

2024 - 2028

T.C.
TUZLA KAYMAKAMLIĞI

TUZLA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

STRATEJİK PLANI



tuzlamtal.meb.k12.tr



T.C.
TUZLA KAYMAKAMLIĞI

TUZLA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2024 - 2028

STRATEJİK PLANI

tuzlamtal.meb.k12.tr



**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime,
eğitim ise öğretmene dayalıdır.**

Mustafa Kemal Atatürk



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı bu motivasyon ile 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği performans esaslı bütçeleme sistemine geçilmesidir.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dileriz.

Alparslan ÖZ

Tuzla Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....2

BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ.....4

- Tarihi Gelişim.....5
- Yasal Yükümlülükler.....6
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler.....10
- Kuruluş İçi Analiz
 - Örgütsel Yapı.....21
 - İnsan Kaynakları.....24
 - Teknolojik Düzey.....26
 - Mali Kaynaklar.....27
 - Paydaş Analizi.....28
 - PESTLE Analizi.....33
 - GZFT Analizi.....36
 - Tespit ve İhtiyaçlar.....39

BÖLÜM 3: GELECEĞE BAKIŞ

- Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....41
- Stratejik Amaç, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Eylem Planları.....44

BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME.....50

BÖLÜM 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....53

Tablolar

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	3
Tablo 2: Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Örgütsel Yapısı	21
Tablo 3: Temel Bilgiler Tablosu Okul Künyesi.....	22
Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	23
Tablo 5: Okulun Çalışanlarına İlişkin Bilgiler	24
Tablo 6: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	25
Tablo 7: Okulumuzdaki Çalışır Durumdaki Donanım Malzemeleri	26
Tablo 8: Son Dört Yıla Ait Gelir Gider Miktarları Tablosu.....	27
Tablo 9: Öğrenci Anket Soruları ve Cevapları	28
Tablo 10: Öğretmen Anket Soruları ve Cevapları	29
Tablo 11: Veli Anket Soruları ve Cevapları	30
Tablo 12: Öğrenci Anketi Sonuçları	31
Tablo 13: Öğretmen Anketi Sonuçları	31
Tablo 14: Veli Anketi Sonuçları	32
Tablo 15: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu	51

ÖN SÖZ

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını; hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur. Kanun, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2010-2014, ikincisini 2015-2019 ve üçüncüsünü de 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Hizmet verdiği alanda söz sahibi olmak isteyen tüm organizasyonlar yaşam boyu öğrenmeyi bir kültür haline getirebilmek ve bilgi toplumunun beklentilerini karşılayabilmek için, etkili yönetim yaklaşımlarını benimsemek durumundadırlar. Bu bağlamda, hizmetlerde kalite ve rekabet unsurlarını istenilen seviyeye getirme ihtiyacı ve kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı zorunluluğu, stratejik planlama çalışmalarının önem kazanmasına sebep olmuştur. Okulumuzun dördüncü stratejik planı olan Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nı da kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonunu oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ortaya konan etkiyi ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı bir yönetim ve planlama anlayışıyla hazırlamıştır.

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT' den elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Bu doğrultuda iki amaç, bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya konmuştur. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları belirlenmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

Yoğun bir hazırlık aşaması hazırlanan okulumuz stratejik planı, kurumumuzun sahip olduğu mali, fiziki ve insan kaynaklarının tespit edilmesinde ve bu kaynakların verimli ve etkin bir biçimde kullanılmasının sağlanmasında tüm faydalanıcılarına rehber olacaktır.

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği	MEM	: Millî Eğitim Müdürlüğü
ABİDE	: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	MTE	: Mesleki ve Teknik Eğitim
AR-GE	: Araştırma, Geliştirme	MTEŞM	: Mesleki ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü
ASP	: Aile ve Sosyal Politikalar	MTSK	: Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu
BİETŞM	: Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube Müdürlüğü	OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
BİLSEM	: Bilim ve Sanat Merkezi		
BT	: Bilişim Teknolojileri	OSB	: Organize Sanayi Bölgesi
CİMER	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi	OŞM	: Ortaöğretim Şube Müdürlüğü
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	ÖBŞM	: Özel Büro Şube Müdürlüğü
DHŞM	: Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	ÖDSHŞM	: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Şube Müdürlüğü
DÖŞM	: Din Öğretimi Şube Müdürlüğü	ÖERŞM	: Özel Eğitim ve Rehberlik Şube Müdürlüğü
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı	ÖÖKŞM	: Özel Öğretim Kurumları Şube Müdürlüğü
DYS	: Doküman Yönetim Sistemi	ÖYGŞM	: Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Şube Müdürlüğü
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı	PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi	PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit	PHŞM	: Personel Hizmetleri Şube Müdürlüğü
HBÖŞM	: Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü	PISA	: Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci

IPA	: Instrument for Pre-Accession Assistance (Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı)		Değerlendirme Programı)
		RAM	: Rehberlik ve Araştırma Merkezi
İBBS	: Türkiye İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması	SGŞM	: Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü
İEŞM	: İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü	SP	: Stratejik Plan
İHL	: İmam Hatip Lisesi	STK	: Sivil Toplum Kuruluşu-Kuruluşları
İHO	: İmam Hatip Okulu (Ortaokul- Lise)	TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi
İPKB	: İstanbul Proje Koordinasyon Birimi	TDK	: Türk Dil Kurumu
İSG	: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi	TEŞM	: Temel Eğitim Şube Müdürlüğü
İSTKA	: İstanbul Kalkınma Ajansı	TIMMS	: Trends in International Mathematics and Science Study (Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması)
İŞKUR	: Türkiye İş Kurumu	TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı	TÜİK	: Türkiye İstatistik Kurumu
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri	TYÇ	: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
MEBİM	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi	YDS	: Yabancı Dil Sınavı
MEİS	: Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Modülü		

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan Özel Eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır. Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Mesleki Eğitim: Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak Örgün Eğitim Kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün Eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Tanımlama: Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

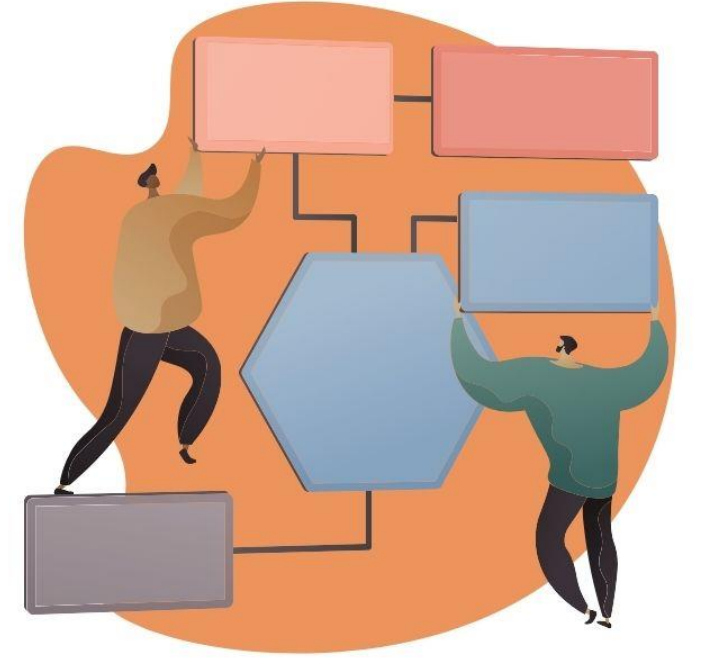
Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün Eğitim Sistemine hiç girmemiş ya da Örgün Eğitim Sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedan ayrılmış ya da bitirmiş bireylere, ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapıla eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu İlkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan İlköğretim ile İlköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

BÖLÜM 1: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



BÖLÜM 1

GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı hazırlanırken kamu kurumları stratejik plan hazırlama kılavuzu esas alınmıştır. Stratejik planların başarılı olması için planlama öncesi hazırlık çalışmalarının çok önemli olduğu bilinmektedir. Stratejik Planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Okulumuzun stratejik planlama hazırlığı beş aşamada gerçekleşmiştir.

- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespit edilmesi
- Stratejilerin belirlenmesi
- İş planının oluşturulması



1.1 GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

A. Planın Sahiplenilmesi

Kuruluşun tüm çalışanlarının sahiplenmediği bir planın başarılı olması düşünülemez. Bu nedenle Stratejik planlama geniş bir katılımçılık anlayışı ile hazırlanması gerekir. 2024- 2028 stratejik planlama çalışmalarının başladığı tüm çalışanlarımıza sosyal medya aracılığıyla ve yüz yüze toplantılarla duyurulmuş, konunun önemi anlatılmıştır. Stratejik planlamanın okulumuz içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görülmemesi gerektiği ve tüm personelin katılımı ve desteğinin önemli olduğu konusunda bilgilendirme sunuları yapılmıştır.

Aynı zamanda üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşulu olduğundan, okul müdürümüz başkanlığında yöneticiler ile toplantılar düzenlenmiştir. Stratejik planlama sürecinde izlenecek yol haritaları belirlenmiştir.

B. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama katılımcı anlayış gerektiren bir yaklaşımdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik planlama sürecine dâhil olan birim, kişi ve gruplar aşağıda yer almaktadır: 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst

Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

C. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik plan çalışmalarını takip etmek, ekiplerden bilgi almak ve çalışmaları yönlendirmek üzere 18/09/2018 tarih ve 2018-16 sayılı MEB Genelgesi ve Milli Eğitim Bakanlığı doğrultusunda “ Stratejik Planlama Üst Kurulu” kurulmuştur. Okulumuzun stratejik plan üst kurulu ve stratejik plan hazırlama ekipleri okul müdürlüğümüz bünyesinde okul müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı ve 2 öğretmen ve okul aile birliği başkanımızdan oluşmaktadır. Stratejik Planlama Ekibimiz ise 1 müdür yardımcısı ve 6 öğretmenden oluşmaktadır. Stratejik Plan Üst Kurulu Ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi bilgilerimiz aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Alparslan ÖZ	Okul Müdürü	Zafer ÖZER	Okul Müdür Yrd.
Onur ÇELEN	Okul Müdür Yrd.	Ayşegül KUMAŞ	Öğretmen
Erdem ÖNEL	Öğretmen	Zeynep TOK	Öğretmen
Özlem AYBAKAN	Öğretmen	Tolga GÜNAYDIN	Öğretmen
Mehmet ALTIN	Okul Aile Birliği Başkanı	Murat YAŞAR	Öğretmen
		Gürkan BATMAZ	Öğretmen
		Serkan KÖSE	Öğretmen

Tablo 1: Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ



BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

2.1.Okulun Tarihi Gelişimi

1984-1985 Öğretim yılında, Sayın A. Ferit OBUT 'un (Kurucu) müdürlüğünde eğitim ve öğretime açılan okulumuzda 1987 yılından itibaren beş yıl süreli Türk-Japon İşbirliği Eğitim Projesi (JICA) uygulaması başlatıldı. Bu beş yıllık süre içerisinde, proje fiziki alt yapısının kuruluşu tamamlandı, eğitim materyalleri hazırlandı. Teçhizat ve araç gereçlerin Japonya'dan intikali, öğretmenlerimizin Japonya'da eğitimi, okulumuzda görev alan Japon uzmanlarla birlikte yapılan çalışmalar eksiksiz bir biçimde sonuçlandırıldı.

Mevcut bölümler zamanla kapatılarak proje kapsamında açılan Endüstri Meslek Lisesi bünyesindeki Elektrik ve Elektronik Bölümlerine ilave olarak; 1991-1992 öğretim yılından itibaren Anadolu Teknik Lisesi Bilgisayar Bölümü eğitim öğretime açıldı. 1993-1994 öğretim yılında 24 derslik ve 30 dairelik lojman ilavesi ve 1994-1995 öğretim yılından itibaren Anadolu Teknik Lisesi'nin Elektrik ve Elektronik bölümleri açılmıştır.

1999 yılında yaşanan deprem felaketinden sonra okulumuzun atölye binaları yenilenerek okulumuz şimdiki görünümüne kavuşmuş ve okulumuz günümüzde tek kampüs çatısı altında birleştirilerek tüm öğrencilerimizin aynı ortamda ders görmeleri sağlanmıştır.

2012-2016 Eğitim-Öğretim yıllarında Mehmet Ali ŞAHİN okul müdürü olarak yaptığı görevini 2016 Temmuz ayından itibaren Alparslan ÖZ' e teslim etmiştir.

2.2.Yasal Yükümlülükler

Anayasamızın 42. maddesine göre Eğitim ve Öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür.

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

YÖNETMELİK

- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmelik
- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
- Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği
- MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- MEB Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
- Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahallî Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihî Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
- MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Resmî Mühür Yönetmeliği
- MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği
- MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
- MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik

- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

KANUN

- Millî Eğitim Temel Kanunu 1739
- Devlet Memurları Kanunu 657
- Kamu İhale Kanunu 4734
- Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5018
- Tebligat Kanunu 7201
- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun 2429
- Türk Bayrağı Kanunu 2893
- MEB Okul Pansiyonları Kanunu 2698
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun 439 KHK
- 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK

TÜZÜK

- Türk Bayrağı Tüzüğü

YÖNERGE

- MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
- MEB İzin Yönergesi
- MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma ve Araştırma Desteğine Yönelik İzin ve Uygulama Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge
- MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
- MEB Öğrenci Sporcu Yönergesi
- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- MEB Açık Öğretim Lisesi Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Yönergesi

2.3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek ürün ve hizmetler tespit edilmiş ve sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel-meslekî gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
- A.1.2.4 Müdüre vekâlet etme,
- A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

A.1.3. Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- A.1.4.5 Medyanın izin taleplerini değerlendirme,

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1.6.2 Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- A.1.6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,

- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME

B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma-Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,
- B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,
- B.1.2.3 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- B.1.2.5 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2.6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2.7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- B.1.2.8 AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- B.1.2.9 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- B.1.2.10 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmedir.

B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik Faaliyet Basamakları

- B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
- B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- C.1.1.5 Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
- C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,

- C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
- C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
- C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- C.1.3.13 Panel ve konferanslar planlama,
- C.1.3.14 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- C.1.3.15 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
- C.1.3.16 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
- C.1.3.17 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi-Spor-İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- C.1.4.5 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- C.1.4.6 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
- C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
- C.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- C.1.6.4 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- C.1.6.5 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- C.1.6.6 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,
- C.1.6.7 Burs işlemlerini planlamadır.

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
- C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
- C.1.7.3 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
- C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

D.1.1. Alt Faaliyet: Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
- D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
- D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
- D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
- D.1.1.5 Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
- D.1.1.6 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınmasını sağlama,
- D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
- D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
- D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
- D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
- D.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
- D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
- D.1.3.3 Kurumun araç yakıtını temin etme,
- D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,

D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme.

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1. FAALİYET: PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
- E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.4 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
- E.1.1.5 MEBBİS' te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
- E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- E.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
- E.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
- E.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.2.1 Kadro planlama,
- E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
- E.1.2.3 Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
- E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
- E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
- E.1.2.6 Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,
- E.1.2.7 Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapmadır.

E.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- E.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
- E.1.3.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
- E.1.3.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- E.1.3.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadır.

E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,
- E.1.4.2 Öğretmenler günü programlarını yürütme,
- E.1.4.3 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadır.

F. FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet: İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmemdir.

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadır.

F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,

F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,

F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukukî görüş bildirmedir.

G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,

G.1.1.2.Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu'nun çalışmasını sağlama,

G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,

G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

G.1.1.5 Kaynaştırma eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme.

H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

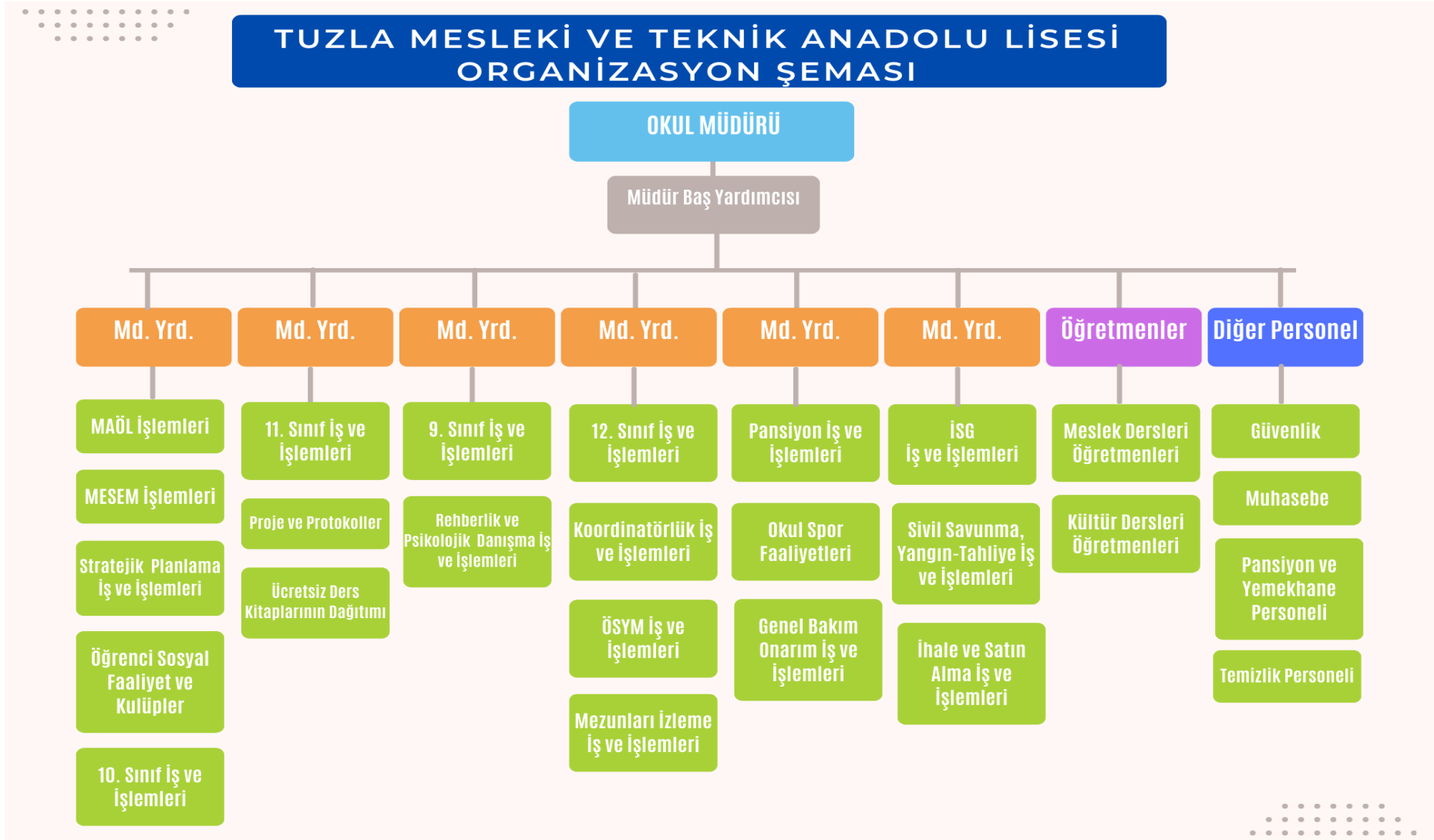
- H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,
- H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,
- H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
- H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
- H.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

- H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,
- H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,
- H.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,
- H.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
- H.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
- H.1.2.6 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

2.4. Kuruluş İçi Analiz

2.4.1. Örgütsel Yapı



Tablo 2: Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Örgütsel Yapısı

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli: İSTANBUL		İlçesi: TUZLA		
Adres:	Yayla Mahallesi, Durmaz Sokak, No:17 Tuzla / İSTANBUL	Coğrafi Konum (link)*:	40°49'52.6"N 29°18'15.8"E	
Telefon Numarası:	0216 395 3196	Faks Numarası:	0216 395 4151	
e-Posta Adresi:	345007@meb.k12.tr	Web Adresi:	https://tuzlamtal.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	345007	Öğretim Şekli:	Tam Gün Tam Yıl	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1984		Toplam Çalışan Sayısı	132	
Öğrenci Sayısı:	Kız	111	Öğretmen Sayısı	
	Erkek	1145		
	Toplam	1256		
			Kadın	52
			Erkek	64
			Toplam	116
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	19	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	29	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	11	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	10	
		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	15	

Tablo 3: Temel Bilgiler Tablosu Okul Künyesi

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Okul Bölümleri			
Ana Bina (Kat Sayısı)	4	Müdür Odası	1
Ana Bina Derslik Sayısı	28	Müdür Yardımcısı Odası	7
Bilişim Teknolojileri Binası (Kat Sayısı)	3	Öğretmenler Odası	4
Bilişim Teknolojileri Atölye Sayısı	13	Konferans Salonu	1
Elektrik Elektronik Teknolojileri Binası (Kat)	3	Kütüphane	1
Elektrik Elektronik Teknolojileri Atölye Sayısı	11	Rehberlik Servisi Oda Sayısı	3
Elektrik ve Otomasyon Teknolojileri Binası (Kat)	2	Yemekhane Sayısı	1
Elektrik ve Otomasyon Teknolojileri Atölye	8	Şube Sayısı	59
Pansiyon Kat Sayısı	3	İdari Bina Yüzölçümü (m2)	1300
Pansiyon kapasitesi	132	Bilişim Teknolojileri Yüzölçümü (m2)	857
Pansiyon Banyo Sayısı(Kabin)	45	Elektrik Elektronik Teknolojileri Yüzölçümü (m2)	856
Çalışma Odası (Pansiyon)	1	Elektrik Otomasyon Teknolojileri Yüzölçümü (m2)	1150
İbadet Amaçlı Kullanılan Oda Sayısı (Pansiyon)	1	Pansiyon Yüzölçümü (m2)	1053
Lavabo Sayısı (Pansiyon)	47	Yemekhane Yüzölçümü (m2)	550
WC Sayısı (Pansiyon)	47	Okul Bahçesi(Açık Alan m2)	15.500
Yatak Kapasitesi(Pansiyon)	90	Öğretmenler Odası (m2)	63
Yatakhane Sayısı(Oda)	31	Derslik (m2)	45
Derslik Sayısı	28	Kantin (m2)	121
Derslik Alanları (m2)	50		
Pansiyon Yüzölçümü (m ²)	1053		
Yemekhane Yüzölçümü (m ²)	550		
Okul Bahçesi(Açık Alan m ²)	15.500		
Öğretmenler Odası (m ²)	63		

Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

2.4.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	7	1	8
Branş Öğretmeni	63	50	113
Rehber Öğretmen	1	2	3
İdari Personel	3	2	5
Yardımcı Personel	1	1	2
Güvenlik Personeli	1	0	1
Toplam Çalışan Sayıları	76	56	132

Tablo 5: Okulumuzun Çalışanlarına İlişkin Bilgiler

Okulumuzun sınıf ve öğrenci bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

SINIF	KIZ	ERKEK	TOPLA M	SINIF	KIZ	ERKEK	TOPLA M	SINIF	KIZ	ERKEK	TOPLA M
AMP 9A (BİL)	5	24	29	AMP10H (BİL)	10	20	30	AMP12C (ELEK)	1	30	31
AMP 9B (BİL)	6	26	32	AMP10K (OTM)	2	26	28	AMP12D (ELEK)	1	27	28
AMP 9C (BİL)	6	24	30	ATP 10L (ELEK)	1	29	30	AMP12E (ELEK)	6	26	32
AMP 9D (BİL)	4	30	34	ATP 10M (OTM)	0	27	27	AMP12F (BİL)	6	22	28
AMP 9E (BİL)	2	31	33	AMP11A (ELEK)	0	15	15	AMP12G (BİL)	0	8	8
AMP 9H (ELEK)	2	27	29	AMP11B (ELEK)	1	14	15	AMP12H (BİL)	1	14	15
AMP 9K (ELEK)	0	27	27	AMP11C (ELEK)	0	23	23	AMP12I (OTM)	0	36	36
AMP 9L (ELEK)	2	28	30	AMP11E (BİL)	3	19	22	AMP12İ (OTM)	0	14	14
AMP 9M (ELEK)	1	31	32	AMP11F (BİL)	5	21	26	ATP12B (OTM)	0	2	2
AMP 9N (ELEK)	0	29	29	AMP11G (BİL)	2	18	20	AMP9(Hafif Otistik)	0	1	1
AMP 9P (ELEK)	5	25	30	AMP11H (BİL)	2	14	16	AMP9(Orta Ağır Otistik)	0	1	1
AMP 9S (OTM)	0	34	34	AMP11K (OTM)	2	19	21	AMP10(Orta Ağır Otistik)	1	1	2
ATP 9Y (ELEK)	1	28	29	ATP11L (ELEK)	0	23	23	AMP11(Orta Ağır Otistik)	0	1	1
ATP 9Z (OTM)	0	30	30	ATP11M (OTM)	2	25	27	AMP10(Orta Ağır Zihinsel E)	1	4	5
AMP10A (ELEK)	0	24	24	AMP12A (BİL)	3	16	19	ATP12(OTM) Akademik Destek(Sayısal)	13	2	15
AMP10B (ELEK)	1	26	27	AMP12A (OTM)	0	1	1	ATP12ELEK Akademik	3	27	30

								Destek(Sayısal)			
AMP10C (ELEK)	1	30	31	AMP12A (ELK)	0	27	27	ATP12(ELEK) Akademik Destek(Sözel)	9	2	11
AMP10E (BİL)	7	21	28	AMP12B (BİL)	0	2	2	ATP12(OTM) Akademik Destek(Sözel)	7	0	7
AMP10F (BİL)	8	20	28	AMP12B (ELEK)	0	36	36				
AMP10G (BİL)	5	24	29	AMP12C (BİL)	0	1	1				

Tablo 6: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

2.4.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Akıllı Tahta Sayısı	60	TV Sayısı	75
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	438	Yazıcı Sayısı	66
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	20	Fotokopi Makinası Sayısı	10
Projeksiyon Sayısı	41	İnternet Bağlantı Hızı	Fiber

Tablo 7: Okulumuzda Çalışır Durumdaki Donanım Malzemeleri

2.4.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2020	200.695 TL	164.889 TL
2021	315.375 TL	177.302 TL
2022	641.923 TL	471.694 TL
2023	1.431.561 TL	1.380.653 TL














Tablo 8: Son dört yıla ait gelir gider miktarları tablosu

2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

	SAYILAR					ORANLAR					Cevap Sayıları	
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum		
ÖĞRENCİ						16%	32%	21%	19%	11%		
1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	36	65	13	34	11	23%	41%	8%	21%	7%		159
2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	25	44	24	47	19	16%	28%	15%	30%	12%		159
3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	14	54	39	42	10	9%	34%	25%	26%	6%		159
4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	11	42	45	47	14	7%	26%	28%	30%	9%		159
5-Okulda kendimi güvende hissediyorum.	36	60	20	25	18	23%	38%	13%	16%	11%		159
6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	9	37	57	40	16	6%	23%	36%	25%	10%		159
7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	35	54	28	24	18	22%	34%	18%	15%	11%		159
8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	31	75	22	16	15	19%	47%	14%	10%	9%		159
9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	39	59	26	19	16	25%	37%	16%	12%	10%		159
10-Okulun içi ve dışı temizdir.	8	44	51	27	29	5%	28%	32%	17%	18%		159
11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	55	57	21	13	13	35%	36%	13%	8%	8%		159
12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	14	33	44	45	23	9%	21%	28%	28%	14%		159
13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	21	47	50	18	23	13%	30%	31%	11%	14%		159

Tablo 9: Öğrenci Anket Soruları ve Cevapları

	SAYILAR					ORANLAR					Cevap Sayıları	
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kisimen Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kisimen Katılıyorum		
ÖĞRETMEN						19%	46%	8%	13%	13%		
1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	12	46	5	14	10	14%	53%	6%	16%	11%		87
2-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	21	51	3	4	9	24%	58%	3%	5%	10%		88
3-Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	18	34	10	15	9	21%	40%	12%	17%	10%		86
4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	18	39	7	16	8	20%	44%	8%	18%	9%		88
5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	20	40	6	12	10	23%	45%	7%	14%	11%		88
6-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	11	31	9	13	22	13%	36%	10%	15%	26%		86
7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	10	27	12	20	17	12%	31%	14%	23%	20%		86
8-Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	12	49	11	7	8	14%	56%	13%	8%	9%		87
9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	19	43	8	10	8	22%	49%	9%	11%	9%		88
10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	19	46	5	9	9	22%	52%	6%	10%	10%		88
11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşmaktadır.	21	44	7	9	7	24%	50%	8%	10%	8%		88
12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	9	32	12	15	20	10%	36%	14%	17%	23%		88
13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	31	44	0	5	8	35%	50%	0%	6%	9%		88

Tablo 10: Öğretmen Anket Soruları ve Cevapları

	SAYILAR					ORANLAR					Cevap Sayıları	
	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum		
VELİ						19%	47%	8%	15%	11%		
1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	13	41	5	7	7	18%	56%	7%	10%	10%		73
2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	20	33	7	6	7	27%	45%	10%	8%	10%		73
3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	10	32	7	17	7	14%	44%	10%	23%	10%		73
4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	9	29	6	23	6	12%	40%	8%	32%	8%		73
5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	11	36	7	14	5	15%	49%	10%	19%	7%		73
6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	25	33	0	6	9	34%	45%	0%	8%	12%		73
7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	13	30	7	14	9	18%	41%	10%	19%	12%		73
8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum	21	37	4	3	8	29%	51%	5%	4%	11%		73
9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	15	45	3	4	6	21%	62%	4%	5%	8%		73
10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	15	37	3	9	9	21%	51%	4%	12%	12%		73
11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	5	24	18	10	16	7%	33%	25%	14%	22%		73
12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	17	36	5	7	8	23%	49%	7%	10%	11%		73
13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	9	31	8	19	6	12%	42%	11%	26%	8%		73

Tablo 11:Veli Anket Soruları ve Cevapları

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

	1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	5-Okulda kendimi güvende hissediyorum.	6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanılmaktadır.	8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	10-Okulun içi ve dışı temizdir.	11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
SONUÇLAR													
Kesinlikle Katılıyorum	36	25	14	11	36	9	35	31	39	8	55	14	21
Katılıyorum	65	44	54	42	60	37	54	75	59	44	57	33	47
Katılmıyorum	13	24	39	45	20	57	28	22	26	51	21	44	50
Kararsızım	34	47	42	47	25	40	24	16	19	27	13	45	18
Kısmen Katılıyorum	11	19	10	14	18	16	18	15	16	29	13	23	23

Tablo 12: Öğrenci Anketi Sonuçları

Öğretmen Anketi Sonuçları:

	1-Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	2-Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3-Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4-Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	5-Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	6-Okul, teknik araç gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	7-Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	8-Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	9-Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.	10-Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretimini teşvik etmektedir.	11-Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını v.s. çalışanlarla paylaşır.	12-Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	13-Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.
SONUÇLAR													
Kesinlikle Katılıyorum	12	21	18	18	20	11	10	12	19	19	21	9	31
Katılıyorum	46	51	34	39	40	31	27	49	43	46	44	32	44
Katılmıyorum	5	3	10	7	6	9	12	11	8	5	7	12	0
Kararsızım	14	4	15	16	12	13	20	7	10	9	9	15	5
Kısmen Katılıyorum	10	9	9	8	10	22	17	8	8	9	7	20	8

Tablo 13: Öğretmen Anketi Sonuçları

Veli Anketi Sonuçları:

	1-İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla	2-Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	3-Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti	4-Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	5-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli	6-Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	7-Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	8-E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını	9-Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi	10-Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	11-Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	12-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler
SONUÇLAR													
Kesinlikle Katılıyorum	13	20	10	9	11	25	13	21	15	15	5	17	9
Katılıyorum	41	33	32	29	36	33	30	37	45	37	24	36	31
Katılmıyorum	5	7	7	6	7	0	7	4	3	3	18	5	8
Kararsızım	7	6	17	23	14	6	14	3	4	9	10	7	19
Kismen Katılıyorum	7	7	7	6	5	9	9	8	6	9	16	8	6

Tablo 14: Veli Anketi Sonuçları

2.6. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)

Sınav sisteminde yapılan katsayı değişikliği ile birlikte öğrencinin kendi alanında veya farklı alanda bir fakülteye yerleşme imkânını artırdığından eğitim öğretime bakış açıları olumlu yönde etkilenmiştir. Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen faktörleri tespit etmek için yapılan PESTLE analizinde; Milli Eğitim Bakanlığı'nın, İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü'nün, Tuzla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planlarında yer alan ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PESTLE faktörleri SWOT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir. PESTLE analizinde yer alan başlıklardan Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat olarak, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

Sosyo - Ekonomik (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri ve Sosyal Eğilimler)

PESTLE analizi, "Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler" ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PESTLE analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır.

PESTLE analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Organizasyonun ya da departmanın dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PESTLE analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PESTLE analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır. Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi çevre analizinde; kurumu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PESTLE) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğümüzün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır. Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

- ❖ **Medya:** Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
- ❖ **Üniversiteler:** Eğitim öğretim hizmetinin niteliği açısından destekçi ve işbirlikçi konumda olması gereken tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.
- ❖ **Sivil Toplum Örgütleri:** En stratejik destekçi konumdadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.

Dünyada yaşanan hızlı gelişme ve değişimler, iletişim teknolojilerinin artan bir hızla egemen olması, nüfusun farklılaşması ve artması, yaşam biçimlerinin değişmesi ve çok uluslu şirketlerin dünya çapında etkin olmaya çalışması eğitimde büyük değişikliklere neden olmuştur. PISA, TIMSS, Uluslararası Eğitim Programları ve öğrenci değişimleri eğitimi değiştirmeye, gelişmeye zorlamaktadır. Bu programlar aracılığı ile eğitim kurumları ve eğitim kurumlarında söz sahibi olanlar, eğitimde ulaşılan yeri değerlendirmekte, yeni eğilimler konusunda bilgi sahibi olmaktadır. Bu bağlamda etkili bir stratejik yönetim için çevre analizinin yapılması büyük önem arz etmektedir.

Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

Okulumuzun internet sayfası ve sosyal medya hesapları kullanışlıdır, düzenli olarak güncellenmektedir. E - Okula bilgi girişi düzenli olarak yapılmaktadır. Veliler, e- okuldaki veli bilgilendirme sisteminden haberdar edilmektedir. Veliler ayrıca toplantılar, sosyal etkinlikler, devamsızlıklar konusunda kısa mesaj servisi ile bilgilendirilmektedir.

Tüm Derslik ve Laboratuvarlarımızda FATİH Projesi kapsamında akıllı tahta sistemi mevcut olup çok amaçlı salonumuzda projeksiyon cihazı faaliyet göstermektedir. Fotokopi - baskı makinesi – lazer yazıcı donanımları ile öğretmenlerin ve öğrencilerin ihtiyaçları karşılanmaktadır. İdari bürolar, bölümler ve çevre birimlerde bilgi-işlem ve eğitim teknolojileri araç gereçleri bulunmaktadır

Politik ve Yasal Etmenler	Ekonomik Çevre Değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Hükümet politikalarıAB uyum süreciMEB programları	<ul style="list-style-type: none">Ülkede ekonomik durum
Temel Eğilimler	Temel Eğilimler
<ul style="list-style-type: none">Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması,Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi,Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	<ul style="list-style-type: none">Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması.

2.7. GZFT Analizi

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

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

GÜÇLÜ YÖNLER

- Öğretmenlerin tecrübeli olması ve meslekî yeterliliğe sahip olmaları
- Öğrenci profilinin diğer meslek liselerine göre daha iyi durumda olması
- Okulun başarılı imajı
- Meslek öğretmenlerinin yurtdışında eğitim almış olması
- Yemekhane bulunması
- Pansiyon bulunması
- Okulun bina ve yerleşkesinin geniş olması
- Okulun sessiz ve dış gürültüden uzak olması
- Okul yönetiminin olumlu tutumu
- Köklü bir yapı
- Disiplinli bir okul olunması

- Zaman çizelgesine riayet edilmesi
- Okulun kuruluşunda Japon desteği olması
- İnsan ilişkileri ve saygı
- Sosyal etkinlikler
- Öğrenci meclisinin aktif olması
- Öğretmenler arası iletişim ve dayanışma
- Sosyal medyanın ve okul web sayfamızın aktif olması

ZAYIF YÖNLER

- Ailelerin eğitim sürecine dâhil olmaması
- Öğrencilerin hedefsizliği
- Alan/dal seçiminde yönlendirme eksikliği
- Sosyal aktivite açısından olanak eksikliği (spor salonu vb.)
- Kadrolu hizmetlilerin olmaması
- Araç-gereç eksikliği
- Sınıf ve laboratuvar eksikliği
- Okulla ilgili karar alma sürecine paydaşların dâhil edilmemesi
- Hizmet içi eğitim eksikliği

FIRSATLAR

- Uluslararası projelere katılma olanağı
- Belediye ile güçlü iş birliği içerisinde olunması
- Özel sektördeki firmalarla güçlü bir işbirliği içerisinde olunması
- Okulun imajının güçlü olması
- Bölgede yetişmiş personel ihtiyacının fazla olması
- Öğrencilerin meslekî yeterliliklerini artırabileceği sanayi bölgelerinin bulunması
- İlçe merkezinde bulunmamız
- Ulaşımın kolay olması
- Okulun çevresel, sosyal ve sportif aktiviteler açısından yeterli olması
- Çalışan okul mezunlarının okulu maddî ve manevi olarak desteklemesi
- Öğrenci velilerinin olumlu bakış açısı

TEHDİTLER

- Meslek liselerine yeterli değerin verilmemesi
- Bölgede meslek liselerinin yeterli sayıda bulunmaması
- Uygulanan eğitim programları (meslek derslerinin öğrenci düzeyinin üzerinde olan programlar verilmesi)
- Sınav puanı ve akademik seviyesi düşük öğrenci
- Anadolu liselerine dönüşümün meslek liselerine isteksiz öğrencilerin gelmesine sebep olması
- Okula ihtiyaçlarının altında bir ödenek ödenmesi

2.8. Tespit ve İhtiyaçlar

TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Okulumuzda Elektrik-Otomasyon Binasının mimarisinin derslik sayısını artırılmasına uygun olmamasından dolayı problem yaşanmaktadır.	Derslik sayısının artırılması için mimari yapısının restore edilmesine ihtiyaç vardır.
Kapalı spor salonumuzun eksik olması	Okulumuzun etrafında kullanabileceğimiz kapalı bir spor salonunun yapılmasına ihtiyaç vardır.
Başarısı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmesinden dolayı başarı oranımızın da çok yüksek olmaması. Başarılı öğrenciyi okulumuza çekmekte sorun yaşamamız.	Tuzla bölgesinde bulunan şirketler, iş alımlarında okulumuzdan mezun olan öğrencileri tercih etmektedirler. Bu güçlü yönümüzü ortaokul öğrencilerine tanıtarak, başarısı yüksek öğrencilerin de okulumuza kayıt yaptırması sağlanabilir.
Okulumuzda bina sayısının fazla olması ve kadrolu hizmetli sayısının az olmasından dolayı temizlik ve işleyiş bakımından sorunlar yaşanması.	Okulumuza kadrolu ya da sözleşmeli hizmetli alımının sağlanması için gerekli bağlantıların yapılması.
Atölyelerde araç gereçlerin yetersiz veya donanımının yetersiz olmasından dolayı ders işleyişinde sorunlar yaşanmaktadır.	Araç gereç eksikliklerinin tespit edilip tamamlanabilmesi için gerekli bağlantıların yapılması.

BÖLÜM 3: GELECEĞE BAKIŞ



BÖLÜM 3

GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. MİSYONUMUZ

Atatürk ilke ve devrimlerini ve bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimsemiş, bilgiyi gelişiminin, yetkinliğinin ve saygınlığının kaynağı olarak gören, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamına yansıtabilen; meslek ahlakına sahip bireyler yetiştirmektedir.

MİSYONUMUZ

3.2. VİZYONUMUZ

Öğrencilerimizi çağın gerektirdiği nitelik ve beceriye sahip, ahlâklı, girişimcilik ruhu gelişmiş teknik elemanlar olarak yetiştiren bir kurum olmak.

VİZYONUMUZ

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.
- 2) Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
- 3) Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
- 4) Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

- 5) Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- 6) Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
- 7) Çalışanlarımızın gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- 8) Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- 9) Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- 10) Ar-Ge çalışmalarına önem veririz.
- 11) Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.
- 12) Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
- 13) Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.
- 14) Yaşamın her boyutunda etkin olarak yer almayı ve zamanı iyi kullanmayı temel alırız.
- 15) İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
- 16) Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.
- 17) Paylaşarak gelişeceğimizin bilinciyle işbirliğini işbölümünden üstün tutarız.
- 18) Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz.
- 19) Anadilimizin etkili biçimde kullanılmasını amaçlarız.
- 20) Kendi toplumsal değerlerimizin evrensel değerler içindeki önemini görüp bu değerlerin gelişimi konusunda mücadele ederiz.
- 21) Kendimize ve insanlığa karşı sorumluluklarımızı yerine getirip doğal çevreyle uyum içinde yaşarız.

- 22)Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
- 23)Eleştirel ve analitik düşünme gücüne sahip olmak için gereken tüm çabayı gösteririz.
- 24)Hedefler doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme çabasıyla bilgi toplama yollarını araştırırız.
- 25)Yaratıcı çözümleri alışılmış çözümlerin üzerinde tutup sorunlara yaratıcı ve yapıcı çözümler üretme çabası içindeyiz.
- 26)Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.
- 27)Var olan bilgiyi yeni bilgiler üretmek için kullanıp bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamımıza yansıtabiliriz.
- 28)Sanayinin ihtiyacına göre alan ve dallarımızı oluştururuz.
- 29)Meslek ahlâkına sahip olmamız gerektiğini unutmayız.

3.4. STRATEJİK AMAÇ, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE EYLEM PLANLARI

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Bu bölümde Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine "Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu" dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	<p>PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)</p> <p>PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)</p> <p>PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)</p>
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.



TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)	
Amaç	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.



TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL)

Amaç	A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.

BÖLÜM 4: MALİYETLENDİRME



BÖLÜM 4 MALİYETLENDİRME

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam	
AMAÇ 1	Hedef 1.1	30.000	40.000	50.000	60.000	70.000	250.000
	Hedef 1.2	15.000	25.000	35.000	45.000	55.000	175.000
AMAÇ 2	Hedef 2.1	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
	Hedef 2.2	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	200.000

Tablo 15: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet / Proje Maliyetlendirme Tablosu

BÖLÜM 5: İZLEME VE DEĞERLENDİRME



BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Okulumuzun hazırlayacağı 6 yıllık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İlerleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Tuzla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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