/2018 01/06/2023	Okul servislerinden Mdr. Yrd. sorumlu	-	İstatistiksel Her Yılın sonunda	Ücretsiz servis imkanı sağlanan öğrenci sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Ev ziyaretleri	01/01/2018 01/06/2023	İlgili Mdr. Yrd. Sınıf Öğretmeni Rehber Öğretmen	-	İstatistiksel Her Yılın sonunda	Ziyaret edilen öğrenci sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 2								
Stratejik Amaç 2	Hijyenik koşullarda, güvenilir ve örnek bir okul olmamızı engelleyecek faktörleri ortadan kaldıracak, disiplinsizliği ve kirliliği azaltacak önlemleri alarak yaşam alanlarını iyileştirmek.							
Stratejik Hedef 2.1:	2018/2019 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak % 55 olan öğrenci-öğretmen memnuniyetini planlama süreci sonunda % 95 ulaştırmak.							
Faaliyet/Projeler	Izleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanma nedeni	Oneriler
Hizmetlilerin Planlamasının etkin yapılması	01/01/2018 01/06/2023	Personelden Sorumlu Mdr. Yrd.	-	Anket Her yılın sonunda	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Atölyelerin temizlikleri haftalık ve atölye şefleri tarafından yapılacaktır	01/01/2018 01/06/2023	Atölye şefleri	-	Anket Her yılın sonunda	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Lavabo ve WC, İdari Odaların temizlenmesinin kontrol ve denetimi KONTROL LİSTESİ kullanılarak yapılacaktır.	01/01/2018 01/06/2023	Nöbetçi Mdr.Yrd.	-	Anket Her yılın sonunda	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Ayın en temiz sınıfı seçilecek ve belirleme ile ilgili iş ve işlemler Temizlik Kulübü tarafından yürütülecektir.	01/01/2018 01/06/2023	Temizlik Kulübü	-	Anket Her yılın sonunda	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA- 2								
Stratejik Amaç 3	Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırarak mesleki bilgi ve becerisi, akademik, sosyal ve kültürel seviyeleri yüksek öğrenciler yetiştirmek.							
Stratejik Hedef 3.1:	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2014/2015 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin % 63'üne verilen "BAŞARININ YOLLARI" ve "BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA" konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; 2013/2014 eğitim öğretim yılı sonuna kadar öğrencilerimizin tamamına verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Oneriler
Rehberlik servisi ve rehber öğretmenlerin sorumluluğunda planlama yapılırken, sınıf öğretmenlerine doküman hazırlanarak bu konularda bilgi verilecek.	01/01/2018 01/06/2023	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu	-	İstatiksel Her yılın sonunda	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Rehber öğretmenleri tarafından belirlenecek öğrencilere seminerler planlanacak.	01/01/2018 01/06/2023	Rehberlik servisi	-	İstatiksel Her yılın sonunda	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Her ders öğretmeni, kendi dersinin çalışma yöntem ve metodlarını anlatan 'Verimli Ders Çalışma' notu hazırlayacak ve öğrencilere ulaştıracaktır.	01/01/2018 01/06/2023	Ders Öğretmenleri	-	İstatiksel Her yılın sonunda	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Kütüphanenin tam gün açılması uygulaması yapılarak, devamlı kütüphaneden faydalanılması sağlanacaktır.	01/01/2018 01/06/2023	Kütüphanecilik kulübü	-	İstatiksel Her yılın sonunda	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Sınıflarda başarısız olan öğrencilerle (Görüşme Formu düzenlenerek) bire bir görüşme yapılacaktır.	01/01/2018 01/06/2023	Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul rehber Öğretmeni	-	İstatiksel Her yılın sonunda	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU								
TEMA- 2								
Stratejik Amaç 4	Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörel işbirliği geliştirilerek, sektörün ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek.							
Stratejik Hedef 4.1:	İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, 2018/2019 eğitim öğretim yılına kadar % 40' ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.							
Faaliyet/Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi raporlama ve süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Oneriler
İşbirliği yaptığımız işletmelere Koordinatör Rehber Öğretmenler tarafından "Nasıl bir eleman yetiştirilebilir" anketi uygulanacaktır	01/01/2018 01/06/2023	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	-	Anket Her Yılın sonunda	İhtiyaç analizi uygulama	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
İşbirliği yaptığımız işletmelere " Swot analizi " uygulanacaktır.	01/01/2018 01/06/2023	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	-	İstatiksel Her Yılın sonunda	İhtiyaç analizi uygulama	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Ders Belirleme ve Alan zümrelerinde gündeme almak ve ders programlarında Anket sonuçlarına yer verilerek değerlendirilecektir.	01/01/2018 01/06/2023	Koordinatör Mdr.Yrd ve Öğretmenler	-	Anket Her Yılın sonunda	İhtiyaç analizi uygulama	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 2								
Stratejik Amaç 5	Okul bahçesini düzenleyip öğrencilerin dirlenebileceği bir alana dönüştürmek ve okul bahçesine estetik bir görünüm kazandırmak.							
Stratejik Hedef 5 1:	Okul bahçesinin düzenlenmesi planlama süreci sonuna kadar her yönüyle tamamlanmış olacak ve öğrenci hizmetine sunulacak.							
Faaliyet/Projeler	Izleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Oneriler
Bahçenin Yeşillendirilmesi	01/01/2018 01/06/2023	Okul İdaresi	-	İstatiksel Faaliyet sonunda	Bahçenin Yeşillendirilmesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Bankların yerleştirilmesi	01/01/2018 01/06/2023	Okul İdaresi	-	İstatiksel Faaliyet sonunda	Bankların yerleştirilmesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi	01/01/2018 01/06/2023	Okul İdaresi	-	İstatiksel Faaliyet sonunda	Çöp Kovalarının Yerleştirilmesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Ağaçlandırma Ve Çiçeklendirme	01/01/2018 01/06/2023	Okul İdaresi	-	İstatiksel Faaliyet sonunda	Ağaçlandırma Ve Çiçeklendirme	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 2								
Stratejik Amaç 6	Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak							
Stratejik Hedef 6.1:	2018-2019 öğretim yılı sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak 2 ayda bir veli toplantısı yapılacak.							
Faaliyet/Projeler	Izleme						Değerlendirme	
Faaliyet/Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Oneriler
2011-2012 öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde en az bir veli temsilcisi belirlemek	01/01/2018 01/06/2023	Sınıf Rehber Öğretmeni	-	İstatiksel Her Dönem Sonunda	Sınıf veli toplantı sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Veli-öğretmen görüşme gün ve saatlerini belli bir sisteme oturtmak.	01/01/2018 01/06/2023	Sınıf ve Okul Rehber Öğretmeni	-	İstatiksel Her Dönem Sonunda	Toplantıya katılan veli sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		
Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı vb. aracılığıyla bilgilennmelerini sağlamak.	01/01/2018 01/06/2023	İlgili Mdr.Yrd. ve Sınıf Rehber Öğretmeni	-	İstatiksel Her Dönem Sonunda	Sınıf veli toplantı sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 3								
Stratejik Amaç 7	Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.							
Stratejik Hedef 7.1:	Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.							
Faaliyet/ Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/ Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Sahaların Yapımı	01/01/2018 01/06/2023	Proje Ekibi		İstatistiksel Proje bitiş tarihinde	Sahaların Tamamlanması	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) Iptal Edildi		
Spor faaliyetleri ile ilgili kursların verilmesi	01/01/2018 01/06/2023	Beden Eğitimi Öğretmeni		İstatistiksel Proje bitiş tarihinde	Kurs Sayısı	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) Iptal Edildi		
Spor turnuvalarının düzenlenmesi	01/01/2018 01/06/2023	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi		İstatistiksel Proje bitiş tarihinde	Turnuvaların düzenlenmesi	(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) Iptal Edildi		

FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA- 3								
Stratejik Amaç 8	Okula bir çok amaçlı kazandırmak.							
Stratejik Hedef 8.1:	Planlamayla beraber okulda salonda müzik,şir, halk oyunları gibi sosyal aktivitelere yer vermek.bu yönde öğrencilerimizi çok yönlü geliştirmek.							
Faaliyet/ Projeler	İzleme						Değerlendirme	
Faaliyet/ Projeler	Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi	Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/ kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Faaliyetin durumu	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
Çok amaçlı salonun inşası ve malzeme alımı	01/01/2018 01/06/2023	İç Paydaşlar	-	İstatistiksel Proje bitiş tarihinde		(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) Iptal Edildi		

ARTVİN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
..... **KONULU FAALİYET SONU RAPORU**

Amaç No :	Hedef No:	Faaliyet No:
Çalışma Konusu:		
Faaliyetin Adı:		
Faaliyetten sorumlu Kişi / Kişiler:		
Faaliyetin başladığı tarih:	Faaliyetin bittiği tarih:	
Faaliyete katılan öğretmen / idareci sayısı:	Faaliyete katılan öğrenci sayısı:	
Faaliyete katılan veli / STK temsilcisi sayısı:	Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı:	
YAPILANLAR:		
Faaliyetin Değerlendirilmesi:		
Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar:		

Ekip Üyeleri;

....../.../201.

Okul/Kurum Müdürü
Onay

TEMA		TAHMİNİ MALİYET	ORAN (%)
	STRATEJİK AMAÇ 1	-	-
ERİŞİM	Stratejik Hedef 1.1	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 2		
KALİTE	Stratejik Hedef 2.1	-	-
	STRATEJİK AMAÇ31		
KALİTE	Stratejik Hedef 3.1	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 4		
KALİTE	Stratejik Hedef 4.1	-	-
	STRATEJİK AMAÇ 5		
KALİTE	Stratejik Hedef 5.1	-	-
	Stratejik Hedef 5.2	-	-
	STRATEJİK AMAÇ		6
KALİTE		3000	-
	Stratejik Hedef 6.1.5	3000	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 7	5000	-
	Stratejik Hedef 7.1.2	5000	-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 8	-	-
	Stratejik Hedef 8.1		-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 9		-
		4500	-
KAPASİTE	Stratejik Hedef 9.1.1	4500	-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 10	-	-
	Stratejik Hedef 9.1.1	-	-
GENEL YÖNETİM GİDERİ		25000	-
2018/2023 GENEL TOPLAM		25000	-