



British
Certifications Inc.



2019-2023 STRATEJİK PLANI

**FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ
VE TEKNİK VE ANADOLU
LİSESİ**



T.C.
KARTEPE KAYMAKAMLIĞI
FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2019-2023
STRATEJİK PLAN

HAZIRLAYANLAR

MERAL ÇAKIR

ÜSAME ÇOLAK

YASEMİN GÖKKAYA

TURGAY BÜLBÜL

ASİL ESER GÖKHAN PALGIN

MESUT ÖZER

**KOCAELİ-KARTEPE
FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**



FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar.
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

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

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

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

Mehmet Akif Ersoy

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk Gençliği!

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

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

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

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK 20 Ekim 1927

SUNUŞ

Bir ürün ortaya koyarken malzemeyi doğru işlemenin, bu yolda mutlu olmanın gerektiği bilinciyle; bizim ürünümüzün değişim göstermiş öğrenci, malzememizin de bilgi olduğunu düşünürsek, bilgiyi işlemenin malzemeyi işlemekten çok daha önem kazandığı günümüzde yönetim anlayışımızda da önemli değişiklikler gerçekleşmiştir. Bireysel yetenek ve yeterliliklerin sorunların çözümünde tek başına yeterli olmadığı bir gerçektir. Buna karşılık, üretim sürecine katılan bireyler arasında karşılıklı bağlılık, İşbirliği ve birlikte çalışma duygusu kaliteyi ortaya çıkarmaktadır. Biz de “Düşünüyorum öyleyse varım” felsefesiyle yolculuğumuza ilk adımımızı attık. Düşünen insan kendine güvenir, güven ise doğru duruşu sağlar. Düşünen lider ekip oluşturur.

Ülkemizin sürdürülebilir ekonomik ve sosyal gelişmesini sağlayabilmesi, küresel rekabette yerini alabilmesi, eğitime ayrılan kaynakları daha verimli ve etkin kullanabilmesi için eğitim sisteminin tüm süreçlerinin kaliteye dayalı hale getirilmesi gereklidir. Türkiye'nin nitelikli insan gücü ihtiyacı düşünüldüğünde, meslekî eğitimin kalitesinin artırılmasına yönelik olarak geliştirilecek stratejiler ve politikalar büyük önem kazanmaktadır.

Bizlerin de temel önceliği meslekî ve teknik eğitimi yerel, ulusal ve uluslararası iş piyasalarının beklentilerine uygun yapılandırarak öğrencilerimize gerekli bilgi, beceri ve yetkinliği kazandırmaktır.

Bir yol haritası niteliği taşıyan Stratejik eylem planının eğitimin kalitesinin artırılmasına, eğitim sektörünün toplumla ve iş dünyası ile ilişkilerinin geliştirilmesine, talep doğrultusunda arz edilen nitelikli işgücünün istihdamının sağlanmasına katkıda bulunmasını ümit ediyor ve emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Murat PALA
Okul Müdürü

ÖNSÖZ

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

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

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

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

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

Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz. Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmalar artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız.

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

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

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

**Fevziye Tezcan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

SUNUŞ		7
ÖNSÖZ		8
İÇİNDEKİLER		9
TABLolar DİZİNİ		10
KURUM KİMLİK BİLGİLERİ		11
1.BÖLÜM: FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ		12-16
Stratejik plan üst kurul/Koordinasyon Ekibi		13
Stratejik Plan Hazırlık süreci		14-15
Stratejik plan hazırlama ekibi		16
2 . BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		17-49
1 .	Tarihsel Gelişim	19
2 .	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	20-23
3 .	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	24-25
4 .	Paydaş Analizi	26-29
5 .	Kurum İçi Analiz	30
	5.1 Teşkilat Şeması	31
	5.2 İnsan Kaynakları	32-38
	5.3 Kurum Kültürü	39
	5.3 Teknolojik Düzey-Fiziki altyapı	40-41
	5.4 Mali Kaynaklar	42
	5.5 İstatistikî Veriler	43-45
6 .	Kurum Dışı Analiz	46
	6.1 Üst Politika Belgeleri	47
	6.2 PEST Analizi	48
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	49-50
3.BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		51-68
8 .	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	52-53
9 .	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	54-69
4.BÖLÜM: MALİYETLENDİRME		70-71
5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
10.	İzleme, Değerlendirme	72-76

TABLolar DİZİNİ

Tablo-1:Kurum Kimlik Bilgileri Tablosu	Tablo-11:Çalışanların görev dağılımları Tablosu
Tablo-2:Startejik Plan Üst Kurul Tablosu	Tablo-12:Okulun Altyapı Tablosu
Tablo-3:Startejik Plan Koordinasyon Ekibi Tablosu	Tablo-13:Mali Durum ve kaynaklar Tablosu
Tablo-4:Startejik Plan Hazırlama Süreci Tablosu	Tablo-14:Okul İstatistiki Veriler Tablosu
Tablo-5:Mevcut Durum Analizi Tablosu	Tablo-15:Üst Politika Belgeleri Tablosu
Tablo-6:Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler Tablosu	Tablo-16:PEST Analizi Tablosu
Tablo-7:Paydaş Analizi Tablosu	Tablo-17:GZFT Analizi Tablosu
Tablo-8:Paydaş önceliklendirme Matris Tablosu	Tablo-18:Performans Göstergeler ve Tedbirler Tablosu
Tablo-9:Okulda oluşturulan Birimler Tablosu	Tablo-19:Faaliyetler/Projeler Maliyet Tablosu
Tablo-10:İnsan Kaynakları Tablosu	Tablo-20:Tema Stratejik Amaç Hedef Tablosu

KURUM KİMLİK BİLGİLERİ	
Kurum Adı	Fevziye Tezcan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Türü	Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Kurum Kodu	967516
Kurum Statüsü	Kamu
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 59 Teknisyen : 1 Hizmetli : 3 Memur : 1
Öğrenci Sayısı	511
Öğretim Şekli	Tam yıl Tam gün
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2006
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0 262 351 26 08 Fax : 0 262 351 26 03
Kurum Web Adresi	www.fevziyetezcaneml.k12.tr
Mail Adresi	967516@meb.k12.tr
Kurum Adresi	ADRES : Atşehir Mh. Tezcan Sk No:8 POSTA KODU : 41285 İLÇE : KARTEPE İLİ : KOCAELİ
Kurum Müdürü	Murat PALA
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard : Meral ÇAKIR : Hakan GELEŞ : Ramazan AKKUŞ : Üsame ÇOLAK

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Murat PALA	Okul Müdürü
Meral ÇAKIR	Müdür Yrd.
Üsâme ÇOLAK	Müdür Yrd.
Füsun TUFAN	Rehber Öğretmen
Kamil CEYHAN	Okul Aile Birliği Başkanı

FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	MERAL ÇAKIR	0 262 351 26 08
Müdür Yardımcısı	ÜSÂME ÇOLAK	-
Rehber Öğretmen	Füsun TUFAN	-
Matematik Öğretmeni	YASEMİN GÖKKAYA	-
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	ASIL ESER GOKHAN PALGIN	-
Elektrik Elektronik Öğretmeni	TURGAY BÜLBÜL	-
Motorlu Araçlar Öğretmeni	MESUT ÖZER	

**FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK SÜRECİ**

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK AŞAMASI

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ		
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
1.	12.03.2018 16.03.2018	Okul memnuniyet anketleri (Öğrenci- Veli –çalışan) uygulandı.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
2.	19.03.2018	5018 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde hazırlık çalışmaları yapmak üzere Stratejik Plan Çalışma Ekibi kurulmuş, OGYE ekibi ile birlikte çalışma takvimi oluşturulmuştur.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
3.	02.04.2018	Stratejik planın ilk bölümü olan okulumuzun tarihçesi Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi ile birlikte araştırılarak kaleme alınmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
4.	16.04.2018	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi DURUM ANALİZİ İÇİN okulumuzun bina, personel, öğrenci ve okul performans bilgileri için istatistik çalışması yapmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
5.	24.04.2018	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi oluşturulan tabloların GZFT ANALİZİ'NDE kullanmak üzere yorumlamışlardır. Böylelikle okulumuzun Güçlü ve Zayıf yönleri, Fırsat ve Tehditleri anket sonuçları ile birleştirilerek olgunlaştırılmıştır.

SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
6.	21.05.2018	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi İç ve Dış Paydaşları belirleme çalışması yapmış paydaşlarımıza MİSYON ve VİZYON ifadelerimizin belirlenmesinde katkı yapması istenmiştir. Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi Misyon ve Vizyon ifadeleri için paydaşlarımızdan anket, Misyon ve vizyon Öneri Talep Formu ile görüş istemiştir.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
7.	28.05.2018	Stratejik Plan Çalışma Ekibi ve OGYE ekibi üst politika belgelerinde eğitim ile ilgili amaçların bir listesini çıkarmıştır. Bu listedeki eğitim hedeflerini okulumuzun Meslek Lisesi olmasından dolayı öncelikle Milli Eğitim Bakanlığı, Kocaeli Milli Eğitim Müdürlüğü , Van İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Van İli Özel İdaresi Stratejik Planı ile karşılaştırmıştır. Böylelikle okulumuzun amaçları ile belirtilen planlar arasında uyum sağlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
8.	04.06.2018	Üst Politika belgelerinde belirtilen hedefler ile OKUL BİNA; PERSONEL, ÖĞRENCİ ve PERFORMANS bilgi tabloları hedeflerimizin ortaya çıkması açısından önemli bilgiler içerdiği görülmüştür. Bu bilgiler okulumuzun İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLARI olarak kabul edilmiş, Memnuniyet Anket Analizi ile birleştirilerek çalışmalar planlanmıştır.
SIRA NO	TARİHİ	YAPILANLAR
9.	29.06.2018	Bu faaliyet raporunu Stratejik Planlama ve OGYE ekibi okulumuz öğretmenleri, tesadüfi örnekleme seçerek belirlediğimiz öğrenci ve velilerimiz, Okul Aile Birliği Başkanı, Mahalle Muhtarı ile okul faaliyet plan dönemi sonuna kadar oluşturulmuştur. Bu faaliyetler günün şartlarına göre ekleme ve çıkarma durumu ayrıca yıllık faaliyet raporlarında belirlenmesi uygun görülmüştür.

FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Ünvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	MERAL ÇAKIR	0 262 351 26 08
Müdür Yardımcısı	ÜSAME ÇOLAK	-
Rehber Öğretmeni	Fusun TUFAN	-
Matematik Öğretmeni	YASEMİN GÖKKAYA	-
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	ASIL ESER GOKHAN PALGIN	-
Elektrik Elektronik Öğretmeni	TURGAY BÜLBÜL	-
Motorlu Araçlar Öğretmeni	MESUT ÖZER	

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

MEVCUT DURUM ANALİZİ

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

MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. Tarihsel Gelişim

Okulumuzun kuruluşu Eğitime % 100 destek kampanyası çerçevesinde 2.000.000 TL bedelle Tezcan Galvaniz Sanayi A.Ş. nce yaptırılmış olup bölgedeki sanayi kuruluşlarına insan gücü istihdamının sağlanması planlanmıştır. Bu amaçla 2005 yılında inşaatına başlanılmış ve 2006 yılında bitirilmiştir.

Okulumuz 2006-2007 Eğitim Öğretim yılında; 57 Anadolu Teknik Lise bünyesinde, 150 öğrencide Meslek Lisesinde olmak üzere toplam 207 öğrenci ile Eğitim-Öğretime faaliyetine başlamıştır.

Okulumuz arazisi 18.353 m² dir. Okulumuzda İl Mesleki Eğitim Kurulunun Tavsiyesi ve Bakanlığımız Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün onayı ile Endüstri Meslek Lisesi bünyesinde Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı Makine Teknolojisi Alanı, Metal Teknolojisi Alanı ve Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı olmak üzere dört alan, Anadolu Teknik Lise bünyesinde Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı ve Makine Teknolojisi Alanı olmak üzere iki alan ile açılmıştır.

Okulumuz bugün Bir Müdür , Dört Müdür Yardımcısı , 59 Öğretmen ve 513 öğrencisi ile Tam yıl Tam gün olarak hizmet vermektedir. Bünyesinde Açık Meslek Lisesi Bulunan okulumuzda Makine Teknolojisi Alanı, Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı , Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanı , Metal İşleri Teknolojisi Alanı bulunmaktadır. Burada 120 civarında öğrencisi mevcuttur.

2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
<p>1- Madde 28 - Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,</p> <p>a) Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,</p> <p>b) Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Temel Kanunu

2-Eğitim Ve Öğretim	<ul style="list-style-type: none">• Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği• MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
3-Rehberlik Ve Sosyal Etkinlikler	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
4- Öğrenci İşleri	<ul style="list-style-type: none">• Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği• MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği• Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Ve Sınav Yönetmeliği• MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

5- Personel İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli İzin Yönergesi • Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretmenlik Kariyer Basmaklarında Yükselme Yönetmeliği
6-Atama	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

7-Ödül, Sicil Ve Disiplin	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun • Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği • MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği • MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge • MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
8-Okul Yönetimi	<ul style="list-style-type: none"> • 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığı Anadolu Liseleri Yönetmeliği • Okul-aile Birliği Yönetmeliği • MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar • Taşınır Mal Yönetmeliği

9-Mühür, Yazışma ve Arşiv	<ul style="list-style-type: none">• Resmi Mühür Yönetmeliği• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• MEB Evrak Yönergesi• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
10-İsim ve Tanıtım	<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği• MEB' a Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
11-Sivil Savunma	<ul style="list-style-type: none">• Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu• Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik• 24 Saat Çalışma Planı

2.Faaliyet alanları , ürün ve hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Diploma• Diplomasını Kaybedenlere Mahsus Belge• Tasdikname• Yatılılık ve Bursluluk• Staj Çalışmaları• Sınav İşlemleri• Ödül ve Disiplin İşlemleri
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç• Şiir Dinletileri• Okul Dergisi• Fuarlar• Geziler• Seminer ve Konferanslar• Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar• TÜBİTAK Fuarları ve Yarışmaları	Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları• Atama ve Yer Değiştirme• İzin• Ödül ve Disiplin İşlemleri
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,Basketbol,Voleybol• Badminton• Masatenisi• Dart	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM
Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi	<ul style="list-style-type: none">• Teorik Eğitim• Uygulamalı Eğitim• Beceri Eğitimi ve Staj• Üretim ve Satış• Meslek Kursları• Mesleki Rehberlik-Tanıtım ve Yönlendirme Çalışmaları• İstihdama yönelik çalışmalar
Hizmet–2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Telafi	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler	
FAALİYET ALANI: GENEL ORTA ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YAYGIN EĞİTİM(YAŞAM BOYU ÖĞRENME)
<ul style="list-style-type: none">• Genel Kültür Eğitimi• Yüksek Öğretime Hazırlık	<ul style="list-style-type: none">• Yetişkinlere yönelik Meslek Kursları• Beceri Eğitimi ve Staj

3.Ürün ve hizmet listesi

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

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş sınırlandırma matrisi

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

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

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Okul idarecileri	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğretmenler	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Öğrenciler			√	-Hizmet alan	1
Memurve hizmetliler	√			-Kurum çalışanı olduğu için	1
Veliler			√	-Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Milli Eğitim Müdürlüğü		√		- Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından - Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs. malzemeyi sağlayanlar	1
İlk Öğretim Okulları		○		- Ortak amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	2
Orta Öğretim Kurumları		○	○	-İşbirliği yapıldığından -Hizmetlerimizden yararlandıkları için	2
MYO ve Üniversite		○		-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Yerel Meslek Kuruluşlar ve SIK'lar		○		-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Sağlık Kuruluşları		○		-İşbirliği yapıldığından	2
Güvenlik Güçleri		○		-İşbirliği yapıldığından	2
Mahalle Muhtarı		√		-İşbirliği yapıldığından	2
Yerel Medya		○		-İşbirliği yapıldığından	2
Sanayi ve Ticaret Kur.		○		-İşbirliği yapıldığından	1
Okul Aile Birliği	√	○		-Kurum Çalışmalarına katıldığı için -İşbirliği yapıldığından	1
Kartepe Kaymakamlığı		√		-İşbirliği yapıldığından -Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1
Milli Eğitim Bakanlığı		√		-İşbirliği yapıldığından -Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından	1

Mesleki Genel Müdürlüğü		√		-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından -Hizmet sunumunda gerekli olan araç, gereç vs. malzemeyi sağlayanlar	1
Kartepe Belediyesi		○		-İşbirliği yapıldığından	2
Özel Öğretim Kurumları		○	○	-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından -Hizmetlerden yararlanan	2
Okul Öncesi Eğitim Kurumları		○	○	-Amaçlara yönelik ortaklık yapıldığından -Hizmetlerden yararlanan	1
Kamu veya Özel Sektöre Ait Tüm İşletmeler		○	○	-İşbirliği yapıldığından -Hizmetlerden yararlanan	1
Halk Eğitim Merkezi Ve ASO		○	○	-İşbirliği yapıldığından -Hizmetlerden yararlanan	1

√: Tamamı

○: Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√	0			√	√	√		
Veliler							√		
Orta Öğretim Kurumları							0		
Özel Eğitim Kurumları			0					0	
Okul Öncesi Kurumları			0					0	
Kamu veya Özel Sektöre Ait Tüm			0					0	
Halk Eğitim Merkezi ve ASO	0		0	0			0	0	0

√: Tamamı 0: Bir kısmı

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 Teşkilat Yapısı

Fevziye Tezcan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması



Okulda oluşturulan birimler

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

5.2 İnsan Kaynakları

2018 Yılı Okulumuzdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
3	Müdür Yrd.	3	1	4

Okul Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön lisans	-	-
Lisans	4	80
Yüksek Lisans	1	20

Okul Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	4	80
40-50	1	20
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	2	40
11-15 Yıl	2	40
16-20 Yıl	0	0
21+..... üzeri	1	20

Okulumuzda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	1	2	1	2	-	-

	Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı					
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	-	2	1	2	-	-

Öğretmenlere ilişkin bilgiler

2019 Yılı okuldaki mevcut öğretmen sayısı :

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Edebiyat	1	5	6
2	Tarih	2	-	2
3	Coğrafya	1	-	1
4	Din Kültürü ve A. B.	2	1	3
5	Felsefe	-	1	1
6	Biyoloji	-	1	1
7	Kimya	-	2	2
8	Fizik	1	1	2
9	Matematik	3	2	5
10	Resim	-	-	-
11	Müzik	-	1	1
12	Rehber Öğrt.		2	2
13	İngilizce	3	1	4
15	Beden Eğitimi		2	2
16	Elektrik Elektronik Teknolojisi	9	-	9
17	Motorlu Araçlar Teknolojisi	5	-	5
18	Makine Teknolojisi	9	-	9
19	Metal Teknolojisi	3	-	3
20				
TOPLAM		43	16	59

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2018 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	4	6
30-40	22	36
40-50	28	45
50+...	7	11

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	3	4
4-6 Yıl	15	24
7-10 Yıl	7	11
11-15 Yıl	5	8
16-20 Yıl	13	21
21+... üzeri	18	29

Okulda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	6	2	5	6	2	1
Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı						
	2013	2014	2015	2016	2017	2018
TOPLAM	5	1	2	5	9	3

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

7	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	-	1
2	Hizmetli	1	2	3
3	Teknisyen	1	-	1
4	Sigortalı İşçi	-	-	-
5	Sayman	-	-	-

S.NO Çalışanların Görev Dağılımı		GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
		1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin,

		<p>normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
5	Bölüm Şefi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bölüm öğretmenlerinin koordinesini sağlar. 2. Uhdesinde bulunan taşınırların defterini tutar. 3. Sarf malzemeleri için sarf defteri oluşturur. 4. Bölüme ait donanımın kullanılabilir durumda olmasını sağlar.
6	Teknisyen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tezgâh, makine, araç-gereç, teçhizat, tesis ve benzerlerini korur, bakım, onarım ve ayarlarını yaparak kullanıma hazır durumda bulundurur.
7	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 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.
8	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
9	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"> 8. Kaloriferci, Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar

Okul 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	-	1	587	59	587	5	9	6

5.3 . Kurum Kültürü

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

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

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

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

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

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

5.4 Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	105	105	105	20
Yazıcı	14	14	14	-
Tarayıcı	1	1	1	-
Akıllı Tahta	-	37	37	-
Projeksiyon	5	5	5	-
Televizyon	4	4	2	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	1	1	1	-
Bilgisayar Lab.	4	4	4	-
Fax	1	1	1	-
Video	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	1	1	-
Kamera	-	-	-	1
Okul İnternet sitesi	1	1	1	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100
Fotokopi Makinası	4	4	4	-

Okulun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma	X		5		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2	-	
Resim Odası	X				
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon		X			
Yiyecek Atölyesi		X			
İş ve Teknik Atölyesi		X			
Bilgisayar laboratuvarı	X		4		
Yemekhane		X		1	
Spor Salonu		X		1	
Otopark	X		1		
Spor Alanları	X		3		
Kantin	X		1		
Fizik Kimya Laboratuvarı	X		2		
Atelyeler	X		11	5	
Bölmelere Ait Depo	X		4	5	
Bölüm Laboratuvarları	X		4	2	
Bölüm Yönetici Odaları	X		5		
Bölüm Öğrt. Odası	X		4		
Teknisyen Odası	X		1		
Bölüm Dersliği	X		4	1	
Arşiv	X		1		

5.5 Mali Durum /Kaynaklar

2019 YILI FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİNE GELEN ÖDENEK		
1	Elektrik-Su Doğalgaz	35.920
2	SSK prim ve Burs	24.742,62
3	Telefon –Fax -İnternet	908,09
4	Sürekli Görev ve Kırtasiye	6.272,43
5	Temizlik Mlz.-Perde –Pano Alımı	10.999
6	Bilgisayar-Makine –Atölye Mlz. Alımı	12.407
7	Büro mobilya – Kamera- Modül alımı	69999,62
TOPLAM		161.248,76

1.1 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler: Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek			
59	50	461	511	9.37	

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
	2016		2017		2018		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı					80	473	50	461
Toplam Öğrenci Sayısı	503		537		553		511	

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	526	113
2015-2016	513	151
2016-2017	503	121
2017-2018	537	94
2018-2019	553	95

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2015	2016	2017	2018
Öğrenci Sayısı	526	513	503	537
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	78	85	63	94
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	76	75	13	7
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	2	1	3	1
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	78	76	16	8
Genel Başarı Oranı (%)	100	89	25	9

Yıllara Göre Son Sınıf Öğrencilerinin Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2015		2016		2017		2018	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Makine Teknolojisi Alanı	51	51	48	48	24	24	36	36
Elektrik Elektronik Tek. Alanı	45	45	41	41	28	28	23	23
Motorlu Araçlar Tek. Alanı	17	17	30	30	24	24	13	13
Metal Tek. Alanı	0	0	0	0	0	0	8	8

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2014-2015	526	30
2015-2016	513	24
2016-2017	503	20
2017-2018	537	17
2018-2019	553	19

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2015-2016	513	50
2016-2017	503	46
2017-2018	537	70
2018-2019	553	84

Ödül ve Cezalar				
	2015	2016	2017	2018
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	101	93	99	84
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	77	50	96	128
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	29	10	29	28
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	42	44	94	63

6. KURUM DIŞI ANALİZ

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

İlimizde bulunan başarısı düşük ilköğretim okulları okulumuzun en büyük tedarikçileri konumundadır. Buradan da anlaşılacağı gibi okulumuz girdisini kendisi üretmeyip ilköğretim okullarından tedarik etmektedir. Sınav ya da herhangi başka bir elemeye girdimizi kendimiz seçme şansımız olmadığından zaman zaman örgün Mesleki Eğitim alamayacak durumda olup Çıraklık Eğitim Merkezleri veya Mesleki- Teknik Eğitim Merkezlerine yönlendirilmesi gereken öğrencilerin okulumuza gönderilmesi büyük sıkıntı doğurmaktadır. Tedarikçi ilköğretim okulları başta olmak üzere çevremizde tespit etmiş olduğumuz mesleki eğitime yönelik özellikle farklı katsayı uygulamasından sonra iyice belirginleşen ve meslek liselerine sadece akademik başarısızlığı tescillenmiş, üniversiteye gidemeyecek öğrenciler gidebilirmiş şeklinde özetleyebileceğimiz çarpık yaklaşım nedeniyle okulumuz bir türlü istediği kalitede öğrenciyi alamamaktadır.

Öte yandan okulumuzda 4 farklı alan ve 7 dalda mesleki eğitim verilmekte olmasına rağmen bu alan ve dallara karşılık gelecek işletmeler çevremizde mevcuttur. Organize sanayi bölgesine uygun alanlar açılmıştır.

Mesleki ve Teknik Eğitimin gerekliliğine inanan ve öğrencilerimizi talep eden birçok büyük sanayi kuruluşunun çevremizde olması eğitim ve okulun önemini arttırmaktadır. Öğrencilerimizin istihdam sorunu bulunmamaktadır.

Sanayi kuruluşları ve iş dünyası ile olan olumlu ilişkilerimiz öğrencilerimizin geliştirilmesinde ve geleceğe bakışlarında olumlu olarak karşımıza çıkmaktadır.

Çevremizin okulumuza bakışı son yıllarda elde edilen başarılar , yapılan projeler sayesinde okulun tanınırlığının artması sayesinde ivme kazanmıştır. Şu an çevremizde en iyi meslek okulu olarak bilinmekteyiz.

Elimizden geldiğince Mesleki eğitimde istenen arzulanan başarıyı arttırmak için çalışmalarımız sürmektedir. Okulun yerinin Organize sanayinin hemen yanında olması ilişkilerimizin çok iyi olması bir çok projenin başarıya ulaşması çok büyük artılar sağlamaktadır. Bu uygulama buna benzer okullar Türkiyede Mesleki eğitime örnek olarak gösterilmeli ve desteklenmelidir.

6.1. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

6.2. PEST ANALİZİ

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

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

7.1. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Okulun çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu olması	Okulumuza ulaşımın problemlili olması
Öğretmen sirkülasyonunun çok fazla olmaması	Kartepe ilçesinde ulaşımın zorluğu
Organize Sanayi bölgesinde olması	Öğrenci profilimizin akademik açıdan çok zayıf olması
Eğitim Öğretime destek birimlerin okul çevresinde bulunması (Ktp.Kırt. v.b)	
Okul personelinin bilişim teknolojilerini kullanma düzeyinin yüksek olması	
Okulumuzun güvenliğinin çok güçlü olması	
FIRSATLAR	TEHDİTLER
Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün mevcut olması	Şehir merkezinde olmanın dezavantajı olarak şehrin gürültüsü ve kargaşasının ortasında olmak
Okulun çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu olması	Çevremizde ki kafeler, eğlence merkezlerine v.b yakın mesafede olmak
Dinamik, donanımlı, özverili ve kendini geliştirmeye istekli personel kadrosu	
Teknolojik donanımın özellikle akıllı tahtaların etkin olarak kullanılması	
Organize sanayi bölgesinin içinde olmamız	
Öğretmen kadrosunun proje yapma ve yürütme becerilerinin yüksek olması	
Okulumuzun zorunlu hizmet bölgesinde olması	

GELİŞİM/SORUN ALANLARI

Erişimde 2 (İki) Kalitede 8 (Sekiz)

Kapasitede 2(İki) olmak üzere toplam 12 (Oniki) sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

Erişimde Gelişim/Sorun Alanları

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

Kalitede Gelişim/Sorun Alanları

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

Kapasitede Gelişim/Sorun Alanları

- Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.
- Öğrencilerimize sosyal etkinlik alanları oluşturmak

3.BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

GELECEĞE YÖNELİM

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

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon , Vizyon , Temel değerler

MİSYONUMUZ

Girişimcilik ruhuna ve evrensel değerlere sahip, geleceğe güvenle bakabilen donanımlı bireyler yetiştirerek ,bireylerin istek ,ilgi ve yetenekleri doğrultusunda milli ve ahlaki değerleri gözeten bilim ve teknoloji odaklı eğitim öğretim hizmeti sunmak

VİZYONUMUZ

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

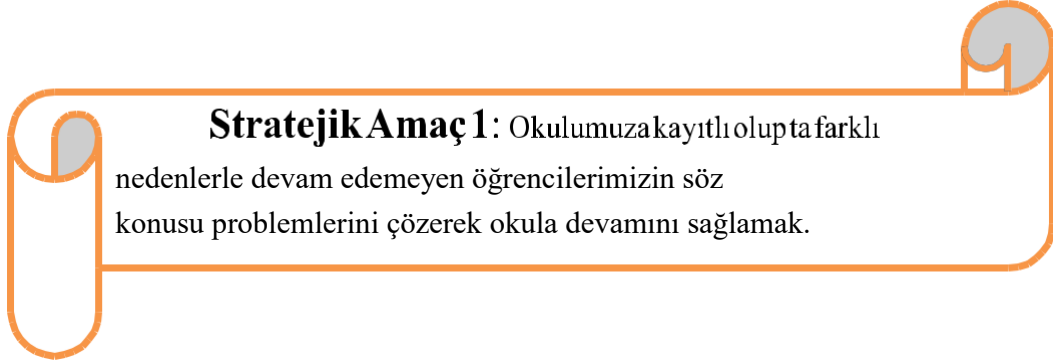
TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

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

Stratejik Amaç ve Hedefler

1. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTTIRILMASI



Stratejik Hedef 1.1.

Okulumuzda kayıtlı olup devam etmeyen öğrencilerin sayısının toplam öğrenci sayısına oranını azaltmak..

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM		Mevcut Durum	2018	2019	2020	2021	2022	2023
SH								
1.1.1	Okuldan devamsızlık nedeni ile ayrılan öğrenci oranı	% 18	%15	%11	%8	%5	%5	%5

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süre si	Maliye ti	Kaynağı
1.1.1	Öğrenci devamsızlıklarını anında SMS ile veliye bildirmek.	Öğrenci işlerinden sorumlu Mdr.Yardımcıları	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Öğrenci Velileri
1.1.2	Evi uzak olup ekonomik durumu iyi olmayan Öğrencilerin kent kartlarını aylık olarak doldurmak.	Okul sosyal yardımlaşma kulübü öğretmenleri ve ilgili müdür yardımcıları	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	Sosyal yardımlaşma
1.1.3	Ev ziyaretleri	İlgili Mdr. Yrd. Sınıf Öğretmeni Rehber , danışman Öğretmen	01/01/2019 01/06/2023	4 Yıl	-	-

2. TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ 2

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

2.1 STRATEJİK HEDEF:

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖNCEKİ YILLAR - PERFORMANS HEDEFLERİ						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI	%9	%12	%13	%14	%15	%16
2.1.2	TAKDİR/TEŞEKKÜR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI(%)	%29	%30	%31	%35	%38	%40
2.1.3	TÜBİTAK PROJELERİNE YAPILAN BAŞVURU SAYISI	23	25	28	30	32	33
2.1.4	OKULDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK SAYISI	105	110	112	114	116	118

TEDBİRLER

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

2.1 STRATEJİK HEDEF:

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

2.2 . PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	2.2.1 MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ İÇİN YAPILAN FAALİYET SAYISI	14	16	18	20	22
2.2.2 MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ NE KATILAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	80	82	85	88	95	100

2.2 TEDBİRLER

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

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

Stratejik Hedef 3.1.

2017/2018 Eğitim öğretim Yılında Temiz ve Hijyenik Eğitim Ortamları sağlamak için dershanelerin dışındaki alanların temizliği günde 1 kez yapılırken bunu günde 4 defaya çıkararak öğrenci-öğretmen memnuniyetini arttırmak.

Performans göstergeleri / hedef :

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1	Öğrenci- Öğretmen Memnuniyeti	%85	%85	%88	%89	%90	%91	%92

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

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

Stratejik Amaç 4: Öğrenci merkezli yaklaşımlar sergileyerek başarısızlık nedenleri belirlenip, eğitim öğretim ortamlarını düzenleyen süreçler tekrar yapılandırılarak, eğitim öğretim süreçlerinin kalitesini artırmak.

Stratejik Hedef 4.1.

Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için 2017/2018 Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerin bir bölümüne verilen “BAŞARININ YOLLARI” ve “BAŞARISIZLIK NEDENLERİNİ ORTADAN KALDIRMA” konuları ile ilgili seminer ve uygulamalar; planlama süreci sonuna kadar öğrencilerimize verilerek sistemleştirilecek ve öğrenciler bilinçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
4.1.1	Öğrenciyi bilgilendirmek ve bilinçlendirmek	%85	% 87	% 90	%91	%92	% 92

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

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

Stratejik Amaç 5: Sektörle işbirliğini artırarak, sektörün ihtiyaç duyduğu uygun nitelikte eleman yetiştirmek.

Stratejik Hedef 5.1.

İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar ihtiyaç analizi uygulanacaktır.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
5.1.1	İhtiyaç analizi uygulama	-	%20	%30	%40	%45	%50

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

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

Stratejik Hedef 5.2

İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 50'indan eleman ihtiyaç formu alınacak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
5.2.1	Eleman ihtiyaç formlarının alınması	-	%20	%25	%30	%40	%50

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu:

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

Stratejik Amaç 6: Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak

Stratejik Hedef 6.1

Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak veli toplantısı yapılacaktır.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM SH	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
6.1.1	Sınıf veli toplantı sayısı	1	2	2	3	3	3
6.1.2	Toplantıya katılan veli sayısı	%35	%45	%50	%55	%60	%70

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM SH	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
6.1.1	2018/2019 her sınıftan bir veli temsilcisi seçilmesei	Sınıf rehber öğretmeni	15/09/2018 15/11/2018	2 Ay	-	-
6.1.2	Velilerin okul hakkında bilgi sahibi olmaları için broşür,web,dergi,tlf ve mesaj ile sürekli bilgilendirilmesi	İlgili Müd.yrd ve Sınıf Rehber Öğretmeni	01/01/2019 01/06/2023	4 yıl	5000 TL	Okul Aile Birliği

3.TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 7 : Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.

Stratejik Hedef 7.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol ve badminton sahaları tamamlamak.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
7.1.1	Sahaların Tamamlanması	-	%80	%85	%90	%95	%100

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM	Faaliyet veya Projeler	Sorumlu Ekip	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
7.1.1	Sahaların Yapımı	Okul İdaresi	01/01/2018 01/01/2021	1 Yıl	4500	Kartepe Belediyesi
7.1.2	Spor faaliyetleri ile ilgili kursların verilmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni	01/09/2018 01/06/2021	8 Ay	-	-
7.1.3	Spor turnuvalarının düzenlenmesi	Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi	01/10/2018 15/06/2021	9 Ay	-	-

Stratejik Amaç 8 : Öğrencilere sosyal etkinlik yapabilecekleri alanları oluşturmak.

Stratejik Hedef 8.1

Planlama süreci sonuna kadar sosyal etkinlik yapılabilecek, sunulabilecek çok amaçlı bir salon oluşturulması planlanmaktadır.

Performans Göstergeleri/Hedef:

SAM	Performans Göstergeleri	Mevcut Durum	2019	2020	2021	2022	2023
SH							
8.1.1	Salonun Tamamlanması	-	%80	%85	%90	%95	%100

Faaliyetler / Projeler Maliyet Tablosu :

SAM	Faaliyet Projeler	veya Sorumlu Ekip Veya Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	Süresi	Maliyeti	Kaynağı
8.1.1	Salonun Yapımı	Okul İdaresi	01/01/2018 01/01/2021		MEB	MEB Bakanlık

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

TEMA		TAHMİNİ MALİYET	ORAN(%)
ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1	-	-
	Stratejik Hedef 1.1	-	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2	-	-
	Stratejik Hedef 2.1	-	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 3	-	-
	Stratejik Hedef 3.1	-	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 4	-	-
	Stratejik Hedef 4.1	-	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 5	-	-
	Stratejik Hedef 5.1	-	-
	Stratejik Hedef 5.2	-	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 6	3000	-
	Stratejik Hedef 6.1.5	3000	-
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 7	5000	-
	Stratejik Hedef 7.1.2	5000	-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 8	-	-
	Stratejik Hedef 8.1	-	-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 9	4500	-
	Stratejik Hedef 9.1.1	4500	-
KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 10	-	-
	Stratejik Hedef 9.1.1	-	-
GENEL YÖNETİM GİDERİ		25000	-
2018/2023 GENEL TOPLAM		25000	-

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**FEVZİYE TEZCAN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ TEMA- STRATEJİK AMAÇ-
HEDEF TABLOSU -1**

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

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörle işbirliği geliştirilerek, sektör ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek	Stratejik Hedef 5.1 İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar % 40' ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.
		Stratejik Hedef 5.2 İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 30'undan eleman ihtiyaç formu
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 6: Velilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 6.1 Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak bir veli toplantısı yapılacaktır.
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 7: Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 7.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 8: okula bir çok amaçlı salon kazandırmak.	Stratejik Hedef 8.1 planlama sonunda kültürel sosyal etkinliklerin daha güzel ve rahat sunulacak bir ortam hazırlama.

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

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

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

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	SORUMLU EKİP VEYAKİŞİ
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 5: Mezun olan öğrenci istihdamını sağlamak için, sektörle işbirliği geliştirilerek, sektör ihtiyaç ve kriterlerine uygun eleman yetiştirmek	Stratejik Hedef 5.1 İşbirliğinde bulunduğumuz sektörün, planlama süreci sonuna kadar % 40' ına ihtiyaç analizi uygulanacaktır.	Koordinator Mdr.Yrd
		Stratejik Hedef 5.2 İşbirliği yaptığımız sektörlerin Eleman İhtiyaçlarını tespit etmek için planlama süreci sonuna kadar % 30'undan eleman ihtiyaç formu alınacak.	*Mesleki Rehberlik Komisyonu *Mezun İzleme Birimi
2.TEMA (KALİTE)	Stratejik Amaç 6: Velilerin eğitim- öğretim faaliyetlerine katılmalarını sağlamak	Stratejik Hedef 6.1 Planlama süreci sonuna kadar sınıf düzeyinde sistematik olarak ayda bir veli toplantısı yapılacak.	*Sınıf ve Okul Rehber öğretmenleri *İlgili Mdr. Yrd.
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 7: Öğrencilerin spor yapabilecekleri alanlar oluşturmak.	Stratejik Hedef 7.1 Planlama süreci sonuna kadar voleybol, basketbol ve badminton sahaları tamamlanacaktır.	*Proje Ekibi *Beden Eğitimi Öğretmeni ve Okul İdaresi
3.TEMA (KAPASİTE)	Stratejik Amaç 8: Okula bir çok amaçlı salon kazandırmak.	Stratejik Hedef 8.1 planlama sonunda kültürel sosyal etkinliklerin daha güzel ve rahat sunulacak bir ortam hazırlama.	Okul İdaresi