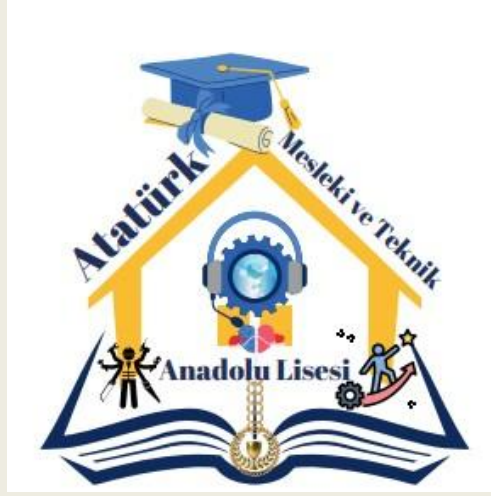


T.C
NUSAYBİN KAYMAKAMLIĞI
ATATÜRK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN



Vatan, bütün evlâtlarının çalışması ile ve yardımı ile yaşar ve bundan başka cemiyetin mekanizmasında faydasız hiçbir parça yoktur. Devleti idare eden nazırla, vatanın refahına elinin işiyle yardım eden sanatkâr arasında yalnız küçük bir fark vardır; o da şudur: Birinin vazifesi diğerininkinden daha mühimdir. Fakat her ikisinde de iyi yapılmak şartıyla, ahlâkî kıymet aynıdır. Binaenaleyh herkes, kendisine isabet eden işten memnun olmalıdır. Mesleği ne olursa olsun, bir fayda tevlit edecek ve bir vazife görecektir. İnsan vazifesini; cesaret, cüret, sadakat ve namuskârlıkla yapınca elinden geleni yapmış olur.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Mardin		İlçesi: Nusaybin	
Adres:	Gırnavas mah. Baraj Yolu Cad. No:34	Coğrafi Konum (link)	https://nusaybineml.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0 482 415 3435	Faks Numarası:	0 482 415 3435
E - Posta Adresi:	186073@gmail.com	Web sayfası adresi:	https://nusaybineml.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	186073	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Sunuş

Okulumuz bilim ve teknolojinin değişip geliştiği günümüzde ulusal ve uluslararası standartlara göre hazırlanmış eğitim ve  ğretim programlarıyla Türk Milli Eğitiminin amaçları çerçevesinde; Mesleki ve Teknik bilgi, beceri ve donanımına sahip, ülke ve dünya sorunlarına duyarlı, hoşg r l , yeniliklere açık,  zg ven sahibi girişimci bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Okulumuzda halen Bilişim Teknolojileri Alanı, Elektrik/Elektronik Teknolojileri Alanı ve Metal Teknolojileri Alanı olmak üzere 3 alan bulunmaktadır.

Hedefimiz, mevcut alan ve dallarımızla, Türkiye’de aynı sektördeki paydaşları arasında  ne çıkan, saygın, mezunları tercih edilen ve aranan, uluslararası nitelikte  ğrenci ve  ğretmen yapısına sahip, paydaşlarının gereksinimlerini hızlı, kaliteli ve etkili çözümlerle karşılayan  nc  bir okul olmaktır.

Bu plan Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin görev ve hedefine ulaşması yolunda, ilke ve değerlerimiz göz önüne alınarak hazırlanmış bir yol haritasıdır.

Okulumuzun ve çalışanlarının deneyimleri ve birikimleri sonucunda ortaya çıkan hedefler ve yapılması planlanan çalışmalar planda ortaya konulmuştur.

Planın hazırlanması sürecinde emeklerini esirgemeyen, katılımları ile önemli görevler üstlenen okulumuz Stratejik Planlama Kurulu Komisyonu  yeleri ile bu süreçte görev alan tüm kurul ve komisyonlara ve meslektaşlarıma teşekkür ederim.

Okulumuz  alışanlarının, stratejik plan uygulaması aşamasında etkin ve önemli görevler  stleneceklerine olan inancım tamdır.

Bununla beraber okulumuz Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi her geçen gün güçlenerek gelişecek ve Nusaybin de Mesleki ve Teknik Eğitimin öncüsü olarak ülkemiz ve öğrencilerimizin aydınlık yarınlarını yaratmasında ışık olmaya devam edecektir. Saygılarımla.

Murat ENG N
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2.3. 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

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ

Okulumuz Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet veren bir ortaöğretim kurumudur. Milli Eğitim Bakanlığının Talim Terbiye uzmanlarının çalıştaylarında dile getirdiği Mesleki Eğitime giden, Mesleki eğitim alan öğrenci sayısının diğer okullardan eğitim alanlara göre %65 lere ulaştırmak olduğunu bilmekteyiz. Okulumuz bu hedeflere ulaşmak için gerekli altyapının oluşmasında idare ve öğretmenlerimizle birlikte sosyal ve kültürel etkinlik ve faaliyetlerle mevcut çalışmalarımıza ortak etmekteyiz.

Kurumumuz, geleceğini yönetmesi için geçmişten gelen mevcut durumunu iyi analiz etmiş, ulaşacağı hedefleri düzgün tespit etmiş olması gerekir.

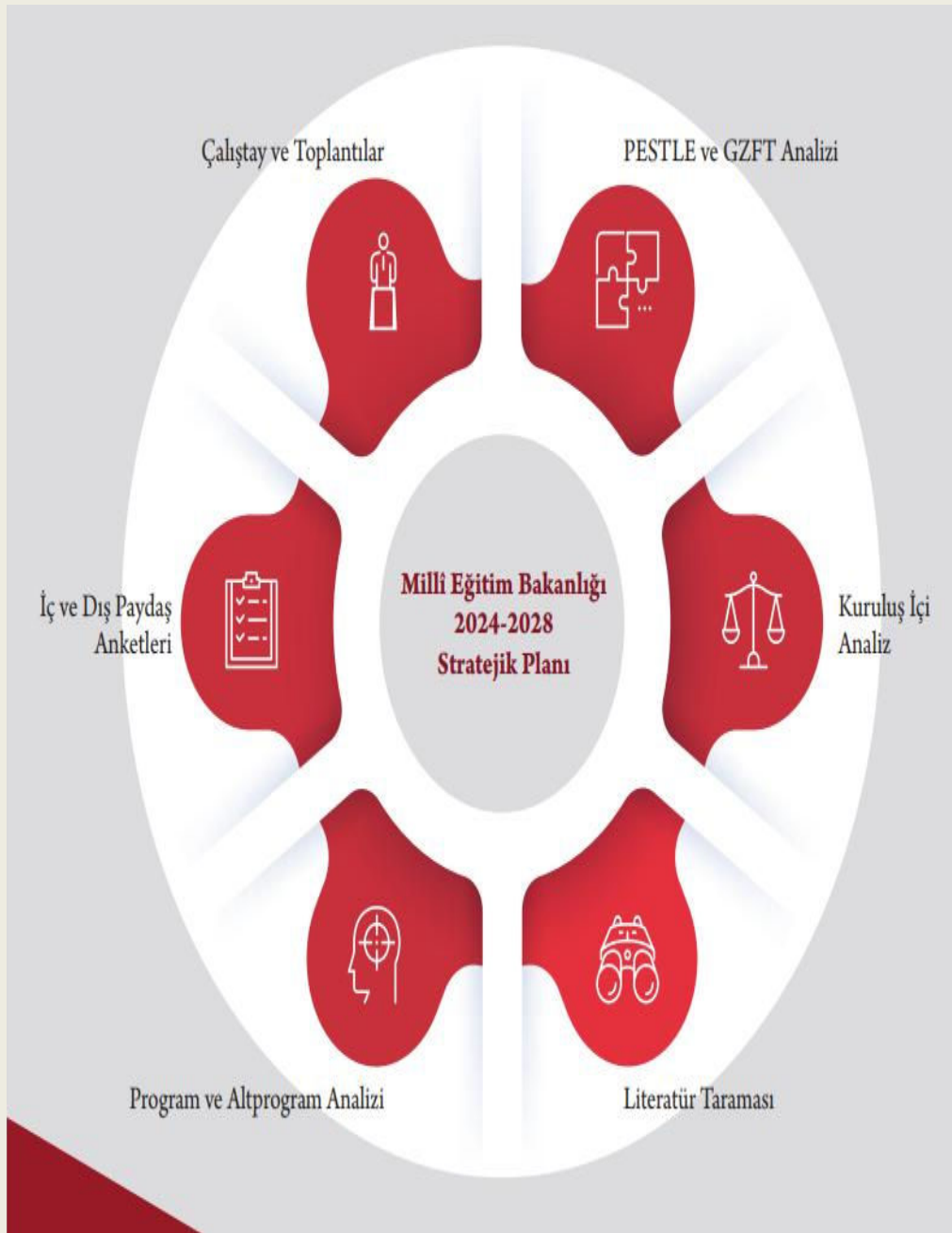
Bizler kurumumuzun mevcut durum ve yasal sorumluluklarını, tarihsel gelişimini, Paydaş analizlerimizi ve kurumumuzun İstatistiksel verilerini inceleyerek, kendimize çizdiğimiz yol haritasını bu plan kapsamında belirledik.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Murat ENGİN	Okul Müdürü	Mehmet Şirin EREN	Müdür Baş Yardımcısı
Serdar İLHAN	Müdür Yardımcısı	Seyfettin TEKİN	Öğretmen
Ahmet UYGUR	Rehber Öğretmen	Kemal EROĞLU	Öğretmen
Mehmet BAYSAL	Okul/Aile Birliği Başkanı	Sait DEMİR	Veli
Mehmet Emin UÇAR	Yönetim Kurulu Üyesi	Selahattin TURAN	Veli

1.2. Planlama Süreci

Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

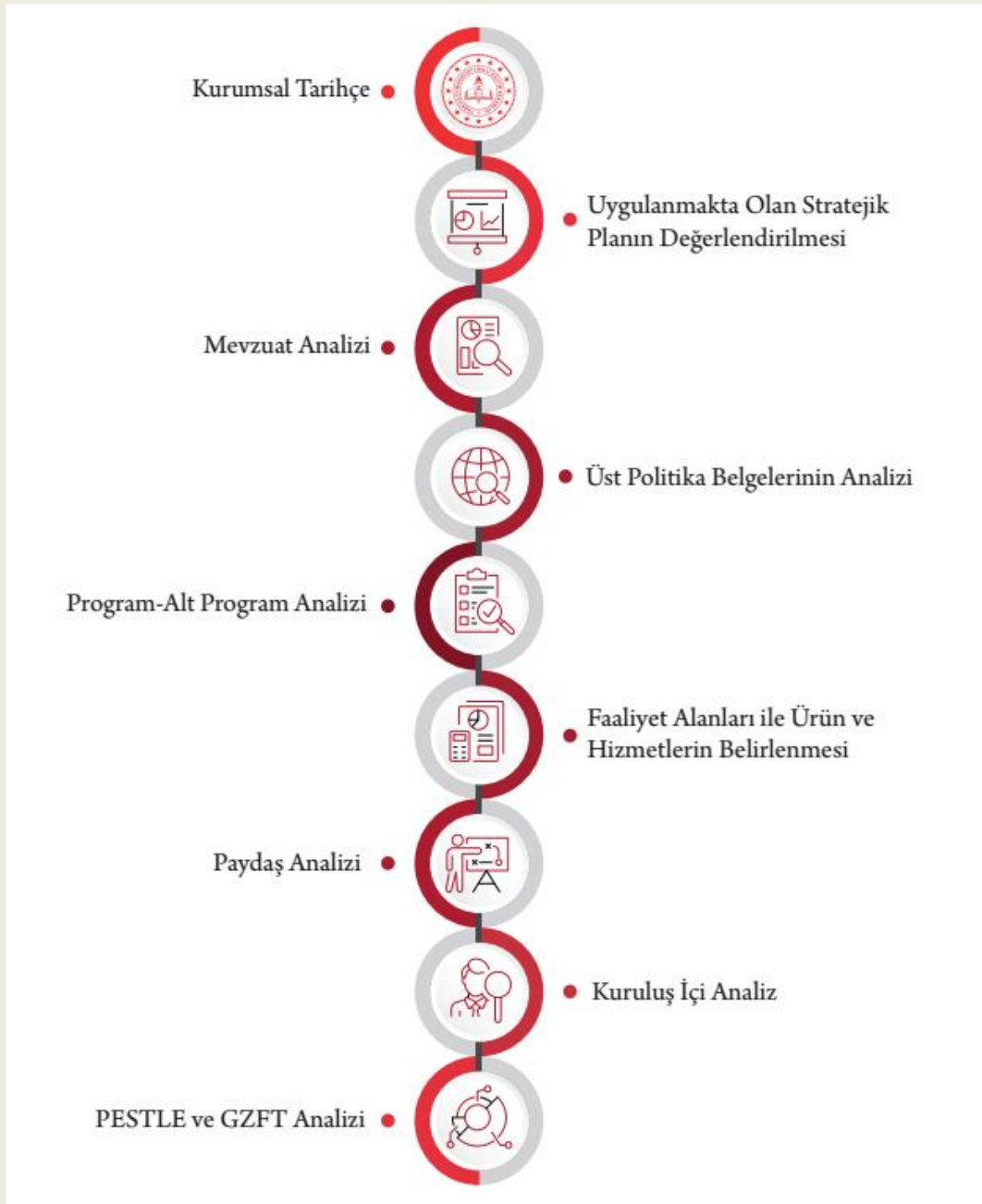


2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

Katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımı olan stratejik planlama; kurumların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşturulan vizyona uygun hedefler saptayarak başarılarını izleme ve değerlendirme sürecidir. Bu işleyiş, “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçlerinden oluşmaktadır.

Bakanlığın geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi ve karar alma süreçlerine rehberlik edebilmesi için mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, geçmiş dönemlerdeki başarıları, hangi alanlarda hedeflerine ulaşmış ulaşmadığı; ulaşamadı ise bunların nedenleri, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu, kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğunun değerlendirildiği durum analizi bölümünde;



sonuçlarına yer verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1979 yılında Metal İşleri Bölümü olarak 3 yıllık mesleki ve teknik eğitim veren ortaöğretim kurumu olarak eğitim öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 1988 yılında Elektrik ve Tesviye Bölümleri de açılarak bölüm sayısı üçe çıkarılmıştır.

2001 yılında gelişmekte olan teknolojiye paralel olarak ülkemizde hızla yaygın hale gelen Bilgi Teknolojisinden gençlerimizin daha etkin bir şekilde faydalanması sağlamak amacıyla Bilgisayar Bölümü açılması yönünde Bakanlığımıza teklif sunulmuş ve 2001-2002 eğitim öğretim yılından itibaren Bilgisayar Bölümünün açılmasıyla okulumuzdaki bölüm sayısı 4'e çıkmıştır.

Bakanlığımızın 2000'li yılların başından itibaren mesleki eğitimin yeniden yapılandırması çalışmaları kapsamında küçük yerleşim birimlerinden başlamak üzere aynı yerleşim birimi içerisinde farklı örgün ve yaygın mesleki eğitim kurumlarının tek çatı altında METEM (Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi) olarak birleştirilmesi planlanmış ve bu kapsamda okulumuzla birlikte ilçemizde bulunan Kemal Gözü Kız Meslek Lisesi ve Mesleki Eğitim Merkezi birleştirilerek Nusaybin Kemal Gözü METEM olarak yeniden yapılandırılmış ve Bakanlığımız Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlanmıştır. Bu oluşum ile birlikte okulumuzun tüzel kişiliği sona ermiştir.

Gerek METEM oluşum aşamasında gerekse sonraki süreçte METEM oluşumunun ilçemizde mesleki eğitimin özellikle kız öğrencilerin mesleki eğitime kazandırılmaları, METEM olarak kullanılan binaların birbirine 3 km gibi uzak mesafede olmaları ve ilçemizin büyük bir yerleşim birimi olması nedeniyle söz konusu uygulamanın ilçemiz özelinde mesleki eğitimin gelişmesine engel teşkil ettiği belirtilmiştir.

Bu doğrultuda Bakanlığımız müfettişlerince birçok kez yerinde inceleme yapılmış ve belirtilen nedenlerin ilçemizde mesleki eğitime olumsuz etkide bulunduğu kanaatine varılmış ve Bakanlığımız tarafından 13 Eylül 2007 tarihinde 2007-2008 eğitim öğretim yılından itibaren METEM oluşumunun sona erdirilerek, METEM olarak yapılandırılan okulların eski tüzel kişiliğine kavuşturulması kararlaştırılmış ve okulumuz yeniden eski tüzel kişiliğine kavuşarak mesleki eğitim-öğretim faaliyetlerine yeniden başlamıştır.

Bakanlığımızın 03.12.2008 tarih 5312 sayılı Makam Onayı, 2008/81 sayılı genelge ve 16.03.2009 tarihli yazıları gereği okulumuz Nusaybin Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olarak yeniden yapılandırılmıştır.

2014 yılına kadar mevcut binasında hizmet vermeye devam eden okulumuz binası yıkılmıştır.

2015-2016 Eğitim Öğretim yılından itibaren ise okulumuzun adı "El-Biruni Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" olarak değiştirilmiş ve halen Eğitim-Öğretim hizmetlerine devam ettiği geçici binasına taşınmıştır.

2017 yılı itibarıyla projesi tamamlanan okulumuzun yeniden inşasına başlanmış olup, iki-üç yıllık yapım sürecinden sonra teslimatı öngörülmüştür.

2022-2023 Eğitim öğretim yılından itibaren Okulumuzun ismi "Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi" olarak değiştirilmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzda, toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

Bu stratejik plan dokümanı Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

2.3. Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Millî Eğitim Bakanlığına ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Bakanlığımız faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı 1 Numaralı Kararnamesi’ne göre Bakanlığın görevleri şunlardır:

- 1 Okul öncesi, ilk ve orta öğretim çağındaki öğrencileri bedeni, zihni, ahlaki, manevi, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek,
- 2 Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejileri belirlemek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya çıkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek,
- 3 Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimin gerekleriyle uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek,
- 4 Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,
- 5 Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
- 6 Özel yetenek sahibi kişilerin bu niteliklerini koruyucu ve geliştirici özel eğitim ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,
- 7 Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarını açmak, açılmasına izin vermek ve denetlemek,
- 8 Yurt dışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaları ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek,
- 9 Yükseköğretim dışında kalan ve diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak,
- 10 Yükseköğretimin millî eğitim politikası bütünlüğü içinde yürütülmesini sağlamak için 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Bakanlığa verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- 11 Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler aşağıda gösterilmiştir.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
- Kalkınma Planları - Orta Vadeli Programlar - Orta Vadeli Mali Planlar - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları - MEB 2019-2023 Stratejik Planı - Millî Eğitim Şûra Kararları	- Öğretmen Strateji Belgesi - İklim Değişikliği Eylem Planı - Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı - Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi - Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası - Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı - Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı - Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı - Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı - Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı - Ulusal Yapay Zeka Stratejisi 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı

Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi kapsamında Millî Eğitim Bakanlığı'nın sorumluluğunda bulunan program ve alt programlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Bu kapsamda yer alan programlar;

- Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim
- Hayat Boyu Öğrenme
- Ortaöğretim
- Ölçme, Seçme ve Yerleştirme
- Temel Eğitim
- Uluslararası Eğitim İş Birlikleri ve Yurt Dışı Eğitim

şeklinde olup söz konusu Programlara ilişkin Alt Programların gösterge gerçekleştirmelerine yönelik değerlendirmeler yapılmıştır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı 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	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	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
	Üluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 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, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek Bakanlığın hizmetleri tespit edilmiştir. Eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere Beş faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

FAALİYET ALANI-ÜRÜN ve HİZMETLER	
FAALİYET ALANI 1	Yönetim-Denetim
Okul Yönetimi	Okuldaki tüm çalışmaların sevk ve idare edilmesi
Eğitim Yönetimi	Eğitimin ilgili mevzuata uygun devamının sağlanması
Öğretimin Yönetimi	Öğretimin programların amacına uygun gerçekleştirilmesi
Bütçe Yönetimi	Okulun mevcut ayni ve nakdi kaynaklarının yönetilmesi ve yeni kaynakların bulunması
FAALİYET ALANI 2	Eğitim-Öğretim
Eğitim-Öğretim	Bir üst öğretime gidebilecek nitelikte öğrenci yetiştirilmesi ve mezunların eğitim aldıkları alanlarda istihdam edilmesinin sağlanması
Öğretmene Destek	Çalışanların hizmet içi ve sosyal etkinlikler ile desteklenmesi
Veliye Destek	Velilere çeşitli konularda alan uzmanları tarafından düzenli seminerler verilmesi ve veli toplantıları düzenlenmesi
Öğrenciye destek	Öğrencilere ihtiyaç duyulan alanlarda etkili rehberlik yapılması
Eğitim İş birliği Protokolleri	İstihdama dayalı mesleki ve teknik eğitim verilmesi
FAALİYET ALANI 3	Eğitim Ortamlarının Geliştirilmesi ve Bakım-Onarımı
Bakım-Onarım	Derslik, laboratuvar, atölye ve sosyal alanların sistematik bakımı ve onarımının yapılması
Araç-Gereç	Okulun ihtiyacı olan araç-gerecin temini ve tahsisi
Donatım	Okulun ihtiyacı olan donatım malzemesinin temini ve tahsisi
Atölye/laboratuvarlardaki Teknolojinin Geliştirilmesi	Eğitim iş birliği protokolleri kapsamında atölyelerin teknolojik alt yapılarının geliştirmesi
FAALİYET ALANI 4	İstihdamı Artırma
Tanıtım ve Yönlendirme	Öğrencilerin ilgi istek ve kabiliyetleri dikkate alınarak alan ve dal seçimi yapabilmeleri için bilimsel anket ve test uygulamaları ile tanıtım ve yönlendirme çalışmalarının yürütülmesi sağlamak
İstihdama Dayalı İş birliği Protokolleri	Bölgemizde mezunların istihdam edilebilmelerini sağlayarak, nitelikli işgücüne katkı sağlamak
Meslek Kursları	Mezunların ve mezun olabilecek öğrencilerle çalışanların meslek alanlarındaki niteliğini artırmak ve istihdam edilmelerini kolaylaştırmak
E-Mezun Projesi	Mezunların e-mezun projesinden faydalanarak daha hızlı bilgilere ulaşması ve kendi ile ilgili bilgileri güncelleştirmesini sağlamak
FAALİYET ALANI 5	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler
Sosyal Alanlar	Okuldaki Kantin, yemekhane, kütüphane, Okuma salonu ve diğer sosyal alanların amacına uygun hizmet vermesini sağlamak
Çalışanlar	Çalışanların okulun sosyal alanlarından faydalanmalarını sağlamak
Sosyal Paydaşlar	Okulda yapılan sosyal ve kültürel etkinliklere sosyal paydaşların katılımını sağlamak

FAALİYETLERİN, MEVZUATLA İLİŞKİLENDİRİLMESİ

FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1) Okulun Yasal Görev ve Sorumlulukları	Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir.	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

Madde 28 - Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel İlkelerine uygun olarak,

1)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,

2)Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
2) Mesleki ve Teknik Eğitimin İlkeleri	Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir.	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

Meslekî ve teknik eğitimde;

a) Kurumların işlevlerinin, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi,

b) Kalkınma plânları, hükümet programları ve millî eğitim şûrası kararlarında yer alan hedefler, ilkeler ve politikalara uygun olarak insan gücü, eğitim ve istihdam ilişkilerinin sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulması,

c) Gençlere ve yetişkinlere ortak bir genel kültür kazandırmak suretiyle onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını üretme; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincinin kazandırılması,

d) Meslekî ve teknik eğitim alanında, yerel yönetimler, ilgili oda, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar ile gönüllü kuruluş temsilcileri ve sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılım ve katkılarının sağlanması, uygulama ve iş birliğinin kurumsallaştırılması,

e) Eğitim binalarının fizikî kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer olanaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarının öncelikle Bakanlıkça belirlenecek küçük yerleşim birimlerinden başlanmak üzere merkezler olarak yapılandırılması,

f) Örgün, çıraklık ve yaygın meslekî ve teknik eğitimle her bireye ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi, beceri, tutum, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılması,

g) İş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi, sürekli eğitimle meslekî bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilincinin kazandırılması,

h) Öğretim programlarının bütünlüğü ve devamlılığı içinde kurumların bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile ilişkilendirilmiş meslekî ve teknik eğitim bölgelerinin oluşturulması, yükseköğretim kurumları ile her alanda iş birliği yapılması ve ortak çalışmaların yürütülmesi,

ı) Meslekî eğitim almış olanların alanlarında istihdamlarının sağlanması,

i) İstihdam edilenlerin, uluslararası standartlara ve performanslarına göre geliştirme ve uyum kurslarıyla eğitim düzeylerinin yükseltilmesi,

j) Meslekî ve teknik eğitim sürecinde teknolojinin etkin ve verimli kullanılarak eğitimin çağdaş, bilimsel ölçütlerde ve yüksek nitelikte sunulması,

k) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulması ve meslekî eğitimde belgelendirmenin özendirilmesi,

l) Eğitimin modüler programlarla yapılması, yaşam boyu öğrenim ve sürekli meslekî eğitimin bireylere benimsetilmesi,

m) Her ortamda kazanılan yeterliklerin değerlendirilmesi ve belge bütünlüğünün sağlanması,

n) Öğretim sürecinde bilimsel düşüncenin, üretkenliğin, insana ve doğaya ilişkin sevgi ve estetik değerlerin esas alınarak plânlı ve zaman yönetimine ilişkin yaklaşımların benimsenmesi,

o) Ekibin birer üyesi olan yönetici, öğretmen, öğrenci ve velinin çevreyle olan ilişkilerinde gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, anlayış, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön plânda tutulması,

ö) Değerlendirmelerin objektif olarak yapılması, başarının teşvik edilmesi, desteklenmesi ve ödüllendirilmesi,

p) Yetki ve sorumlulukların gönüllü olarak paylaşılması, iletişim kanallarının açık tutulması,

r) Yönetici ve öğretmenlerin, kurum ve işletmede eğitim lideri olması,

s) Eğitim-öğretimde ders dışı etkinliklerin de eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmesi ve değerlendirilmesi,

ş) Meslekî rehberliğin etkin olarak sürdürülmesi, teknolojik gelişmelerin sürekli olarak izlenmesi,

t) Her türlü iş ve işlemin elektronik ortamda yürütülmesi, izlenmesi ve saklanması,

u) Meslekî ve teknik orta öğretim programları ile bu programların devamı niteliğindeki meslek yüksekokulları arasında program bütünlüğünün sağlanması temel ilkedir.

FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
3) Okulun Kuruluş Amacı	Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir.	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
4) Okulun Benimsediği İlkeler ve Görevler	Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir.	“Yeterli”	“Yeterli”	“Güçlendirilmeli”

- 1- Ortaöğretim düzeyinde genel kültürü vermek.
- 2- İş ve hizmet alanlarının ihtiyacı olan vasıflı teknik eleman yetiştirmek.
- 3- Okul-Sanayi-Veli-Öğrenci birlikteliğini oluşturarak, toplumun Mesleki ve Teknik Eğitim konusunda bilgi, ilgi ve bilincini geliştirmek.
- 4- Sınai, ticari ve hizmet sektörlerinin rekabet güçlerini arttıracak yönde nitelikli insan gücü yetiştirmek.
- 5- Diploma eğitiminin yanı sıra Sertifika eğitimine de önem vermek.
- 6- Hizmette rekabet, verimlilik ve kaliteyi esas almak.
- 7-İş dünyası ve toplumla karşılıklı yarar esasına dayalı bir iletişim ve işbirliği içinde bulunmak.
- 8-Okulumuzun, Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının gelişmesinde etkin olmasını sağlamak. Bu maksatla bir “Cazibe Merkezi” görevi yapmak.
- 9-Ulusal ve uluslararası Mesleki ve Teknik Eğitim organizasyonlarında etkin roller üstlenmek, sempozyum, konferans, seminer vb. faaliyetler düzenlemek veya bu tip faaliyetlere katılmak.
- 10- Anlaşmalar yoluyla uluslararası bilgi ve deneyim paylaşımı yapmak.
- 11- Mesleki ve Teknik Eğitimin sosyal paydaşları ile birlikte ortak proje teklifleri hazırlamak ve projelerin yürütülmesinde görev almak.
- 12-MEGEP (Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi) uygulamalarından elde edilen bilgi ve deneyimleri paylaşmak ve yeni gelişmeleri takip etmek.
- 13- Meslek Kursları ve Yetiştirme Kursları yolu ile öğrencilere ve yetişkinlere ihtiyaç duydukları eğitimi vermek.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır;

- Girdi sağlayanlar
- Hizmet sunulan kesimler
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler,

Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin ilişkili olduğu gerçek ve tüzel kişiler, yukarıdaki gruplandırma esas alınarak;

- İç Paydaşlar,
- Dış Paydaşlar, olarak sınıflandırılmıştır.

Buna göre;

İç Paydaşlar: İç paydaşlar, kurumdan etkilenen veya etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır. Eğitim ve öğrenme uzun yıllar süren zorlu bir süreçtir. Eğitimde “iç paydaşlar” kavramının özel bir konumu vardır.

Dış Paydaşlar: Kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya etkileyen Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır. Ayrıca Nusaybin Atatürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin faaliyet alanlarını kullanan veya bunlardan yararlanan kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır. Öğrencilerimizi eğitim hizmeti sürecinin “sosyal ürünleri” olarak düşündüğümüzde en genelde sorumlu birer yurttaş olarak yetiştirdiğimiz öğrencilerimizin içinde yer aldığı toplum da dış paydaş olarak algılanmaktadır.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Yöneticileri	Veliler
Öğretmenler	Mezunlar
İdari ve Destek Personeli	Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü
Öğrenciler	Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Okul-Aile Birliği	Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı
Kantin İşletmesi	Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı
	Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	Yerel Yönetimler
	Organize Sanayi Bölgesi Müdürlüğü
	Sağlık Kuruluşları
	Emniyet Teşkilatı
	Orta Okullar

	Üniversiteler
	Yerel Basın
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Sağlık Kuruluşları

Paydaşların Belirlenmesi

Paydaş Adı	Neden Paydaş	İç/Dış Paydaş
Okul Yöneticileri	Yönetim ve organizasyon	İç
Öğretmenler	Eğitim-Öğretim ve yönetim	İç
İdari ve Destek Personeli	Yönetim desteği ve yardımcı hizmet	İç
Öğrenciler	Hizmetlerden faydalanan	İç
Okul-Aile Birliği	Eğitim-öğretime destek	İç
Kantin İşletmesi	Gıda ve malzeme talebini karşılayan	İç
Veliler	Hizmet alan ve tedarikçi	Dış
Mezunlar	Okulun vizyon temsilcileri	Dış
Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	Yönetim, ödenek ve program	Dış
Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Merkezi sınav, kayıt ve internet	Dış
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı	Eğitim ve donatım araç-gereç tahsisi	Dış
Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı	Çalışanların Eğitimi	Dış
Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.	Eğitim sistemi ile ilgili araştırma ve istatistikler	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Yönetim işbirliği ve destek	Dış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Yönetim işbirliği ve destek	Dış
Yerel Yönetimler	Çevre hizmetleri ve öğrenci Bursları	Dış
Organize Sanayi Bölgesi	Mezunların istihdamı ve staj Çalışmaları	Dış
Spor Kulüpleri	Öğrencilere sportif destek	Dış
Emniyet Teşkilatı	Okul çevresinin güvenliği	Dış
Orta Okullar	Öğrenci kaynağı- tedarikçi	Dış
Üniversiteler	Müşteriler	Dış
Yerel Basın	Paydaşların bilgilendirilmesi	Dış
Sivil Toplum Kuruluşları	Öğrencilere yardım	Dış
Sağlık Kuruluşları	Öğrencilere sağlık hizmetleri	Dış
Spor Kulüpleri	Öğrencilere sportif destek	Dış

Paydaşların Önceliklendirilmesi

İç Paydaşlar

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul Yöneticileri	Yönetim ve organizasyon	1
Öğretmenler	Eğitim-Öğretim ve yönetim	2
İdari ve Destek Personeli	Yönetim desteği ve yardımcı hizmet	3

Öğrenciler	Hizmetlerden faydalanan	4
Okul-Aile Birliği	Eğitim-öğretime destek	5
Kantin İşletmesi	Gıda ve malzeme talebini karşılayan	6

Dış Paydaşlar

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	Yönetim, ödenek ve program	7
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Merkezi sınav, kayıt ve internet	8
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı	Eğitim ve donatım araç-gereç tahsisi	9
Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı	Çalışanların eğitimi	10
Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.	Eğitim sistemi ile ilgili araştırma ve istatistikler	11
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Yönetim işbirliği ve destek	12
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Yönetim işbirliği ve destek	13
Veliler	Hizmet alan ve tedarikçi	14
Orta Okullar	Öğrenci kaynağı- tedarikçi	15
Yerel Yönetimler	Çevre hizmetleri ve öğrenci Bursları	16
Organize Sanayi Bölgesi	Mezunların istihdamı ve staj Çalışmaları	17
Mardin/Nusaybin Sanayi Odası	Mesleki ve teknik eğitimin Paydaşı	18
Emniyet Teşkilatı	Okul çevresinin güvenliği	19
Orta Okullar	Öğrenci kaynağı- tedarikçi	20
Üniversiteler	Müşteriler	21
Yerel Basın	Paydaşların bilgilendirilmesi	22
Sivil Toplum Kuruluşları	Öğrencilere yardım	23
Sağlık Kuruluşları	Öğrencilere sağlık hizmetleri	24
Spor Kulüpleri	Öğrencilere sportif destek	25

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	Paydaş Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaş Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
				"Tam 5", "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
				1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Okul Yöneticileri	X		Yönetim ve organizasyon	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X		Eğitim-Öğretim ve yönetim	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İdari ve Destek Personeli	X		Yönetim desteği ve yardımcı hizmet	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		Varoluş gerekçemiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul-Aile Birliği	X		Eğitim-öğretime destek	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kantin İşletmesi	X		Gıda ve malzeme talebini karşılayan	4	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	Hizmet alan ve tedarikçi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mezunlar		X	Okulun vizyon temsilcileri	3	3	İzle, Gözet
Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü		X	Yönetim, ödenek ve program	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü		X	Merkezi sınav, kayıt ve internet	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı		X	Eğitim ve donatım araç-gereç tahsisi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı		X	Çalışanların eğitimi	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.		X	Eğitim sistemi ile ilgili araştırma ve istatistikler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Yönetim işbirliği ve destek	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	Yönetim işbirliği ve destek	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Yerel Yönetimler		X	Çevre hizmetleri ve öğrenci Bursları	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Organize Sanayi Bölgesi		X	Mezunların istihdamı ve staj Çalışmaları	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Mardin/Nusaybin Sanayi Odası		X	Mesleki ve teknik eğitimin Paydaşı	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Mardin/Nusaybin Ticaret Odası		X	Mesleki ve teknik eğitimin Paydaşı	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası		X	Mesleki ve teknik eğitimin Paydaşı	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Emniyet Teşkilatı		X	Okul çevresinin güvenliği	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Orta Okullar		X	Öğrenci kaynağı-tedarikçi	3	5	İzle, Birlikte Çalış
Üniversiteler		X	Müşteriler	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Yerel Basın		X	Paydaşların bilgilendirilmesi	3	3	İzle, Gözet
Sivil Toplum Kuruluşları		X	Öğrencilere yardım	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Kuruluşları		X	Öğrenci sağlık hizmetleri	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Spor Kulüpleri		X	Öğrencilere sportif destek	2	3	İzle, Gözet
Aile Yaşam Merkezi		X	Öğrencilere sosyal ve sportif alanda destek	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Paydaşların Değerlendirilmesi

PAYDAS MATRİSİ ETKİ-ÖNEM MATRİSİ

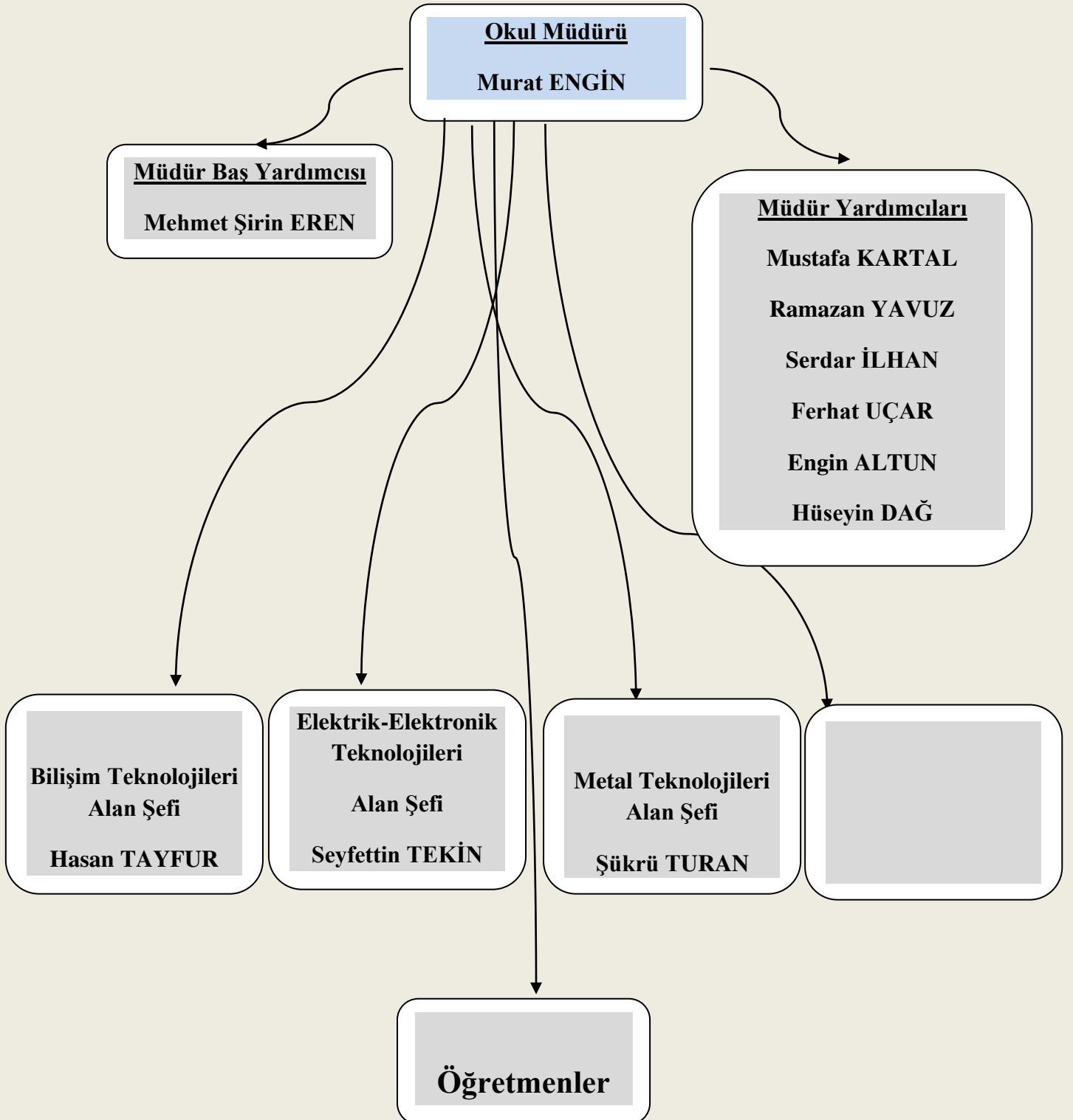
	PAYDAŞ MATRİSİ					ETKİ MATRİSİ		
PAYDAŞLAR	HİZMET ALANLAR	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ	ÇOK ÖNEMLİ	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ
İÇ PAYDAŞLAR								
Okul Yöneticileri		X	X			X		
Öğretmenler		X	X			X		
İdari ve Destek Personeli		X	X				X	
Öğrenciler	X		X			X		

Okul-Aile Birliği		X	X			X		
Kantin İşletmesi		X	X		X			
Veliler	X		X				X	
DIŞ PAYDAŞLAR								
Mezunlar	X		X	X				X
Mesleki ve Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü	X		X	X		X		
Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	X		X	X		X		
Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığı	X		X	X		X		
Hizmet içi Eğitim Dairesi Başkanlığı	X		X	X		X		
Eğitim Araştırma ve Geliştirme Dairesi Başkanlığı.	X		X	X		X		
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X		X	X		X		
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X		X	X		X		
Yerel Yönetimler		X		X			X	
Organize Sanayi Bölgesi		X	X	X			X	
Mardin/Nusaybin Sanayi Odası		X	X	X			X	
Emniyet Teşkilatı		X	X	X			X	
Orta Okullar			X	X		X		
Üniversiteler			X	X		X		
Yerel Basın			X	X			X	
Sivil Toplum Kuruluşları			X	X			X	
Sağlık Kuruluşları			X	X			X	
Spor Kulüpleri			X	X			X	

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okulumuzda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Disiplin Kurulu	Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu ile onur kurulunun kuruluş ve işleyişi ile ilgili iş ve işlemlerde, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
Onur Kurulu	Onur kurulu başkanı, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerinin dışında, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmendir. Öğretmenler kurulu, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerini seçerken onur kurulu başkanı ve yedek üyeyi de seçer.
Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu	Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
Okul İhale ve Satın Alma Komisyonu	Satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asıl üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder.
Rehberlik Komisyonu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütmek komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcısı, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
Kantin Denetleme Komisyonu	Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.

2.7.2.İnsan Kaynakları

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
2024	2025	2026	2024	2025	2026
2	0		2	0	

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Murat ENGİN	Müdür/Edebiyat	2023	İSG	
Mehmet Şirin EREN	Müdür Baş Yrd./Edebiyat	2022	İSG	
Ferhat UÇAR	Müdür Yrd./Edebiyat	2024	İSG	
Ramazan YAVUZ	Müdür Yrd./Beden Eğitimi	2023	İSG	
Mustafa KARTAL	Müdür Yrd./Muhasebe	2024	İSG	
Hüseyin DAĞ	Müdür Yrd./Din Kültürü	2024	İSG	
Serdar İLHAN	Müdür Yrd./Beden Eğitimi	2024	İSG	
Engin ALTUN	Müdür Yrd./Bilişim	2022	İSG	
Hasan TAYFUR	Bilişim	2024	İSG	
Ahmet BOYLU	Bilişim	2024	İSG	
Ferhan BAYRAK	Bilişim	2024	İSG	
Seyfettin TEKİN	Elektrik	2024	İSG	
M. Emin YAVUZ	Elektrik	2024	İSG	
Ercan HARMAN	Elektrik	2024	İSG	
Mehmet Şiyar AŞ	Elektrik	2024	İSG	
Zekeriya BAKIR	Elektrik	2024	İSG	
Dilan KAYA ÖZTÜRK	Elektrik	2024	İSG	
Faik KULAK	İnşaat	2024	İSG	
Necla Dilara ATALAY TEKİN	İnşaat	2024	İSG	
Mehmet Mihdi ECE	Adalet	2024	İSG	
Şükrü TURAN	Metal	2024	İSG	
Kemal EROĞLU	Metal	2024	İSG	
Rıdvan ZAN	Edebiyat	2024	İSG	
Rıdvan MÜJDE	Edebiyat	2024	İSG	
Fırat ALPAN	Edebiyat	2024	İSG	
Seda SARIBUĞA	Edebiyat	2024	İSG	
Songül GÜMÜŞTAŞ	Edebiyat	2024	İSG	
Yusuf AYDIN	Özel Eğit.	2024	İSG	

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Murat ENGİN	Müdür	İSG	2023	1
Mehmet Şirin EREN	Müdür Baş Yardımcısı	İSG	2023	1
Serdar İLHAN	Müdür Yardımcısı	İSG	2023	1
Mustafa KARTAL	Teknik Müdür Yardımcısı	İSG	2024	1
Ramazan YAVUZ	Müdür Yardımcısı	İSG	2023	1
Engin ALTUN	Müdür Yardımcısı	İSG	2023	1
Hüseyin DAĞ	Müdür Yardımcısı	İSG	2024	1
Ferhat UÇAR	Müdür Yardımcısı	İSG	2023	14

Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
Müdür	1	-	1
Müdür Baş Yardımcısı	1	-	1
Müdür Yardımcısı	6	-	6

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2025 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	-	%
Lisans	45	%80
Yüksek Lisans	10	%20

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2025 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	4	%38
40-50	4	%38
50+...		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Branş	Erkek	Kadın	Toplam
Bilişim Teknolojileri	4	2	6
İnşaat Teknolojileri	1	1	2
Elektrik/Elektronik Teknolojisi	5	1	6
Metal Teknolojisi	2		2
Matematik	2	1	3
Felsefe		1	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	1	3
Rehberlik	2		2
Özel Eğitim	3	1	4
Coğrafya	1		1
Tarih		2	2

Beden Eğitimi	1		1
İngilizce	0	0	
Fizik		1	1
Kimya		1	1
Türk Dili ve Edebiyatı	3	2	5

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	10
30-40	40
40-50	5
50+...	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	5
4-6 Yıl	9
7-10 Yıl	2
11-15 Yıl	13
16-20 Yıl	15
21+... üzeri	5

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Memur					
Hizmetli	1				1
Sözleşmeli İşçi					
Sigortalı İşçi					

Çalışanların Görev Dağılımı

UNVAN	GÖREVLERİ
Okul Müdürü	Okul müdürü; 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Müdür Baş Yardımcısı	1. Görev alanınızla ilgili olarak yıllık çalışma takvimi hazırlamak 2. Okul Müdürü bulunmadığı zamanlarda okul

	müdürlüğüne vekâlet etmek 3. Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4. Öğretmen nöbet hizmetlerini kontrol edip nöbet defterini imzalamak 5. Personelin devamını / devamsızlığını takip etmek 6. Öğretmenlere ait devam – devamsızlık cetvellerini tutmak, haftalık ders programını ve ek ders ücret çizelgesini düzenlemek 7. Okulun iş ve işlemlerini düzene koyarak bu işleri yakından izleyerek ilgilileri göreve çağırmak 8. Yemek tabelasına alınacak öğrenci mevcudunu tespit etmek ve yemeklerin buna göre hazırlanmasını sağlamak (ilgili müdür yardımcısı ile iş birliği yaparak) 9. Okulun araç, gereç ve günlük yemek tabelasına alınacak öğrenci malzemelerinin korunmasını ve amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak 10. Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek. 11. Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine Başkanlık Etmek. 12. Öğretmen ve diğer personelin görevden ayrılma ve başlama tarihlerini tespit etmek. 13. Okul müdürü denetiminde MEBBİS modülünü güncellemek, öğretmenlerin ve diğer personelin terfilerini MEBBİS modülüne işlemek. 14. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna başkanlık etmek. 15. Okulun genel tertip, düzen ve disiplin işlerini yürütmek 16. Okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 17. Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutmak, bunlara dair belge ve cetvelleri düzenlemek 18. Personel işlerini yürütmek 19. Maaş karşılığı ders saatini dolduramayan öğretmenlere idari görev vererek okulda bulunmalarını sağlamak 20. Satın alma komisyonlarına başkanlık etmek 21. Bu görevleri yürütürken okul müdürü ile iş birliği yaparak okul müdürünün vereceği görevleri yerine getirmek 22. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur
Öğretmenler	a).Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerine, programda belirtilen esaslara göre planlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulana 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. b).Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevleri yapar.

	c).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, normal öğretim yapan okullarda gün sürecince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. d).Yönetici ve öğretmenler; Resmi gazete, Tebliğler dergisi, genelge, duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları bakanlığın web sayfasından takip eder. e).Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. f).Öğretmenler dersleriyle ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yönetim işleri ve büro memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı hizmetler personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar Şefleri	a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır

	sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir. k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür. m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
--	---

Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	130	2	10			

2.7.3.Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2024	2025	2026	İhtiyaç
Bilgisayar (Müdür odası, Müdür Yrd. odası, Rehberlik servisi, Öğretmenler odası)	10	10		0
Yazıcı	6	6		0
Tarayıcı	3	3		0
Tepegöz	2	2		0
Projeksiyon	6	6		0
Televizyon	2	2		
İnternet bağlantısı	1	1		0
Fen Laboratuvarı	1	1		0
Bilgisayar Lab.	6	6		0
Fax	1	1		0
Video	1	1		0
DVD Player	0	0		0
Fotoğraf makinesi	0	0		0
Kamera	0	0		0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1		1
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100		0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	VAR		1	0
Ekipman Odası	VAR		1	0
Kütüphane	VAR		1	
Rehberlik Servisi	VAR		2	
Resim Odası	VAR		1	
Müzik Odası		YOK		1
Çok Amaçlı Salon	VAR		1	
Ev Ekonomisi Odası		YOK		1
İş ve Teknik Atölyesi	VAR		1	
Bilgisayar laboratuvarı	VAR		6	
Yemekhane	VAR		1	
Spor Salonu		YOK		1
Otopark		YOK		1
Spor Alanları	VAR		1	
Kantin	VAR		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	VAR		1	
Atölyeler	VAR		10	
Bölmelere Ait Depo	VAR		1	
Bölüm Laboratuvarları	VAR		1	
Bölüm Yönetici(Şef) Odaları	VAR		1	
Bölüm Öğrt. Odası	VAR		1	
Teknisyen Odası	VAR		1	
Bölüm Dersliği	VAR		1	
Arşiv	VAR		1	
.....				

2.7.4.Mali Kaynaklar

Okulumuz Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	18.000	26.000			
Kira Gelirleri	18.000	26.000			
Döner Sermaye					
Vakıf ve Dernekler					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
.....					
TOPLAM	18.000	26.000			

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2024		2025		2026	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük onarım						
Bilgisayar harcamaları						
Büro makinaları						
Telefon						
Yemek						
Sosyal faaliyetler						
Kırtasiye						
Vergi harç vs						
.....						
GENEL						

2.7.5.İstatistik Veriler

2.1.1. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024-2026)

YIL	ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
		Kız	Erkek		
2024	4		4	4	1
2025	4		4	4	4
2026					

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2024		2025		2026	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	21	430	23	381		
Toplam Öğrenci Sayısı	451		404			

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2024	2025	2026	2024	2025	2026
25	26		8	9	

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2024		2025		2026	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	8	83	9	83		
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	91		92			
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	2		2			
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı						
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	2		2			
Genel Başarı Oranı (%)						

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Erkek	Kız
2024	52	5
2025	42	6
2026		

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	100	
Yemekhane	100	
Toplantı Salonu	100	
Konferans Salonu	1000	
Seminer Salonu	100	

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

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Politik Durum

1. Öncelikle bakanlık, il, ilçe stratejik planları incelendi, okulumuzun yasal yükümlülükleri, personelimizin hak ve sorumlulukları belirlendi, gerekli kurul ve komisyonlar oluşturuldu. Bu çalışmalar esnasında okul destek personel sayımızın yetersiz olduğu görüldü.
2. Yeni öğretim programlarının benimsendiği, öğrenci merkezli eğitime önem verildiği, okul personelimizin genç, dinamik ve istekli olduğu tespit edildi.
3. Öğrenci velilerimizin genelde çok duyarlı, ilgili, istekli oldukları, okul aile birliği ile işbirliği içinde oldukları, okulumuzun her türlü ihtiyacında yanımızda oldukları görüldü.
4. Okulumuz ile ilgili yapılan çalışan öğrenci, veli ve toplum memnuniyet anketlerinin çok olumlu, ümit verici olduğu tespit edilmiştir.

Ekonomik Durum

1. Okulumuzun bulunduğu bölgenin insanı genellikle sanayide çalışan işçi, esnaf ve memurdur. Öğrencilerimizin çoğunluğu çevre mahallelerden gelmektedir. Sosyo- ekonomik durumu orta ve dar gelirli gurubundadır.
2. Okulumuzun okul-aile birliği ve kantin kirası azda olsa düzenli gelir kaynaklarıdır. Bakanlığımızca her yıl düzenli olarak genel bütçeden okulumuz ihtiyaçları için ödenek geldiği görülmektedir. Okulumuz binası diri görünmekte ancak boya badana ve lavaboların elden geçirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Sosyal Durum

1. Bölge insanı yeni yeni dışarıdan gelen memur velilerinin katkıları ile de eğitimin önemini kavramış olup, çocuklarını okutmanın çabası içine girmişlerdir.
2. Aşırı bir göç hareketliliğinin olmamasına rağmen, bölgemize gelen ve giden memur velilerimiz ve çalışmak amaçlı giden işçi velilerimiz eğitimimizi olumlu yönde etkilemektedirler.
3. Bölge şartları, işsizlik, sosyalleşme, geleneklerden uzaklaşma, kültürel değerlerimizdeki değişim gibi nedenlerden dolayı parçalanmış, bölünmüş, bozulmuş aile yapılarında artış gözlenmektedir.

Teknolojik Durum

1. Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi ile teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim, bilgilere erişim, olanakları artmaktadır.
2. Ancak teknolojideki bu hızlı gelişim ve yenilikler, kullanım amacına göre tehditler içermekte ve teknoloji bağımlılığı gibi kötü alışkanlıklar da kazandırmaktadır. İlçemizde ki bazı internet salonlarının bu kapsamda bilinçsizce kullanılmakta olduğuna şahitlik etmekteyiz.
3. Eğitim sistemimiz de e-devlet, e-okul uygulamalarından olumlu yönde faydalanmaktadır.

Dış Çevre Analizi; politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik yönden çevre analizi yapılarak, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gereken faktörleri tespit etmek ve olumlu veya olumsuz etkilerini ortaya çıkarmak için yaptığımız bir analizdir. Bu analizde okulumuzun gelişmesine katkı sağlayacak maddeleri fırsat, aksine gelişimini engelleyebilme potansiyeline sahip olanları ise tehdit olarak ele aldık. Planlama yapılırken tüm bu bilgileri göz önünde tutulmuştur.

POLİTİK/HUKUKİ (POLİTİK EĞİLİMLER)	İLİŞKİ
Meslek Lisesi “memleket meselesi” anlayışı	Motivasyonu arttırmak
Üniversite tercihlerinde kendi alan/bölümüne mahsus ek puan hakkı	Eğitimde fırsat eşitliği
Mesleklerde AB standardını yakalama isteği	Globalleşmeyi sağlar
AB projeleri ve yenilikler	Hizmet kalitesini yükseltir
Yeni meslekler ve yeni iş olanakları	Rekabet kurarlar
EKONOMİ	İLİŞKİ
Değişen ve büyüyen ekonomi	Bilimsel çalışmalara verilen desteğin artması, Eğitimli yetişmiş insan gücüne katkıda bulunmak
Rekabetin artması	Ülke ekonomisi ve kalkınmasına olan talebin artması, Hizmet sektörünün gelişmesine katkıda bulunur.
Öğrenci-Veli profilinin ekonomik açıdan düşük olması	Okul gelişimine, olumsuz ekonomik etkide bulunur
SOSYAL/KÜLTÜREL	İLİŞKİ
Nüfusu kalabalığı ve meslek liselerine ilginin artması	İşsizlik azalması
Öğrenci velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması	Toplumun kültürel ve eğitim düzeyinin gerilemesi
Öğrenci-Veli profilinin sosyo-kültürel açıdan yetersiz seviyede olması	Kültürel yozlaşma
AB projeleri ve yenilikler	Hizmet kalitesini yükseltir
Yeni meslekler ve yeni iş olanakları	Rekabet kurarlar
TEKNOLOJİK	İLİŞKİ
Erişilebilir ve kullanılabilir bir bilgi sisteminin hızla gelişmesi	Bürokrasinin azalması ve işlerin hızlanıp kolaylaşması
Mesleklerde teknolojiyi kullanma becerisinin gelişmesi	Alternatif kullanım kolaylığı Toplumun kültürel ve eğitim düzeyinin gerilemesi
Bilginin hızlı üretimi ve yayılımının artması	Verimlilik

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1. Öğretmen kadrosunun tecrübeli ve genç öğretmenlerle harmanlanmış olması 2. Güvenlik Kamera sistemine sahip olunması 3. Rehberlik servisi tarafından Öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlenmesi 4. İdare tarafından Öğrenci takiplerinin yakından takip edilmesi ve velilerin düzenli bilgilendirilmesi 5. Okulun merkezi bir konumda olması, ulaşım kolaylığı 6. Disiplin Olaylarının azlığı	1. Öğrenci Başarı seviyesinin düşük olması 2. Okul kütüphanesinin yetersiz olması 3. Spor salonunun olmaması 4. Bölümlerde cihaz donanım eksikliği 5. Kantinin fiziki şartlarının uygunsuzluğu 6. Destek personelinin azlığı 7. Donanımlı bir konferans salonunun olmaması 8. Öğrenciler arasında gelir ve eğitim alt yapı dengesizliği 9. Öğrenci sayısının fazla olması

Fırsatlar	Tehditler
1. Bahçemizin geniş olması 2. Okulumuzun cadde üzerinde olması ve ulaşımın nisbeten kolay olması 3. Okul çevresinde gecekondulaşmanın olmaması 4. Mesleki eğitimde okulumuzun öncelikli olarak tercih edilmesi 5. Okulun, güvenli bir bölgede bulunması	1. Bilinçsiz cep telefonu kullanımının eğitim öğretimi olumsuz etkilemesi 2. Öğrenciler arasında sigara kullanımının yaygın olması 3. Öğretmen kadrosunun değişimi ve ücretli öğretmenlerin durumu 4. Okul dışında zararlı madde satıcılarının olabilmesi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Paydaş Analizi	Ailelerin okul öncesi eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması - Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri - Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması - Meslekî ve teknik eğitimde politika belirleme ve karar alma süreçlerinde sektör temsilcilerinin isteksiz olması - Özel sektörün meslekî eğitim alanına yatırımının yetersiz olması - İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç duyması - Kaynaştırma / bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaması	Aile eğitimlerine devam edilmesi - Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması - Meslekî ve teknik eğitimde eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla iş birlikleri kurulması - Toplumsal ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programlarının oluşturulması ve bireylerin yaygın meslekî eğitimlerle istihdam piyasasına kazandırılması - İlgili paydaşların kaynaştırma / bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitim hakkında bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması
Kurum Kültürü Analizi	Okulumuz da çevre ve iklim değişikliği konusunda yeterli duyarlılık ve farkındalığın olmaması - Türkçe ve Türk Kültürü dersinin tanıtımı ve yaygınlaştırılmasına yönelik farkındalığın düşük olması - Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması	Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması - Türkçe ve Türk Kültürü dersi öğretmenlerinin çok yönlü niteliklere sahip öğretmenler arasından seçilmesi - Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Protokoller kapsamında öğretmenlerin meslekî gelişimi için düzenlenen işbaşı eğitimlerinin her alanda gerçekleşmemesi - Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması - Personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği - Öğretmenlerin dijital yeterlikleri arasında farklılıklar bulunması - Yönetici ve öğretmenlerin meslekî gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması - Öğretmen ve yöneticilere verilen meslekî gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması	Meslekî eğitimde yapılan iş birlikleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörde işbaşı eğitimi almalarının sağlanması - Öğretmenler, okul yöneticileri ve diğer personelin özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi - Öğretmenlere gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi - Personele yönelik meslekî gelişim programlarının uygulanması - Öğretmenlerin dijital yeterliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yapılması

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

*Mesleki Eğitimin hayati düstur ve ilkeleri doğrultusunda,
toplumsal değişmeyi sağlayacak NESL-İ ATİ'leri yetiştirerek;
BİLGİ ve BECERİ'nin toplumsal refaha dönüşmesine öncülük eden
KURUMSAL bir kurum olmakla birlikte..
her şart ve ortamda,
Ülkemizin "MEMLEKET MESELESİ" haline gelmiş
en ehemmiyetli MESLEKİ YETERLİLİK gibi SORUNlarında;
ÇÖZÜMün bir parçası olmak
gibi bir İDEAL ve GAYE-İ HAYAL'imiz vardır..*

3.2.Vizyon

*Mardin bölgesinin,
en KEYFİYET'li mesleki eğitim veren okulu olmak..
Tüm gençlerimizin
LİYAKAT, EHLİYET ve SALAHİYET'le mücehhez olmakla birlikte;
İSTİDAT ve KABİLİYET'leri mucibince,
bu güzide FABRİKA'var-i mesleki ve teknik kurumda
ÜRETİM yapacak hale getirilmek suretiyle..
toplumsal KALKINMA'nın en ehemmiyetli ayağı olan,
NİTELİKLİ İNSAN GÜCÜ'nün yetiştirilmesine katkıda bulunmaktır..*

3.3.Temel Değerler

1. Fırsat eşitliği
2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare kültürü
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat

Planlılık

- Öğrencilerimize İş ahlakı ve vazife sorumluluğu kazandırmaya çalışırız.
 - Kendisine ve çevresine yararlı bireyler yetiştirmek isteriz.
 - Topluma model (örnek)olacak bireyler yetiştirmek isteriz.
- Kendini ifade edebilen, özgüveni yüksek bireyler yetiştirmek isteriz.
- Öğrencilerimiz, Öğretmen ve İdarecilerin kendilerini sevdiğini hissederek.

Fırsat ve İmkân eşitliği

- Eğitimde bireylerin eşit haklara sahip olduğunu Fırsat eşitliğine inanırız.
 - Her Öğrencinin Farklı Öğrenme yöntemi olduğunu biliriz.
- Okulumuz çalışanları varoluş sebebimizin Öğrencilerimiz ve velilerimiz olduğunu bilirler.
- Öğrencilerimize kendi seçtiği alanla ilgili mesleki ve becerileri en iyi şekilde kazandırmaya çalışırız.

Bilimsellik

- Okul olarak değişen teknolojiyi takip ederek uygulamaya çalışırız.
- Öğrenci ve çalışanlarımıza bilgiye ulaşmada teknolojiyi kullanmalarını öğretiriz.
 - Milli ve Manevi değerlere sahip bireyler yetiştirmek isteriz.

4. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Amaç 1 : Temel eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek.

Hedef 1.1 : Fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.

Hedef 1.2 : Eğitim desteklenerek erişim imkânları artırılacaktır.

Hedef 1.3 : Bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.

Hedef 1.4 : Öğrenme kayıplarını azaltmaya yönelik destekleyici mekanizmalar güçlendirilecektir.

Hedef 1.5 : Yeterli ve kalıcı dil becerilerinin kazanılması sağlanacaktır.

Amaç 2 : Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.

Hedef 2.1 : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.

Hedef 2.2 : Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.

Hedef 2.3 : Bilgi, beceri ve yeterlilikler odağında, akademik başarı ve değerlere yönelik çalışmalar, proje ve sosyal etkinlikler yaygınlaştırılacaktır.

Hedef 2.4 : Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.

Hedef 2.5 : Mesleki ve teknik eğitim alanında eğitim-istihdam-üretim ilişkisi güçlendirilecek ve uluslararası iş birliği ve deneyim paylaşımı teşvik edilecektir.

Amaç 3 : Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedef 3.1 : Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Hedef 3.2 : Eğitime yönelik dijital içerik geliştirme çalışmaları ile fırsat eşitliği artırılacaktır.

Hedef 3.3 : Öğrenme faaliyetleri ile kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacak.

Hedef 3.4 : Günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim programları hazırlanacaktır.

Hedef 3.5 : Eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde standartlara uygun olarak artırılacaktır.

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

TEMA.1 Uyumlu Öğrenci

Stratejik Amaç 1.

Öğrenci memnuniyetini arttırmak ve öğrencilerin beklentilerine olumlu cevap veren bir okul olmak.

Stratejik Hedef 1.1.

Öğrencilerin beklentilerini araştırmak ve karşılamaya çalışmak, istek ve önerilerini dikkate almak, öğrencilerin okula uyumu noktasına işlerlik kazandırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	Öğrenci memnuniyet anketlerinin düzenlenmesi	-	-	-	-	1	1	1	1	4

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)			
Öğrenci memnuniyet anketlerinin verimli ve netice itibariyle elde edilen verilerin analizlerinin objektif yapılması	Rehberlik Servisi	2024-2026						

TEMA.2 Akademik Başarı

Stratejik Amaç 2.

Üniversiteye yerleşim oranını (akademik başarıyı) arttırarak okulumuzun yüksek öğrenime hazırlama misyonu ve kaliteli okul imajını yükseltmek.

Stratejik Hedef 2.1.

ÖSYM ve diğer kurum sınavlarına öğrencileri hazırlayıcı kurs ve seminer düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
PG	1.1.1.	Seminer ve Bilgilendirme Rehberlik Çalışmaları									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)			
Akademik Başarıyı arttıracak bir surette yapılacak etkinlik ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesine zemin hazırlamak	Rehberlik Servisi	2024-2026						

TEMA.3 Sosyal Etkinlikler

Stratejik Amaç 3.

Öğrencilerimizin sosyalleşmesini sağlamak ve eğitim öğretim etkinliklerine destek olmak.

Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuzda kültürel sanatsal, sportif, gezi turizm etkinlikleri düzenlemek ve öğrencilerin aktif katılımıyla etkinliklerde memnuniyet artışı sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	Kültürel, sanatsal, sportif, gezi etkinlikleri düzenlemek									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)			
Okul içi ve dışında sosyal, kültürel ve sportif etkinlik ve faaliyetler düzenlemek	Okul İdaresi	2024-2026						

TEMA.4 Mutlu Veli

Stratejik Amaç 4.

Veli memnuniyetini arttırma ve velilerin beklentilerine cevap veren bir okul olmak.

Stratejik Hedef 4.1.

Veli memnuniyet oranını her yıl arttırmak adına bir gayret göstermek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
	2021		2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028		
PG	1.1.1.	Veli memnuniyet oranını arttırmak									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/ Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)			
Veli memnuniyetini arttırıcı etkinlik ve faaliyetlerini gerçekleştirmek	Rehberlik Servisi	2024-2026						

TEMA.5 Eğitim Öğretim

Stratejik Amaç 5.

Çalışan motivasyonu ve performansını arttırmak ve çalışan beklentilerine cevap veren bir okul olmayı sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1.

Çalışanların beklentilerini araştırmak ve karşılamaya çalışmak, istek ve önerilerini dikkate almak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	Okul çalışanları ve öğrencilerle birlikte “Benim Okulum” faaliyetleri düzenlemek									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET						Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)				
Kurumdaki rizikoları en aza indirip, oluşabilecek maddi ve manevi zararları ortadan kaldırmak, çalışma verimini arttırmak.	Okul İdaresi	2024-2026							

TEMA.6 Sağlıklı Yaşam

Stratejik Amaç 6.

Öğrenci ve çalışanların bağımlılık oluşturan maddeleri tanımlarını sağlamak ve özelde tütünden korunmalarını sağlamak.

Stratejik Hedef 6.1.

Bağımlılık yapan maddelerle etkin mücadele ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ								
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri					SP Dönemi Hedefi
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
SH	1										
PG	1.1.1.	“Bağımlılıkla mücadele” konulu seminerler düzenlemek									

TEDBİR VE MALİYETLENDİRME

Tedbirler	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)			
Çalışanlara en yüksek seviyede sağlıklı ortam sağlamak, çalışma şartlarını olumsuz etkilerinden onları korumak.	Rehberlik Servisi	2024-2026						

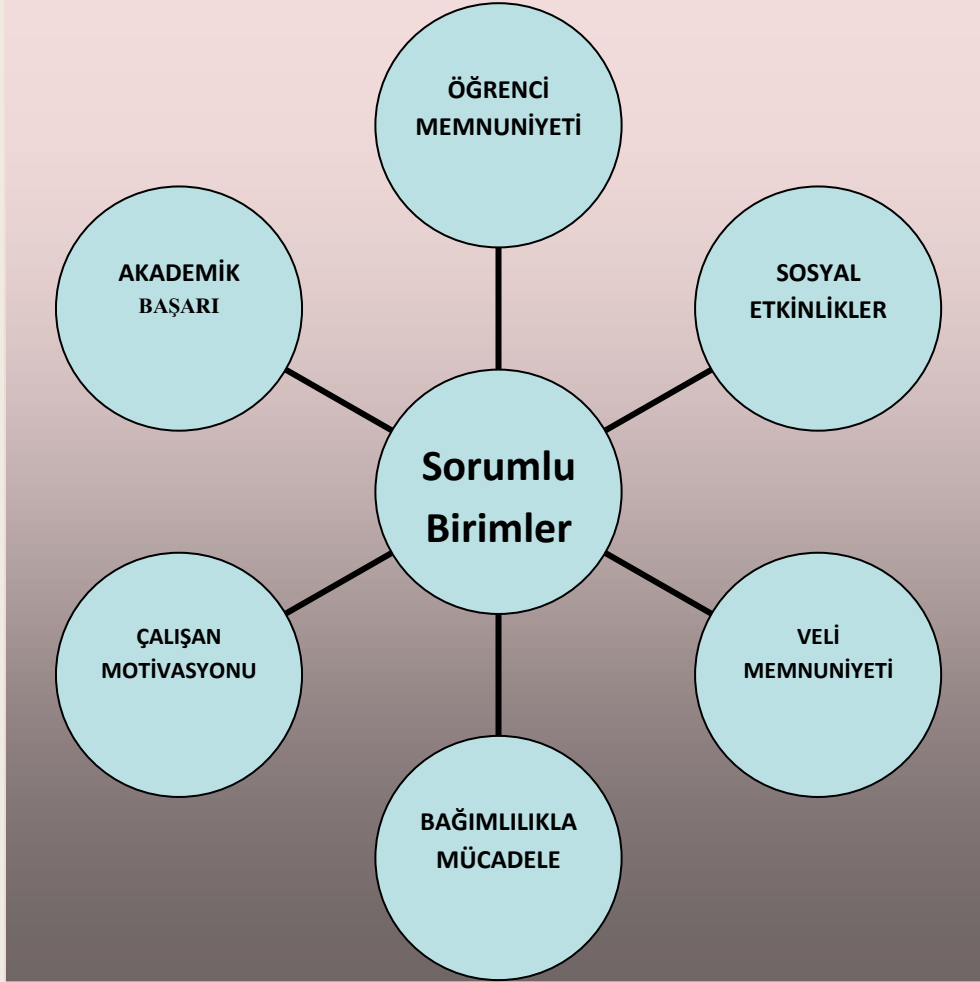
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU	PERFORMANS ÖLÇÜTÜ
UYUMLU ÖĞRENCİ	Stratejik Amaç.1 Öğrenci memnuniyetini arttırmak ve öğrencilerin beklentilerine olumlu cevap veren bir okul olmak.	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin beklentilerini araştırmak ve karşılamaya çalışmak, istek ve önerilerini dikkate almak, öğrenci meclisine işlerlik kazandırmak.	Rehberlik Servisi	Memnuniyet Oranı
AKADEMİK BAŞARI	Stratejik Amaç.2 Üniversiteye yerleşim oranını (akademik başarıyı) artırarak okulumuzun yüksek öğrenime hazırlama misyonu ve kaliteli okul imajını yükseltmek.	Stratejik Hedef 2.1. ÖSYM ve diğer kurum sınavlarına öğrencileri hazırlayıcı seminer düzenlemek.	Rehberlik Servisi	Yerleşme Oranı
SOSYAL ETKİNLİK	Stratejik Amaç.3 Öğrencilerimizin sosyalleşmesini sağlamak ve eğitim öğretim etkinliklerine destek olmak.	Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda kültürel sanatsal, sportif, gezi etkinlikleri düzenlemek ve öğrencilerin aktif katılımıyla etkinliklerde memnuniyet artışı sağlamak.	Okul İdaresi	Memnuniyet Oranı
MUTLU VELİ	Stratejik Amaç.4 Veli memnuniyetini arttırma ve velilerin beklentilerine cevap veren bir okul olmak.	Stratejik Hedef 4.1. Veli memnuniyet oranını her yıl arttırmak adına bir gayret göstermek.	Rehberlik Servisi	Memnuniyet Oranı

EĞİTİM ÖĞRETİM	Stratejik Amaç.5 Çalışan motivasyonu ve performansını arttırmak ve çalışan beklentilerine cevap veren bir okul olmayı sağlamak.	Stratejik Hedef 5.1. Çalışanların beklentilerini araştırmak ve karşılamaya çalışmak, istek ve önerilerini dikkate almak.	Okul İdaresi	Motivasyon Oranı
SAĞLIKLI YAŞAM	Stratejik Amaç.6 Öğrenci ve çalışanların bağımlılık oluşturan maddeleri tanımlarını sağlamak ve özelde tütünden korunmalarını sağlamak.	Stratejik Hedef 6.1. Bağımlılık yapan maddelerle etkin mücadele ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştirmek.	Rehberlik Servisi	Kullanım Oranı

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİ	2024	2025	2026	2027	2028
UYUMLU ÖĞRENCİ	STRATEJİK AMAÇ 1					
	Stratejik Hedef 1.1					
AKADEMİK BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 2					
	Stratejik Hedef 2.1					
SOSYAL ETKİNLİK	STRATEJİK AMAÇ 3					
	Stratejik Hedef 3.1					
MUTLU VELİ	STRATEJİK AMAÇ 4					
	Stratejik Hedef 4.1					
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 5					
	Stratejik Hedef 5.1					
SAĞLIKLI YAŞAM	STRATEJİK AMAÇ 6					
	Stratejik Hedef 6.1					
TOPLAM						

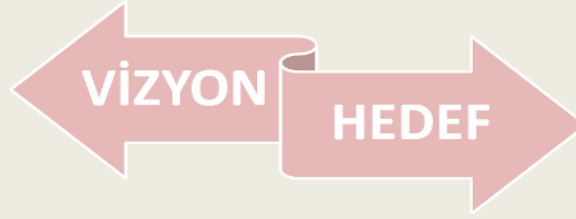
EYLEM PLANI



- Stratejik amaç ve hedefler GZFT analizi sonuçlarından (özellikle zayıf yönleri iyileştirmeye yönelik, fırsatları yakalamaya yönelik olarak), paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola çıkılarak belirlenmiştir.
- Her bir tema başlığının altında en az 1 amaç yer almıştır.
- Her bir stratejik amaç için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenmiştir.
- Amaçlar ile hedefler uyumludur.
- Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir.
- Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler belirlenmiştir.
- Amaç ve hedeflerin ifadelendirilmesinde bütünlük gözetilmiştir.

- Stratejik hedeflerin gerçekleşme durumlarını ortaya koymak ve izleme-değerlendirmeye veri sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenmiştir.
- Performans göstergeleri her bir hedef için hazırlanmış ve tablolaştırılmıştır.
- Stratejik hedeflere ulaşmayı sağlayacak faaliyetler ve projeler yazılmıştır.
- Stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi için stratejiler oluşturulur.
- Tema, stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri faaliyet/projeler ve stratejilerin bir arada yer aldığı tek bir tablo kullanılmıştır.

STRATEJİLER



- Öğretmenlerimizin ilgili alanlarında ya da yabancı dil ve bilgisayar konusunda, İlçemizde düzenlenecek seminerlere ve öğretim programlarına katılmaları konusunda teşvik edilmesi.
- Öğrenci merkezli öğretim yaklaşımının benimsenmesi.
- Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun üniversitelere yönlendirilmesi.
- Okulumuzda öğretimde teknolojinin imkânlarının sonuna kadar kullanılması.
- Bilgisayar laboratuvarlarımızın artırılması, her sınıfın bilgisayar, projeksiyon cihazı, vb. ihtiyaçlarının karşılanması.
- Ezbercilikten uzak, sürekli kendini yenileyen, araştırmacı yerli ve milli bir nesil yetiştirmek için; okulumuzda öğrencilerimize okuma alışkanlığı verilmesi konusunda çalışılması.
- Öğrencilerin daha başarılı olması için planlı çalışma alışkanlığının kazandırılması ve bunun içinde verimli ders çalışma programlarının hazırlanması.
- Düzenli ders çalışmama, dikkat bozukluğu ve ilgisizlik gibi problemleri olan öğrencilerimizin okula ve çevreye uyumunun sağlanması ile ilgili olarak rehberlik çalışmalarının düzenli olarak yapılması.
- Öğrenciyle, Veliyle, öğretmenlerle ve diğer paydaşlarla birebir görüşmeler yapılarak; okul ortamında oluşabilecek aksaklıkları giderici tedbirlerin hep birlikte uygulamaya konulması.
- Öfke kontrolleri ve diğer ergenlik problemlerine yönelik rehberlik çalışmalarının sıklıkla yapılması
- Veli ziyaretlerinin düzenli olarak gerçekleştirilmesi.
- Devamsızlığın azaltılmasına yönelik çalışmaların tüm okul içi ve dışındaki paydaşlarla beraber yapılması.
- Başarılı Öğrencilerin tespit edilip, Okul web Sayfasında duyurulması ve imkânlar dâhilinde ödüllendirilmelerinin sağlanması.

- Mezun Öğrencilerin takip edilmesi ve elde ettikleri başarı ve kariyerlerin bir panoda duyurulması.
- Başarı elde etmiş mezun öğrencilerin okula davet edilerek öğretmen kontrolünde öğrencilerle sohbet etmelerinin sağlanması.
- Öğrencileri kötü alışkanlıklardan korumak için velilere seminer vererek işbirliği yapmak.
- Rehberlik Servisi tarafından verimli ders çalışma teknikleri semineri verilmesini sağlama.
- Öğrencilere yönelik hazırlanan ders çalışma programlarına uyup uymadıklarını izlemek.
- Nusaybin ilçesinde mukim olan yerel başarılı girişimcilerin hayat hikâyelerinin okul panolarında yayınlanması
- Ders çalışma yöntem ve teknikleri ile ilgili broşür hazırlanıp sınıf öğretmenleri aracılığı ile dağıtımın sağlanması.
- Her Sınıf bazında Öğretmen veli ve Öğrencilerin katılımıyla, sorunların konuşulacağı veli toplantısı suretinde Sohbet ortamlarının oluşturulması.
- Okullar arası gerçekleştirilecek bilgi, şiir, kompozisyon, halk oyunları, vb. yarışma etkinliklerine katılımın artırılarak, ilçemizin ve okulumuzun tanıtımının yapılması, öğrenci motivasyonunun artırılması ve öğrencilerimize sosyal birey olma olgusunun kazandırılması.
- Okulumuzun web sayfasının düzenli aralıklarla güncelliğinin yapılması, okul çalışmalarının her kesimden takip edilmesinin sağlanması.
- Okulumuzda Mesleki çalışmaların, matematik, fen, tiyatro, satranç, izcilik, çevre vb. kulüp çalışmalarının verimli bir şekilde icra-yı faaliyet göstermesi.
- Dergi ve gazete çıkarılmasının teşvik edilmesi
- İmkânlar dâhilinde, İl içi ve il dışı mesleki, tarihi - turistik yerlere geziler düzenlenmesi.
- Okul içi Sportif faaliyetler olarak, Öğretmen ve öğrencilerin kendi aralarında; Sınıflar arası spor müsabakaları, Satranç turnuvası gibi etkinlik ve faaliyetlerin icra edilmesi.

5. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Raporlama

1. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Okul/Kurumun Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetler, önceden belirlenen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenleri okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır.
2. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.
3. Okulun hazırlayacağı yıllık faaliyet raporları ile ilgili hususları; MEB ve İl MEM tarafından belirlenecektir.
4. Hazırlanacak stratejik plan ile;
 - Okul ve kurumların strateji belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi
 - Amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayış ve bütçeleme geliştirilmesi,
 - Okul hizmetlerinin sunumunda yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılması,
 - Hesap verme sorumluluğunun yerleşmesi amaçlanmaktadır.
5. Stratejik planın başarısı, başta Okulumuz İdaresi olmak üzere tüm çalışanların planı sahiplenmesi ile mümkündür.
6. Stratejik planlama, belirli bir birimin, kişinin ya da grubun işi olarak görülmemelidir.
7. Yöneticilerin inanmadığı ve tüm çalışanların sahiplenmediği bir planın, uygulanmayan işlevsiz planlardan farklı olmaz.
8. Stratejik plan; kurum ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

İzleme VE Tedbir Raporları

1. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.
2. İzleme ve faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.
3. İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:
 - Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu en az bir kişi belirlenecektir. Bu kişinin, istediği faaliyeti seçmesine ve sürdürmesine dikkat edilecektir.
 - Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
 - Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
 - Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
 - Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.
 - Plan dönemi süresince her yıl haziran ayında aşağıda hazırlanan formlar kullanarak izleme-değerlendirme yapılacaktır.

TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

[illegible]

TEMA.2	AKADEMİK BAŞARI							
Stratejik Amaç 2	Üniversiteye yerleşim oranını (akademik başarıyı) arttırarak okulumuzun yüksek öğrenime hazırlama misyonu ve kaliteli okul imajını yükseltmek.							
Stratejik Hedef 2.1	ÖSYM ve diğer kurum sınavlarına öğrencileri hazırlayıcı seminerler düzenlemek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler

TEMA.3	SOSYAL ETKİNLİK							
Stratejik Amaç 3	Öğrencilerimizin sosyalleşmesini sağlamak ve eğitim öğretim etkinliklerine destek olmak.							
Stratejik Hedef 3.1	Okulumuzda kültürel sanatsal, sportif, gezi turizm etkinlikleri düzenlemek ve öğrencilerin aktif katılımıyla etkinliklerde memnuniyet artışı sağlamak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlan-mama nedeni	Öneriler

TEMA.4	MUTLU VELİ							
Stratejik Amaç 4	Veli memnuniyetini artırma ve velilerin beklentilerine cevap veren bir okul olmak.							
Stratejik Hedef 4.1	Veli memnuniyet oranını arttıracak bir gayretin içerisinde olmak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlan -mama nedeni	Öneriler

TEMA.5	EĞİTİM ÖĞRETİM							
Stratejik Amaç 5	Çalışan motivasyonu ve performansını arttırmak ve çalışan beklentilerine cevap veren bir okul olmayı sağlamak.							
Stratejik Hedef 5.1	Çalışanların beklentilerini araştırmak ve karşılamaya çalışmak, istek ve önerilerini dikkate almak.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlan -mama nedeni	Öneriler

TEMA.6	SAĞLIKLI YAŞAM							
Stratejik Amaç 6	Öğrenci ve çalışanların bağımlılık oluşturan maddeleri tanımalarını sağlamak ve özelde tütünden korunmalarını sağlamak.							
Stratejik Hedef 6.1	Bağımlılık yapan maddelerle etkin mücadele ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını geliştirmek.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Birim	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi	Tamamlan -mama nedeni	Öneriler

6. BÖLÜM

Öğretmen, Öğrenci ve Veli Anketleri

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Strateji Geliştirme Kurulu		İMZA
ADI SOYADI	Ünvanı	
Murat ENGİN	Okul Müdürü	
Serdar İLHAN	Müdür Yardımcısı	
Ahmet UYGUR	Rehber Öğretmen	
Mehmet BAYSDAL	Okul/Aile Birliği Başkanı	
Mehmet Emin UÇAR	Yönetim Kurulu Üyesi	
Stratejik Plan Ekibi		
Mehmet Şirin EREN	Müdür Baş Yardımcısı	
Seyfettin TEKİN	Öğretmen	
Kemal EROĞLU	Öğretmen	
Ramazan AKYILDIZ	Veli	
Sait DEMİR	Veli	