



**T.C. MAZIDAĞI KAYMAKAMLIĞI**

**FARABİ KIZ MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ**

**2024 - 2028**

**STRATEJİK PLANI**



**T.C. MAZIDAĞI KAYMAKAMLIĞI**  
**FARABI KIZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU**  
**LİSESİ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



**2024**

# SUNUŞ

Eğitimın Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel dşnebiyen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda Őekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il mdrlklerimizimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK

Strateji Geliştirme Başkanı

Milletin siyasi, toplumsal hayatında,  
milletimizin fikri terbiyesinde rehberimiz ilim ve  
teknik olacaktır. Mekeep sayesinde, mektebin  
vereceği ilim ve teknik sayesinde ki Türk  
Milleti, Türk sanatı, ekonomisi, Türk Őiri ve  
edebiyatı, bütun güzelliğiyle gelişir.

*H. Atatürk*

Mustafa Kemal ATATÜRK



# İstiklâl Marşı

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

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

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

Garb'ın 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, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;  
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

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

MEHMET AKİF ERSOY

## Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

*Ey Türk gençliği!*

*Birinci vazifen; Türk istiklalini,  
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 dâhilî ve haricî  
bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti  
müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için  
içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin.  
Bu imkân ve şerait, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir.  
İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada  
emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler.  
Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş,  
bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış  
ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.  
Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere,  
memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gaffet ve dalalet  
ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri,  
şahsi menfaatlerini müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.  
Millet, fakruzaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.*


*Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen,  
Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret,  
damarlarındaki asil kanda mevcuttur.*

*Atatürk*





## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İLİ: MARDİN</b>		<b>İLÇE: MAZIDAĞI</b>	
<b>ADRES:</b>	KAYALAR MAH. A.İBRAHİM ÇETİN CADDE NO:60 PK:47700 MAZIDAĞI/MARDİN	<b>COĞRAFİ KONUM (LİNK) VE KAREKOD</b>	<a href="http://meb.ai/Uengru4">http://meb.ai/Uengru4</a> 
<b>TEL NUMARASI:</b>	4825112858	<b>FAKS NUMARASI:</b>	4825112872
<b>E-POSTA ADRESİ:</b>	973271@meb.k12.tr	<b>WEB ADRESİ:</b>	mazidagiktml.meb.k12.tr
<b>KURUM KODU:</b>	973271	<b>ÖĞRETİM ŞEKLİ:</b>	TAM GÜN



Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur. Meslek liselerinin genel amaçları, iş yerlerinin çeşitli alanlarda ihtiyaç duyduğu ara elemanları yetiştirmek, bunun yanında bir üst yükseköğretim kurumları için öğrencileri hazırlamaktır. Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır. Kurum olarak bizlerden beklenen işlevleri yerine getirebilmek için; istekli, azimli, gönüllü ve inanan arkadaşlarımızdan oluşturduğumuz stratejik planlama ekibimiz, okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini, tehditlerimizin ve fırsatlarımızın neler olduğu konusunda durum analizini yaparak yol haritamızı çıkartmıştır.

Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız. Stratejik planımızın da bu anlayışa hizmet edeceğini düşünüyoruz. Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak öğretmen arkadaşlarıma tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

**Erol YARAY**

**Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

### 2. DURUM ANALİZİ

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

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



## GİRİŞ

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldıracak ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunludur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.



Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Erol YARAY	Okul Müdürü	Süleyman KARAHANLI	Öğretmen
Hakan ÇELİK	Müdür Yardımcısı	Cevat ASLAN	Öğretmen
Dilan UTMA	Rehberlik	Hüseyin GENÇ	Öğretmen
Ali ÜREK	Okul Aile Birliği Başkanı	Mahmut Can BEREKETOĞLU	Öğretmen
		Ali YULA	Veli
		Kenan YANIK	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi' nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve 20 görüşmeler yapılmıştır.*

Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003'de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla değiştirilmiştir.

Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik Plan, kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. (DPT, 2006).

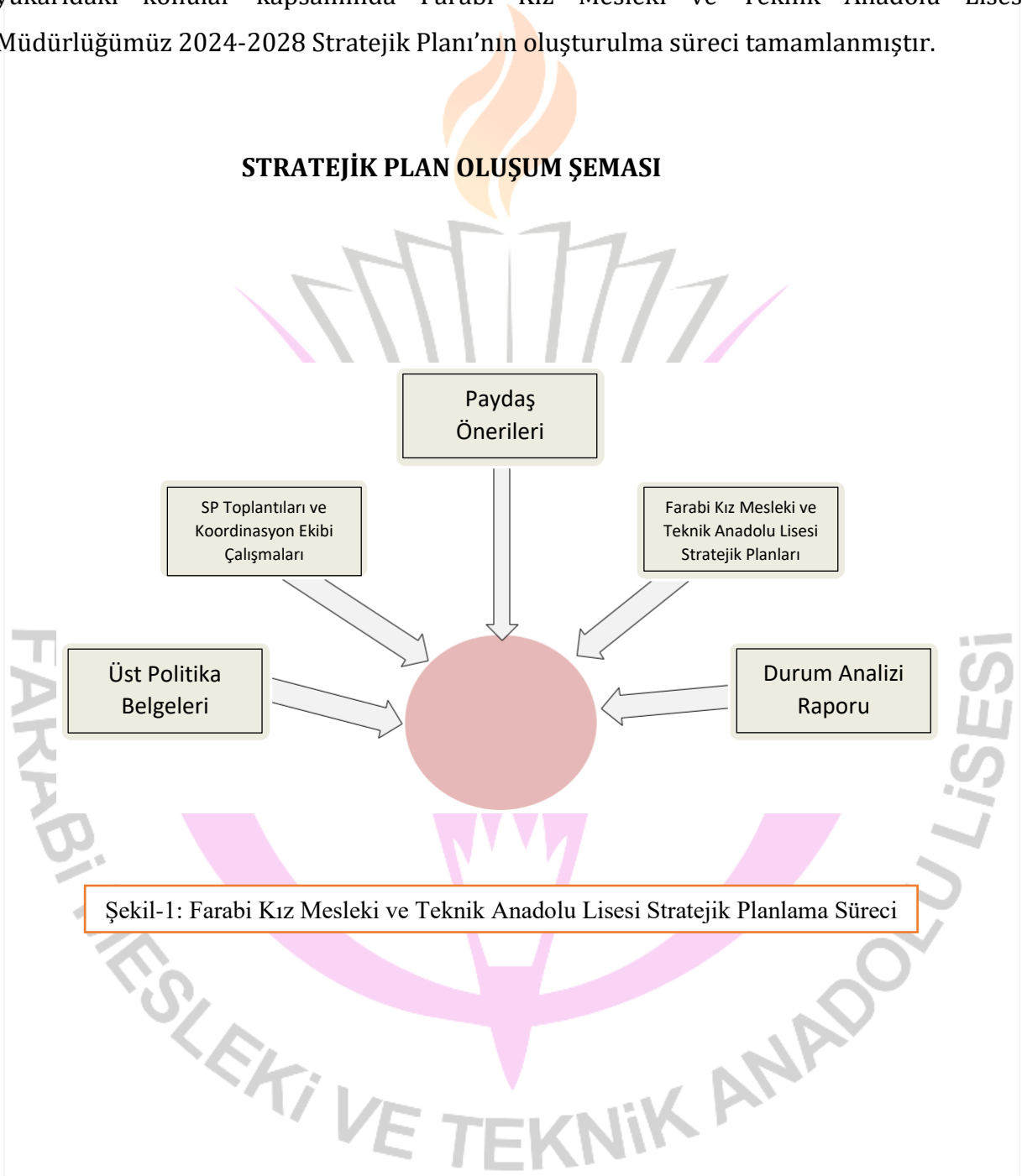
Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme) oluşmaktadır.

Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin mevcut durumunu göstermiştir.

Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.

2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil-1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır. Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Farabi Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.



## 2.DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 1965 yılında hükümet Konağı olarak yapılmış olup 1967 yılında Atatürk ilkokulu hizmet binasına 20.08.2015 tarihinde bakanlık onayı ile Kız Teknik ve Meslek Lisesi olarak hizmet vermeye devam etmiştir. Daha sonra Mazıdağı Anadolu Lisesi Ana ve Ek binalarında hizmete devam etmiştir. 2014- 2015 eğitim öğretim yılında adı Farabi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulun Mülkiyeti Millî Eğitim Bakanlığına aittir. Binanın yüzölçümü 862 m<sup>2</sup>, bahçesi ise 1696 m<sup>2</sup> olup ana binamız ile ek binamız 2022-2023 eğitim öğretim yılında kaloriferden doğalgaza dönüştürülmüştür. Doğalgaz ile ısıtılmaktadır.

Okulumuz kadrolu öğretmen sayısı 11, 1 müdür ve 2 müdür yardımcısı yardımcı hizmetli 2'dir. 2 idareci odası, 1 rehberlik ve psikolojik danışman odası, 1 Bilişim teknoloji sınıfı ile 1 Çocuk Gelişimi sınıfı, 1 özel eğitim sınıfı, 1 Açıköğretim lise sınıfı, 1 kütüphane, 1 fizik kimya biyoloji sınıfı mevcut olup ve 1 uygulama sınıfı olmak üzere 10 adet dersliğimiz bulunmaktadır.

Okul ana binası zemin kat + 2 kattan ve ek bina sadece zemin kattan oluşmaktadır. Binalarımızda 1 Müdür odası ve rehberlik hizmeti odası, 1 Müdür Yardımcısı odası, 10 derslik, 5 adet WC, 1 öğretmenler odası bulunmaktadır.

Okulumuz halen kadrolu 1 müdür, kadrolu 1 müdür yardımcısı, görevlendirme 1 müdür yardımcısı, 9 kadrolu öğretmen, 2 Sözleşmeli öğretmen, 4 ek ders karşılığı öğretmen, 3 görevlendirme ile çalışan öğretmen ve 1 tane taşerondan kadroluya geçen yardımcı hizmetli, 1 kadrolu yardımcı hizmetli, 1 memur ve 1 İŞKUR görevlisi ile hizmete devam etmektedir.

Okulumuzda halen 2'si erkek, 173'ü kız olmak üzere 175 öğrenci bulunmaktadır.

### **Kurumun Yapısı**

Kurum içi iletişim belirlenen yazışma kurallarına uygun hiyerarşik bir düzende yapılmaktadır. Karar alma süreçlerine birlikte katılım, olumlu etkisini göstermektedir. Stratejik Plan Ekibinde okulda hizmet alan bütün paydaşlar temsil edilmektedir. Ayrıca kurum çalışanlarının ve kurumdan hizmet alanların motivasyon düzeyini, kuruma dair değerlendirmeleri ve kurumdan beklentilerini öğrenmek üzere zaman zaman öz değerlendirme çalışmaları yapılmakta dilek ve şikayetler, öneriler değerlendirilmektedir.

Okulumuzda bütün idari işlemler ve sınıflarımız teknolojik alt yapıyı gerektirmektedir. İdari ve diğer personelimizin teknolojiyi kullanma düzeyi %100 seviyesindedir. Sınıflarımızda görsel eğitim ve öğrenci merkezli eğitim yapmak amacıyla sınıflarımızda Bilgisayar, İnternet, projeksiyon kullanılmaktadır. Amaç, bütün eğitim öğretim süreçlerinde internetin etkin kullanımı ve dolayısıyla planlama ağırlıklı çalışmanın ön plana alınmasıdır. Kurumumuz Merkez Teşkilatı ile İLSİS adı verilen bir internet veri tabanını kullanarak iletişim kurmaktadır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bakanlığımızın 2019- 2023 Stratejik Planı ışığında yasal mevzuat çerçevesinde hazırlanan okulumuzun bir önceki dönem stratejik planı Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması, Kurumsal Kapasite olmak üzere 3 tema altında toplanmıştır.

**1.TEMA: Eğitim Öğretime Erişim:** Okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve adaptasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu stratejik amaç için 1 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**2.TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu temada 1 Stratejik amaç ve bu amaç için 4 Stratejik hedef belirlenmiştir.

**3.TEMA: Kurumsal Kapasite:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli verilebilmesi için okulumuzda beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yönden etkin bir yapı oluşturularak kurumsal kapasite güçlendirmeyi kapsar. Bu tema altında 1 Stratejik Amaç ve 2 Stratejik Hedef belirlenmiştir.

Hedeflerin gerçekleşme durumunu belirlemek üzere her stratejik hedef için belirlenmiş eylemleri ve performans göstergelerini içeren tablolar yer almaktadır. Bu bağlamda stratejik plan ekibi, her eğitim öğretim yılı sonunda 2019- 2023 Stratejik planını değerlendirme toplantıları yapmıştır. Bu toplantılarda performans göstergeleri esas alınarak hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmeme durumu değerlendirilmiştir. Bu toplantılar neticesinde okulumuzun 2019- 2023 Stratejik Planında yer alan hedeflerine ulaştığı görülmüştür.

2019- 2023 Stratejik Planımızdaki hedeflerimin gerçekleşmiş olması okulumuzun misyon ve vizyonuna ulaşma noktasında somut olarak ilerlememizi sağlamış oldu. Yeni dönem planımızda da bu hedefleri içeren yeni hedefler plana eklenecektir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerin tespiti yapılarak okulumuza görev ve sorumluluklar yükleyen yasal yükümlülükler ve mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonunun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu kapsamında belirlenen amaç ve ilkeler, eğitim sisteminin genel yapısı, öğretmenlik mesleği, okul bina ve tesisleri, eğitim araç ve gereçleri ve Devletin eğitim ve öğretim alanındaki görev ve sorumluluğu ile ilgili temel hükümler incelenmiş ve bu çerçevede planımız hazırlanmıştır.

#### YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi



YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER			
KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği



YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmî Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği kapsamında okul içi ve dışı yapılacak tüm faaliyetler için izlenmesi gereken yasal yollar ve sınırlılıklar gözden geçirilmiştir.

Yukarıda belirtilen kanun, yönetmelik ve yönergeler kapsamında Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak görev ve işleyişi ile ilgili Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel, okul öncesi

eğitim ve ilköğretim kurumlarının görev ve sorumlulukları incelenerek okulumuzun yasal sorumlulukları aşağıdaki gibi listelenmiştir:

- a) Okulun genel işleyişinin sağlıklı olmasını sağlamak.
- b) Öğrencilere eğitimde fırsat eşitliği sunan ortamlar hazırlamak.
- c) Öğrencilerin okula kayıt işlemlerini yapmak. Kayıt yaptırmayanlar için gerekli tedbiri almak.
- d) Öğrencilerin/velilerin nakil taleplerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.
- e) Haftalık ders programı yapmak.
- f) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- g) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- h) Öğrencilere Türk milletinin milli, manevi değerlerini kazandıracak etkinlikler düzenlemek.
- i) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- j) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- k) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- l) Atatürk milliyetçiliğini ders planlarında bulunmasını sağlamak.
- m) Okulun temizlik işlerinin yapılmasını sağlamak.
- n) Öğrencilerin rehberlik hizmetlerinden etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.
- o) İş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli tedbirleri almak.
- p) Okul Aile Birliği, veli ve diğer paydaşlarla iş birliği içinde sağlıklı, güvenli ve verimli bir eğitim öğretim dönemi oluşturmak.
- q) DYS üzerinden resmi yazışmalar yapmak, yazışmaların takibini sağlamak.
- r) Okulun ihtiyacına ve öğrencilerin ilgi ve yeteneğine göre kulüpler oluşturmak. Her öğrencinin bu kulüplerden en az biri ile ilişkilendirmek.
- s) Öğrenci izinlerini, devamsızlıklarını e-okul sistemine işlemek.
- t) Seçmeli ders işlemlerini yürütmek
- u) Telafi eğitimi ve yetiştirme programları düzenlemek
- v) Okul kurullarını oluşturmak.

Yasal yükümlülükler açısından bakıldığında okulumuz tarafından üretilen hizmetler, yönetim ile eğitim-öğretim süreci faaliyetlerini kapsamaktadır.

### *Mevzuat Analizi*

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim yönetimi konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, eğitimin geleceği, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Okulumuz bakanlığımız ve il milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Şehit Ersan Sancı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- Kastamonu İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında

Yönetmelik

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar	
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri	
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri	
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Orta Vadeli Program (2024-2026)	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
		Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
Afet Yönetimi		1 Tedbir	
Dijital Dönüşüm		4 Tedbir	
Hizmet ihracatının desteklenmesi		1 Tedbir	
Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları		3 Tedbir	
Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm		2 Tedbir	
Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama		1 Tedbir	
İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi		1 Tedbir	
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı		Kalkınma İçim Uluslararası İş birliği	9701,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi	
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri	
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670,P.672,P.675,	

		P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Mardin İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	



### 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetler Tablosu**

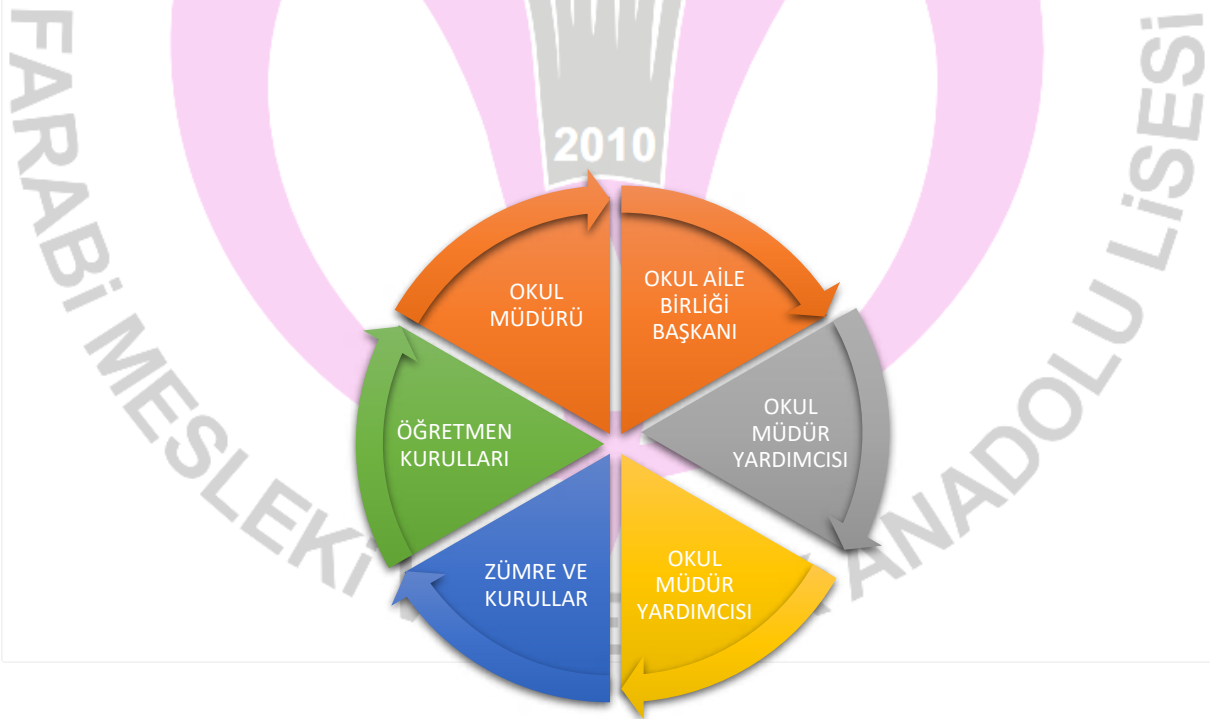
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Eğitim-Öğretim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri:</b> •Kayıt-nakil işleri, •Devam-devamsızlık, •Sınıf geçme, •Sınav hizmetleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursları, •Eğitim-öğretim iş ve işlemleri •Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri, •Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme, •Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, • Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri, •Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Veli rehberliği, Öğrenci rehberliği, Öğretmen rehberliği
<b>Sosyal faaliyetler</b>	<b>Öğrenci Kulüpleri:</b> Sosyal Kulüpler. <b>Öğrenci Meclisi:</b> Okul yönetimine öğrenci temsilcileri aracılığıyla katılım. Piknik, gezi, kermes, sinema etkinlikleri
<b>Sportif faaliyetler</b>	<b>Beden Eğitimi Dersleri:</b> Fiziksel aktiviteler, spor oyunları. <b>Okul Takımları:</b> Futbol, basketbol, voleybol, atletizm gibi spor branşlarında takımlar. <b>Spor Turnuvaları ve Etkinlikler:</b> Okul içi ve okul dışı spor etkinlikleri.
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Müzik ve Drama: Korolar, müzik dersleri, tiyatro gösterileri. Görsel Sanatlar: Resim, heykel, el sanatları atölyeleri. Edebiyat etkinlikleri: Okuma etkinlikleri, yazar ziyaretleri, edebi etkinlikler.
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri</b>	<b>Mesleki Gelişim Faaliyetleri:</b> ÖBA, cbiko, kariyer.net vb. dijital platformların aktif kullanımı <b>Personel Etkinlikleri:</b> Derece/kademe terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları Rehberlik
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Kermes, Kantin işletmesi, Okul bütçesinin desteklenmesi Aynî ve nakdî yardım sağlanması konusunda faaliyetlerde bulunma
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<b>Sosyal Sorumluluk Projeleri:</b> Toplum Hizmeti, Yardım Kampanyaları <b>Meslek Tanıtım Etkinlikleri:</b> Meslek Fuarları, Kariyer Günleri <b>Spor ve Rekabet Etkinlikleri:</b> Spor Turnuvaları, Bilgi Yarışmaları <b>Sanat ve Kültür Etkinlikleri:</b> Yaratıcı Atölye Çalışmaları, El Sanatları.
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	Sınav işleri
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Gezi, gözlem, deney
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Okul şenlikleri, bilim fuarları, doğa gezileri



## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, okul idaresi (müdür, müdür yardımcısı/yardımcılar), memur, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızı oluşturmaktadır. Velilerimiz, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ise dış paydaşlarımız olarak sıralayabiliriz.

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşların (kişi, grup veya kurumlara) tespiti için bir dizi toplantı düzenlenmiştir. Bu toplantılarda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi öncelikle paydaşlar, ardından bu paydaşların türü (iç paydaş/dış paydaş) belirlemiştir. Paydaşlarımızı belirledikten sonra okulumuzun işleyişine, hedeflerine, beklentilerine ve kaynaklarına göre aşağıdaki matrisleri oluşturduk.



Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

<u>PAYDAŞ LİSTESİ</u>	
<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç
Okul Polisi	İç



### Paydaş Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MRValiliği		√	5	İlin en üst idare merkezi	1
İL MEM		√	5	Bağlı olduğumuz idare	1
Öğretmenler	√		5	Eğitim öğretimi uygulayanlar oldukları için	1
Öğrenciler	√		5	Hizmetlerimizden yararlanıyorlar	1
Veliler		√	5	Hizmetlerimizden yararlananların ebeveynleri	1
Okul Aile Birliği		√	5	Okula gelir getirici faaliyetlerde ve eğitim öğretime dair etkinliklerde yer aldıkları için	1
Üniversite		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar, Öğretmenlik uygulaması	2
Özel İdare		√	5	Tedarikçi mahalli idare	1
Belediyeler		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	5	Okul çevresi ve öğrenci güvenliği açısından iş birliği yapılan kurumlar	1
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	5	Öğrencilerimizden dezavantajlı olanlara ve ailelerine yönelik hizmet vermektedir.	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	1
Muhtarlık		√	5	Kayıt döneminde, okul etkinliklerinde durumlarda iş birliği yapılan kurum	3
İşveren kuruluşlar		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	3
Sivil Toplum Kuruluşları		√	5	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapılan kurumlar	2

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim Öğretim (Öğün -Yaygın	Yatılılık- Bursluluk	Nitelikli iş gücü	AR-GE Projeler	Alt yapı, Donatım, Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme- değerlendirme
Yararlanıcı									
Öğrenciler	√	0			√	√	√		√
Veliler							√		
Üniversiteler			0	0				√	
Medya			0	0					
Uluslararası kuruluşlar				0	0				
Meslek kuruluşları			0						
Sağlık kuruluşları			0						
Diğer kurumlar									0
Özel sektör			√	0					

√ : Tamamı O: Bir kısmı

### Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin planımıza yansımaları için alınması çalışmalarında anket yöntemleri izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Biriminin düzenlediği bilgilendirme toplantılarına okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi katılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayacak şekilde paydaşlarımıza yönelik Öğrenci Anketi, Öğretmen Anketi, Veli Anketi başlığı altında “İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketler için onay alındıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Dış paydaşlarımızın da yöneticileriyle/İlgili kişilerle yüz yüze görüşme gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze görüşmelerden elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilen üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

## 2.7.Okul İçi Analiz

## 2.7.1.Okul Bilgileri

İLİ: MARDİN		İLÇESİ: MAZIDAĞI			
OKULUN ADI: FARABİ KIZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ					
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi : KAYALAR MAH. ÖMER HALİSDEMİR CAD. NO:60	Posta Kodu : 47700		KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI		
İlçe : Mazıdağı	İli : Mardin				Sayıları
Okul Telefonu	Tel. : 0 482 511 28 56		Erkek	Kadın	
Faks	Fax : 0 482 511 28 72				
Elektronik Posta Adresi	973271@meb.k12.tr				
Web sayfa adresi	mazidagiktml.meb.k12.tr				
Öğretim Şekli	Normal ( X )	İkili ( )			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1967-1968				
Kurum Kodu	973271				
Öğrenci Sayısı	Kız	167			
	Erkek	2			
	Toplam	169			
			Yönetici	2	1
			Sınıf öğretmeni	-	-
			Branş Öğretmeni	6	5
			Rehber Öğretmen		
			Memur		1
			Yardımcı Personel	1	1
			Toplam	9	8
			Derslik başına Düşen Öğrenci Sayısı	17	
			Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16	
			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	4	

Tablo 7. Temel Bilgiler / Okul Künyesi

Tablo 8. Öğrenci Sayıları

SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM	SINIF	Erkek	Kız	TOPLAM
9/A Ç.G		17		11/A Ç.G		22	
9/A B.T		24		11/B Ç.G		14	
10/A Ç.G		17		12/A B.T		13	
10/A B.T		23		12/A Ç.G		18	
9/A Hafif Zihinsel	2	2		12/B Ç.G		17	
				TOPLAM			
GENEL TOPLAM					ERKEK	KIZ	TOPLAM
					2	167	169

Tablo 9. Akademik Başarı Bilgileri

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler ( TYT-AYT)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	51	0	16	0	21	0
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	TOPLAM: 51		TOPLAM :16		TOPLAM: 21	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	TOPLAM :0		TOPLAM: 2		TOPLAM: 3	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 0		TOPLAM: 1		TOPLAM:0	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	TOPLAM: 0		TOPLAM: 3		TOPLAM: 3	
Genel Başarı Oranı ( % )	% 0		% 19		% 14	

Tablo 10. Okul Binasına İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri	Sayı / m <sup>2</sup>	Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	11	Çok Amaçlı Saha	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	11	Kütüphane	X	
Şube Sayısı	11	FKB Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Sayısı	2	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
Öğretmenler Odası m <sup>2</sup>	47	İş Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı m <sup>2</sup>	862	Bereci Atölyesi	X	
Okul Kapalı Alan m <sup>2</sup>	0	Pansiyon		X
Kantin m <sup>2</sup>	YOK			
Okul Bahçesi (Açık Alan) m <sup>2</sup>	1696			
Tuvalet Sayısı	12			

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 11. İnsan Kaynakları Bilgileri**

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	0	1
Müdür yardımcısı	2	0	2
Öğretmen	6	5	11
Rehber Öğretmen	-	-	-
Yardımcı Personel	1	1	2
Teknisyen	-	-	-
Memur	1	-	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>17</b>

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>*Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</p> <p>*Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>*Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>*Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.</p> <p>*Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.</p> <p>*Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>

<p><b>Müdür Yardımcısı</b></p>	<p>*Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>*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</p> <p>*Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. Ders programları, Sosyal Etkinlikler, Öğretmenler kurulu, ŞÖK Toplantılarını yapmak, öğrenci devamsızlıkları, sınavların planlanması, e-okul işlemleri, kayıt işlemleri, nakil işlemleri, kantin denetimi, HYS işlemleri, KBS işlemleri, DYS gelen evrak, DYS müdür yardımcısının görevleri arasındadır.</p>
<p><b>Koordinatör Müdür Yardımcısı</b></p>	<p>*İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>*İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>*Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p><b>Atölye ve Bölüm Şefleri</b></p>	<p>*Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>*Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>*İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>*Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>*Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar da görevli personel arasında iş bölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>*Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>*Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>



<p><b>Öğretmenler</b></p>	<p>*Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>*Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>*Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>*Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>*Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>*Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
<p><b>Rehber Öğretmenler</b></p>	<p>Rehber Öğretmen, öğrencilerin kişisel gelişimini desteklemek ve öğretim hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamak için öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunar. Bu görevi gerçekleştirirken ebeveyn, yönetici ve diğer öğretmenlerle birlikte çalışır.</p>
<p><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p>	<p>*Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>*Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazıların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>*Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>*Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>*Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>*Öğretmenlerin kademe- terfi işlemlerini ve faturaların girişini yapar.</p>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<p>*Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>*Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>*Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>*Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>*Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>*Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi sayısı	%
1- 4 Yıl	0	0
5- 7 Yıl	0	0
7 -9 Yıl	0	0
10 ve üzeri	3	100

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibariyle)

Branşı	Kadın						Erkek						Genel Toplam	
	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve	TOPLAM	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11-15 Yıl	15 ve	TOPLAM		
Türk Dili ve Edebiyatı								1	1					2
Matematik		1												1
Biyoloji					1									1
Kimya														
Fizik														
İngilizce														
Görsel Sanatlar														
Beden Eğitimi								1						1
Muhasebe ve Finansman														
Bilişim Teknolojileri							1							1
Çocuk gelişimi			1	1										2
DKAB	1													1
Felsefe														
Tarih								1						1
Coğrafya			1											1
Rehberlik														
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>4</b>						<b>11</b>

Tablo 15. Branşlara Göre Öğretmen Sayıları

Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
Türk Dili ve Edebiyatı	1	2	
Matematik	1		
Biyoloji		1	
Kimya			
Fizik			
İngilizce			
Görsel Sanatlar			
Beden Eğitimi		1	
Okul Öncesi		1	
Bilişim Teknolojileri		2	
Çocuk Gelişimi	2		
DKAB	1		
Tarih		1	
Coğrafya	1		
Felsefe			
Rehberlik			
Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik Makine Teknolojisi/Makine ve Tasarım Teknolojisi		1	
Özel eğitim			
Harita-Tapu-Kadastro / Harita Kadastro			
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14</b>

*Not: Müdür ve Müdür yardımcıları branşlarındaki sayılara eklenmiştir.*

Tablo 16. Okul rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasitenin Kullanımı ve Performansı					
				Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet 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	0	1	0	169	11	160	4	İhtiyaca göre sürekli	1

## 2.7.3. Teknolojik Kaynaklar

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç- Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	20	20	20	0
Akıllı Tahta	13	13	13	0
Yazıcı	1	1	1	0
Güvenlik Kamerası	8	8	8	2
Fotokopi Makinası	3	3	3	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1	1	1	0

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		YOK	
Ekipman Odası		X		VAR	
Kütüphane	X		1	YOK	
Rehberlik Servisi	X		1	YOK	
Resim Odası		x		YOK	
Müzik Odası		X		YOK	
Çok Amaçlı Salon		X		YOK	
Spor Salonu		x		YOK	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	YOK	
Otopark		x		YOK	
Kantin		x		YOK	
Fen Laboratuvarı	x		1	VAR	
Arşiv	X		1	VAR	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	275.000	313.000	350.000	370.000	400.000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	275.000	313.000	350.000	370.000	400.000

Tablo 20. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri	Etkinlik ile ilgili giderler
Temizlik	Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler
Kırtasiye	Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zimba, delgeç, mürekkep vb. giderleri
Donatım Malzemesi	Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler
Diğer	Muhtelif

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Onarım	2772	0	105.479,35	48345,95	73.463,88	19375,6
Sosyal sportif kültürel faaliyetler		0		0		27707
Temizlik		0		21.169,60		0
Kırtasiye		0		5.113,40		3792
Temrinlik Malzeme Alımları		0		10790,4		22589,28
Jeneratör Yakıt Alımları		2772		0		0

### 2.8.Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik Analizi)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu

<b>Politik- Yasal Etkenler</b>	<b>Ekonomik Etkenler</b>
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği, Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir.
<b>Sosyokültürel Etkenler</b>	<b>Teknolojik Etkenler</b>
Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler, Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	Okulun teknoloji kullanım durumu, e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar, Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler, Teknolojinin eğitimde kullanımı
<b>Çevresel Etkenler</b>	
Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)	

## 2.9. GZFT Analizi (Güçlü Yönler-Zayıf Yönler – Fırsatlar ve Tehditler)

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	Tercih edilen bir okul olmamız.
	Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak.
	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
	Beyaz Bayrak okulu olmamız
	Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması, komisyonların etkili çalışması
Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması	
2. Tema: Kapasite	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	Stajyer öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Öğrencilerimizin staj yapacak yer bulmakta zorlanmamaları.
3. Tema: Erişim	Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu



## Zayıf Yönler

<b>1. Tema: Kalite</b>	Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
	Öğrenciler arası sosyal-kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar
	Öğrencilerin şiddete ve kötü alışkanlıklara meyilli olması
	Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması
	Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması
	Adrese dayalı yerleştirme ile okulumuza sosyo-ekonomik durumu düşük bölgeden fazla sayıda öğrenci gelmesi
	İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, iş birliğine gitmiyor olması
	Fiziki mekân yetersizliği.
	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması.
<b>3. Tema: Erişim</b>	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır.



Fırsatlar	
1. Tema: Kalite	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
	Yönetmelik gereği işletmelerde beceri eğitimine devam eden öğrencilerin iş çevresini tanınması
	Sıfır Atık projesi kapsamında öğrencilerin çevre duyarlılığının oluşması
2. Tema: Kapasite	Ulaşım kolaylığı
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu
	Öğrencilerin diğer ortaöğretim mezunlarına oranla alanlarında iş bulma imkanlarının fazla olması
3. Tema: Erişim	Okulumuzda bulunan alanlarla ilgili sektörlere ulaşım kolaylığı

Tehditler	
1. Tema: Kalite	Öğrencilerin yetiştiği ortamda aldıkları ahlâk eğitiminin istenen düzeyde olmaması.
	Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması.
	Kamuoyunun eğitim öğretim kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
	Ekonomik yetersizlik yaşayan veli sayılarımızın artması
2. Tema: Kapasite	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuz sonuçları
3. Tema: Erişim	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, kafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır, devamsızlık problemlerine yol açmaktadır.

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuzun Durum Analizinin yapılması ile geleceğe yönelim için iyi bir tespit yapılmasını ve ihtiyaçları belirleme imkânı vermektedir. Bu bağlamda kurum dinamiklerinin etraflıca bilinmesini sağlayan başlıklar altında iç ve dış analizler yapılmış ve bu analiz ile pek çok tespitte bulunulmuş ve bazı ihtiyaçlar ortaya çıktığı görülmüştür.

Kurumun güçlü ve zayıf yönlerini tanımanın yanında önüne çıkan fırsatları değerlendirme ve eğitim sürecinde kurum tarafından bunların aktif kullanılabilme kabiliyeti kazandırırken tehditlerin de nasıl üstesinden gelineceği ile ilgili tedbirler alınmasını sağlamaktadır. Bu bağlamda tespit ve ihtiyaçlar tablosu oluşturulmuştur.

#### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

Öğrencilerin devamsızlığı

Öğretmen yeterlilikleri

Yabancı Dil yeterliliği

Ekonomik durum

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması

Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.

Uluslararası programlara katılım durumu

Projelere katılım

Güvenlik

Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrenci ve velilere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının artırılması

Sosyal kültürel sportif faaliyetlerin desteklenmesinin eğitim sürecine olumlu yansımalarının farkedilmesinin sağlanması

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1. Misyon

BÜTÜN ÖĞRENCİLERİMİZİ İYİ BİR İNSAN, İYİ BİR VATANDAŞ,  
KALİTELİ BİR MESLEK ERBABI OLARAK YETİŞTİRMEK

#### 3.2. Vizyon

OKULUMUZU MESLEK LİSELERİ ARASINDA TÜRKİYE'DE  
BAŞARILI OKULLAR ARASINDA YER ALMASINI SAĞLAMAK

### 3.3. Temel Değerlerimiz

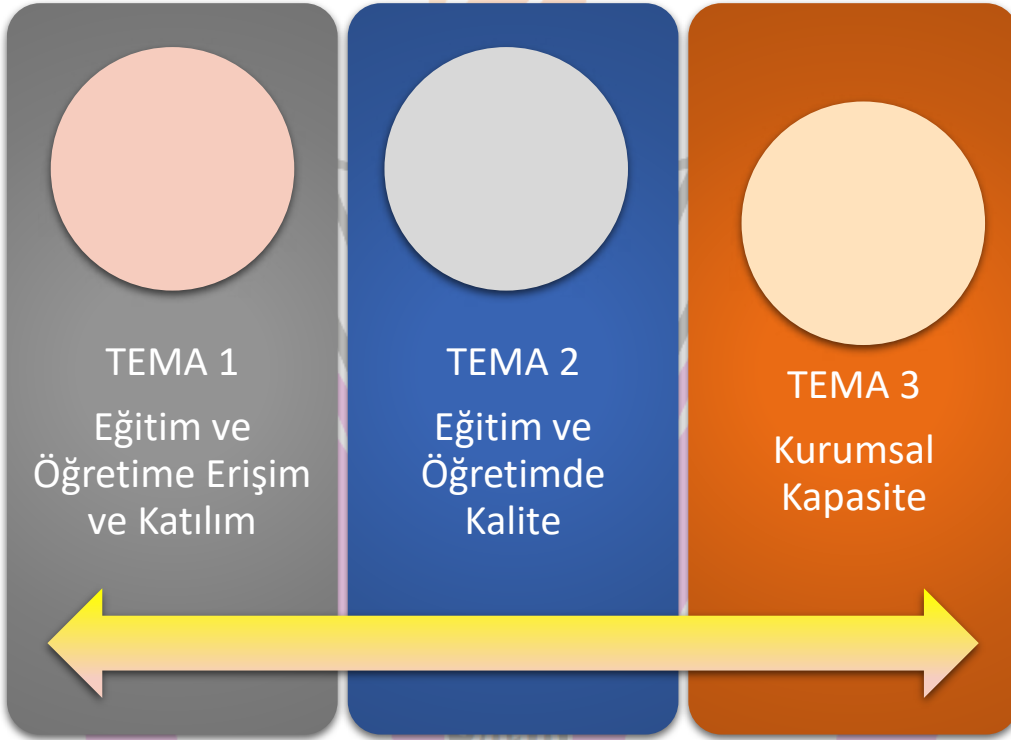
Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken aşağıdaki değerlerle bezenmiş bir çalışma felsefesini esas almaktayız.

Genellik ve eşitlik,
Güven, iş birliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
Planlılık
Yöneltilme,
Eğitim Hakkı,
Fırsat ve İmkân Eşitliği,
Süreklilik
Okul ve ailenin iş birliği,



**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** Kurumsal kapasite kısaca “arzu edilen sonuçları ve çıktıları üretecek yönetim olgunluğu” olarak tanımlanabilir. Kurumun sürdürülebilir başarıyı elde etmesi için temel faaliyetlerine ek olarak kurumsal kapasitesini de planlı ve sistematik olarak geliştirmesi gerekir.

#### 4.AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGELERİ ve STRATEJİLER



**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

## 4.1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
Amaç 1	Okulumuzun tüm öğrencilerinin kendilerine yönelik sunulan eğitim ve öğretim süreçlerine katılımın en üst düzeyde olmasını sağlamak.						
Hedef 1.1	Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 5 güne düşürmek.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları		10	7	6	6	5	5
PG 1.1.2. Devamsızlık konusunda görüşme yapılan veli sayısı		90	100	150	175	200	250
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler						
Stratejiler	<p>S.1.1.1. okula devamin sağlanması ve devamsızlıkların minimuma indirilmesi için Önleme ve müdahale ekibi sınıf rehber öğretmenleri ve veliler iş birliği yapacaktır.</p> <p>S.1.1.2. Velilere öğrencinin devamsızlığı günlük bildirilecektir.</p> <p>S.1.1.3.Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli gönderilecektir.</p>						
Mevcut Durum	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6 gündür.						
Tedbirler	<p>Okulumuzda Önleme ve Müdahale Komisyonunun devamsızlığı önleyici çalışmalar yapması</p> <p>Devamsızlık nedenleri anketi uygulanması ve değerlendirilmesi</p> <p>Devamsız öğrencilerin takibinin yapılması</p> <p>Devamsız öğrencilerin velileri ile görüşme yapılması</p> <p>Devamsızlık konusunda velilere bilgilendirme seminerinin düzenlenmesi</p> <p>Devamsızlık yapmama konusunda öğrencilere motive edici ödüller verilmesi- dönem sonu onur belgesi verilmesi</p>						

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ARTIRILMASI						
<b>Amaç 2</b>	Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.						
<b>Hedef 2.1</b>	Merkezi sınavlarda (YKS- TYT- AYT), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.						
<b>Hedef 2.2</b>	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.1.1. YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilmesi		15	19	25	30	40	50
PG 2.1.2. YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilmesi		25	35	45	60	70	90
PG 2.1.3. Velilere yönelik sınav kaygısı, YKS-KPSS-MSÜ, üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılması		50	60	70	80	85	90
PG 2.1.4. Üst eğitim kurumlarının tanıtımı ve Meslek tanıtımların yapılması		50	60	70	80	85	90
PG 2.1.5. Tercih danışmanlığı çalışmaları		5	15	20	30	40	40
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi						
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Rehber Öğretmenler						
<b>Stratejiler</b>	<p>S.2.1.1. Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlenecektir.</p> <p>S.2.1.2. Öğrenciler akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik edilecektir.</p> <p>S.2.1.3. TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulanacaktır.</p>						
<b>Mevcut Durum</b>	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında YKS sınavına başvuru yapan öğrenci sayısı 19'dur.						
<b>Tedbirler</b>	<p>Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanması.</p> <p>Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması</p> <p>Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması- Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılması.</p>						



TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE					
Amaç 3	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.					
Hedef 3.1	Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.					
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	49,25	51	52	55	57	60
PG 3.1.2 Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	53	55	58	62	65	70
PG 3.1.3 Yabancı dil dersleri not ortalaması	50	55	58	60	65	70
PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap sayısı	10	12	12	17	19	20
Koordinatör Birim	Okul idaresi					
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler					
Stratejiler	<p><b>S.3.1.1</b> Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p><b>S.3.1.2</b> Öğrenci kazanımları denemelerle ölçülecek ve gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p><b>S.3.1.3</b> Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p><b>S.3.1.4</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>					
Tedbirler	<p>DYK devam eden öğrencilerin not ortalaması yükselmektedir. Programlı ders çalışma alışkanlığı olan öğrencilerde akademik başarı artış göstermektedir.</p> <p>Etkinlik, yarışma vb. faaliyetlerin öğrenci ders başarısına ve kişisel gelişimine olumlu etkisi vardır.</p> <p>Sorumluluk vermek öğrencinin etkinliklere katılım isteğini artırmaktadır.</p>					

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
<b>Amaç 4</b>	Okulumuz öğrencilerine bilgi, beceri olumlu tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.						
<b>Hedef 4.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1. Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%30	%40	%50	%60	%75	%90
PG 4.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı		%5	%7	%10	%15	%20	%25
PG 4.1.3. Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı		%2	%3	%5	%7	%10	%15
PG 4.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı		%15	%20	%25	%30	%35	%40
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi						
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Tüm Öğretmenler						
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S.1.</b> Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p><b>S.2.</b> Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılmaları artırılabacaktır.</p> <p><b>S.3.</b> Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p><b>S.4.</b> Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p> <p><b>S.5.</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>						
<b>Tedbirler</b>	<p>Başarı algısının değişikliği öğrencilerin okul içi ve dışı faaliyetlere katılımını artırmaktadır.</p> <p>Faaliyetlerin beden ve zihin sağlığı için önemini bilmesi katılımı artırmaktadır.</p> <p>Projelere katılımın akademik başarıya etkisinin içselleştirilmesinin sağlanması projelerin verimini artırmaktadır.</p>						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
Amaç 5	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 5.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.						
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 5.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	1	2	3	4	4	5	
PG 5.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	1	2	3	4	4	5	
PG 5.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%70	%75	%80	%80	%85	%90	
PG 5.1.4. Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme	%75	%85	%90	%95	%100	%100	
PG 5.1.5 Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%25	%35	%45	%50	%65	%85	
Koordinatör Birim	Okul idaresi						
İş Birliği Yapılacak Birimler	Kamu kurumları, Belediye, Okul Aile Birliği, Öğretmenler						
Stratejiler	<p>S. 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S. 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S. 3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S.4. Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması sağlanacaktır.</p> <p>S. 5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>						
Tedbirler	Okula ait kullanıma açık tüm birimlerin belirli periyotlarla kontrol ve denetiminin sağlanarak olası problem ve aksaklıkların tespit edilmesi. Tespit edilen aksaklıkların ivedilikle çözümlenmesi.						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE						
<b>Amaç 6</b>	Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.						
<b>Hedef 6.1.</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
Performans Göstergeleri		Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 6.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı		15	0	0	0	0	0
PG 6.1.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı		1	2	2	3	4	4
PG 6.1.3. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı		30	50	80	100	150	220
PG 6.1.4. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı		1	2	3	4	4	5
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi						
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Öğrenciler, Yardımcı Personel						
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S. 1.</b> Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p><b>S.2</b> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p><b>S. 3</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>S. 4</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p><b>S. 5.</b> Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p><b>S.6</b> Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						
<b>Tedbirler</b>	<p>Afet öncesi, esnası ve sonrası konusunda yeterli bilgi sahibi olmayan öğrenci, veli, öğretmen sayısının azaltılması sağlanmalıdır.</p> <p>Ramak Kala kutusunun aktif kullanılmalıdır.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunun önemsenmeli ve afet ile ilgili seminerler düzenlenmelidir.</p> <p>Sağlıklı beslenme konusunda kantin, veliler, öğrencilerle birlikte çalışmalar yürütülmelidir.</p>						

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE					
<b>Amaç 7</b>	Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum haline gelmek.					
<b>Hedef 7.1</b>	Personelin birbirleri ile iletişiminin geliştirilmesini sağlamak, aidiyet duygusunu güçlendirmek ve kurum kültürü oluşturmak; okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarını yükselterek bireysel performanslarının ve kurum performansının artmasını sağlamak amacıyla Stratejik Plan dönemi sonuna kadar her yıl sportif ve sosyal kültürel faaliyetler düzenlemek. Öğretmen memnuniyetini arttırmak.					
Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG 7.1.1.</b> Öğretmen Memnuniyet oranının artırılması	<b>3.60</b>	<b>3.70</b>	<b>3.80</b>	<b>3.90</b>	<b>4.00</b>	<b>4.50</b>
<b>Koordinator Birim</b>	Okul idaresi					
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Belediye, Öğretmenler, Üniversitele					
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S.1.</b> Her eğitim-öğretim yılında öğretmenler arası masa tenisi turnuvası</p> <p><b>S.2.</b> Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışan personelin ödüllendirilmesi.</p> <p><b>S.3.</b> Her eğitim-öğretim yılında kahvaltı etkinliği düzenlenmesi</p> <p><b>S.4.</b> Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi</p> <p><b>S.5.</b> Özel günlerde personelin birbirine destek olması (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye, doğum günü vb. durumlarda koordineli hareket edilmesi)</p> <p>Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenmesi</p>					
<b>Tespitler</b>	Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ve etkinlikler yapılacaktır.					

#### 4.2.Maliyetlendirme

2024 – 2028 Dönemi Stratejik Planımızın maliyetlendirmesi yapılırken her amaç ve hedefin gerçekleşmesini sağlayacak stratejiler kapsamında yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurulmuştur. Bu doğrultuda öncelikle her hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır. Hedeflerin maliyetinin toplamı ile amaçların maliyeti çıkarılmıştır. Amaçların maliyeti de Stratejik planın toplam maliyetini vermiştir. Planımızın bu doğrultuda hazırlanan maliyeti aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>TEMA</b>	<b>EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI</b>					
<b>AMAÇ 1</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>	<b>8.000</b>	<b>9.000</b>	<b>10.000</b>	<b>38.000</b>
Hedef 1.1	5.000	6.000	8.000	9.000	10.000	38.000
<b>AMAÇ 2</b>	<b>6.000</b>	<b>8.000</b>	<b>10.000</b>	<b>11.000</b>	<b>12.000</b>	<b>47.000</b>
Hedef 2.1	4.000	5.000	6.000	7.000	8.000	30.000
Hedef 2.2	2.000	3.000	4.000	4.000	4.000	17.000
<b>TEMA</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>					
<b>AMAÇ 3</b>	<b>12.500</b>	<b>15.000</b>	<b>17.500</b>	<b>20.000</b>	<b>25.000</b>	<b>90.000</b>
Hedef 3.1	12.500	15.000	17.500	20.000	25.000	90.000
<b>AMAÇ 4</b>	<b>10.000</b>	<b>15.000</b>	<b>18.000</b>	<b>22.000</b>	<b>25.000</b>	<b>90.000</b>
Hedef 4.1	10.000	15.000	18.000	22.000	25.000	90.000
<b>TEMA</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>					
<b>AMAÇ 5</b>	<b>15.000</b>	<b>25.000</b>	<b>35.000</b>	<b>45.000</b>	<b>55.000</b>	<b>175.000</b>
Hedef 5.1	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
<b>AMAÇ 6</b>	<b>10.000</b>	<b>15.000</b>	<b>19.000</b>	<b>25.000</b>	<b>30.000</b>	<b>99.000</b>
Hedef 6.1	10.000	15.000	19.000	25.000	30.000	99.000
<b>AMAÇ 7</b>	<b>20.000</b>	<b>30.000</b>	<b>40.000</b>	<b>50.000</b>	<b>60.000</b>	<b>200.000</b>
Hedef 7.1	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000
<b>Amaç Toplam</b>	<b>78.500</b>	<b>114.000</b>	<b>147.500</b>	<b>182.000</b>	<b>217.000</b>	<b>739.000</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>						<b>1.478.000</b>

### 4.3. İzleme ve Değerlendirme

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

*İzleme*, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. *Değerlendirme* ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde “Katılımcılık, Şeffaflık, Hesap verebilirlik, Tutarlılık ve Nesnellik” temel ilkelerimiz esas alınmıştır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2024- 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Tablo16: İzleme Değerlendirme Süreci**

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	Süreç Açıklaması İzleme Değerlendirme Dönemi	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	EROL YARAY	OKUL MÜDÜRÜ	
2	HAKAN ÇELİK	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	CEVAT ASLAN	ÖĞRETMEN	
4	ALİ ÜREK	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5			
6			







# MAZIDAĞI

## FARABİ KIZ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



<http://mazidagiktml.meb.k12.tr>



mazidagifarabi



0 482 511 28 58



0482 511 28 72



Kayalar Mah. Ömer Halisdemir Cad No:60 Mazıdağı/MARDİN