



**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İstanbul | | | | İlçesi: Silivri | | | |
| Adres: | Yeni Mah. Gazitepe Cad. No:88  Silivri /İSTANBUL | | | Coğrafi Konum (link): | | https://maps.app.goo.gl/vVGD5rEtbg9C7aWs5 | |
| Telefon Numarası: | 0212 735 20 50 | | | Faks Numarası: | | - | |
| e- Posta Adresi: | 828885@meb.k12.tr | | | Web sayfası adresi: | | https://silivrimem.meb.k12.tr | |
| Kurum Kodu: | 828885 | | | Öğretim Şekli: | | Tam Gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1987 | | | | Toplam Çalışan Sayısı | | 17 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 48 | | Öğretmen Sayısı | Kadın | 6 | |
| Erkek | 243 | | Erkek | 10 | |
| Toplam | 291 | | Toplam | 16 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 25 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 25 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | 24 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | | 0 |

# Sunuş

Günümüzün çok hızlı teknolojik gelişmeleri altında merkezimiz ilk olarak 2007 yılında bir stratejik plan hazırlayarak uygulamaya koymuş ve sonuçlarını değerlendirerek daha gerçekçi ve gerekli revizyonları yaparak bu planı hazırlamıştır. Öz Değerlendirme Temsilcimiz tarafından yapılan ve belirlenen ve kurullarımızda öğretmenlerimizle tartışılarak uygulanması kabul edilen konular planımıza girmiştir. Belirlenmiş olan SWOT sonuçlarının değerlendirilmesi (zayıf ve kuvvetli yönler, fırsat ve tehditlerin devam edip etmediği), belirlenmiş olan stratejiler konusunda hangi faaliyetlerin gerçekleştirildiği, ilgili stratejilerin etkinliği, devam ettirilip ettirilmeyeceği konusundaki bilgiler kalite ekibi yolu ile toplanmıştır. Bu değerlendirmeler ışığında birimler (İdaremiz ve öğretmenlerimiz) kendileri için belirledikleri hedefleri devam ettirip ettirmeyeceklerini ve hedef değerlerini belirlemişlerdir. Gelen bilgiler ışığında hedefler güncellenmiş ve 2024 - 2028 yılı stratejik plânı oluşturulmuştur. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda gelişen teknolojiyi yakalama doğrultusunda uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Merkezimiz hep olduğu gibi 2024 - 2028 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Bu plânın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize, öğretmenlerimize ve öğrencilerimize 20124- 2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

**Adnan KALE  
Merkez Müdürü**

# İçindekiler

İçindekiler…………………………………………………………………………………………………………………….…….……5

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**……………………………………………………………………………..7

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………….…………………………………………………….……...……7

Planlama Süreci………………………………………………………………………………………………………….………….……8

**DURUM ANALİZİ**…………………………………………………………………………………………………………………...…8

Kurumsal Tarihçe…………………………………………………………………………………………………………….………..…9

Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi………………………………………………………………………………..…..…10

Mevzuat Analizi…………………………………………………………………………………………………………………….……11

Üst Politika Belgelerinin Analizi……………………………………………………………………………………………………..…12

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi…………………………………………..……………………………….…13

Paydaş Analizi…………………………………………………………………………………………………………………………....16

Kuruluş İçi Analiz…………………………………………………………………………………………………………………….….19

İnsan Kaynakları………………………………………………………………………………………………………………………..…22

Teknolojik Düzey…………………………………………………………………………………………………………………….……26

Mali Kaynaklar…………………………………………..………………………………………..………………………………...……27

İstatistikiVeriler…………………………………………..…………………………………………..…………………….……….…….29

Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi ) …………………….….……30

Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi…………………………………………………………………….32

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi…………………………………………..………………….…..……………………………..……36

**GELECEĞE BAKIŞ**…………………………………………..………………………………………………………………………..…36

Misyon………………………………..…………………………………………..……………………………………………………..….36

Vizyon…………………………………………………………………………..………………………………………..……………..….36

Temel Değerler…………………………………………..………………………………..……………………………………………….37

**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**…………………………………………..…………………………….….37

Maliyetlendirme…………………………………………..………………………………………………………………………………47

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**…………………………………………..…………………………………………………………..48

Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler………………………………………..…………………………………………………….……………..50

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adnan KALE | Okul Müdürü | Nevdil EREN | Müdür Yardımcısı |
| Erkan KİRAZ | Müdür Yardımcısı | Doğan YAŞAR | Öğretmen |
| Murat UYAR | Öğretmen | Orhan DİNÇER | Öğretmen |
| Durmuş TÜRKER | Okul Aile Birliği Baş. | Ünal AKBENİZ | Öğretmen |
| Bahar ÖZTÜRK | Okul Aile Birliği Yön. Kur. | Cesarettin ERTÜRK | Dökümantasyon Temsilcisi |
|  |  | Adnan Tahir ŞENYİĞİT | Ulaştırma Temsilcisi |

## Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm il/ilçe millî eğitim müdürlüklerine duyurulmuştur. Bakanlık 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı’nı yayımlamıştır. Bu program dâhilinde müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan hazırlık çalışmaları 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**DURUM ANALİZİ**

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

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz, 11.02.1987 tarihinde ilk olarak Silivri Çıraklık Eğitimi Merkezi Müdürlüğü adı altında Silivri Halk Eğitimi Merkezi Bünyesinde açılmış hem meslek edindirmek hem de lise diplomasına sahip olmak isteyen öğrencileri yetiştirmek üzere çalışmaya başlamıştır. 29.06.2001 tarihinde 4702 Sayılı Mesleki Eğitim Kanun değişikliği ile “SİLİVRİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ” adını almış ve Milli Eğitim Bakanlığının yapmış olduğu protokol gereği merkezimizin mevcut binasının BORSA İSTANBUL tarafından yaptırılmış olmasından dolayı 31.05.2003 tarihinden itibaren şuanda da kullanılan “SİLİVRİ BORSA İSTANBUL MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ” adını almıştır.

İlk açıldığı yıllarda, şehir merkezinde şahsa ait özel bir dairede eğitim ve öğretim hizmeti veren merkezimiz, 2003 yılı Mayıs ayında, Borsa İstanbul’un yaptırmış olduğu 16 derslikli, binada eğitim ve öğretim hizmetine devam etmektedir. Merkezimiz açıldığı tarihten itibaren görevlendirme müdürler ile idari işler yürütülmüş olup ilk defa 05.07.2010 tarihinde kadrolu Müdür olarak İrfan ŞENKAL’dan sonra 03.07.2019 tarihinde Sayın Adnan KALE göreve başlamış ve halen görevine devam etmektedir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; toplam 3 amaç ve 17 hedeften oluşmaktadır. Planda bulunan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen strateji ve tedbirlerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olmakla beraber, tüm dünyayı etkileyen pandemi nedeniyle bazı göstergelerde hedeflere ulaşılamamıştır. Ulaşılamayan hedeflere neden ulaşılamadığıyla ilgili sorunlar tespit edilerek gelecek stratejik planda gerekli tedbirlerin alınması ve stratejilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı Genelgesi ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları duyurulmuş, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları başlamıştır.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 2 olarak belirlenen “Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 3 olarak belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir..” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planında; Amaç 3 olarak belirlenen “Kurumumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini sağlayacak biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir..” amacı içeriğinde yer alan 5 performans göstergesi incelendiğinde belirlenen hedeflere makul düzeyde ulaşılmış olduğu tespit edilmiştir.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini ve diğer devlet politikalarını yürüten kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları *İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği*’nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

* 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
* 6331 İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanunu
* 4857 İş Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
* 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
* Öğretmenlik Meslek Kanunu,
* Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği,
* Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği, önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

*Tablo-3 Üst Politika Belgeleri Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| 12. Kalkınma Planı | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| 2022-2024 Orta Vadeli Program | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları | İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | 2024-2028 İstanbul Bölge Planı |
| 20. Millî Eğitim Şurası Kararları | Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

*Tablo-4 Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | a-Öğrenci İşleriKayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık  b-Sınıf geçme  c-Sınav hizmetleri  d- Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  e-Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması  f-Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması  g-Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  h-Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi  ı-Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanması  I-Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  j-Özel öğretim kurumlarıyla ilgili Bakanlığımızın politika ve stratejilerinin uygulanması  k-Örgün eğitim dışında kalmış ve bir işyerinde çalışan çıraklara mesleki eğitim sunmak  l-Çırak, kalfa ve ustaların kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak  m-İşyerinde çalışanlara yönelik işbaşında eğitim ile verimlilik konusunda katkıda bulunmak  n-Herhangi bir meslek sahibi olamayanların meslek kursları yardımı ile meslek sahibi olmalarını sağlamak  o-Mesleki belgelendirme sürecine katkıda bulunmak  ö-İşletmelerin mesleki eğitim taleplerini karşılamak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  artırılması  b. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesi  c. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının  sağlanması  d. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılması |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | a.Mümkün olduğunca kültürel geziler düzenlenmesi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | . İnsan kaynaklarıyla ilgili kısa, orta ve uzun vadeli planlamalar yapılması  b. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi  c. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi  d. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması  e. Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması işlemlerinin yürütülmesi  f. Yöneticilik formasyonunun gelişmesini sağlayıcı faaliyetlerin yürütülmesi  g. Öğretmenlerin ve okul/kurum yöneticilerinin mesleki gelişimlerine yönelik yıllık mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerinin planlanması ve  mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması  h. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  i. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi  j. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi  k. Sendika ve konfederasyonların il temsilcilikleriyle iletişimin sağlanması  l. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi  m. Soruşturma, disiplin ve inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi  n. Adlî ve idarî makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | a.Madddi duurmu iyi olmayan öğrencilere destek verilmesi  b. Okulun ihtiyaçlarının karşılanması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | a.İhtiyaçları doğrultusunda ve imkanlar ölçüsünde faaliyetler. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | a.Kalfalık,Ustalık ve Usta Öğreticilik sınavı ve belgelendirilmesi. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | a. Okulumuzun çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun  hâle getirilmesi  b. Okulumuzun her türlü bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait konntrollerin yürütülmesi  c. Taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi  d. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi  f. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesi  g. Genel evrak, kozmik büro ve arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi  h. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi  ı. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine,  teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi  i. Eğitim faaliyetleri ile ilgili dokümantasyon, yayım ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** | İş ve işletme tanıma etkinliği. |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ,işletme ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okuliçinde ve dışında 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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin memnuniyet düzeyi | Sayı | Yüzde |
| 1 | 112 | 30,32 % |
| 2 | 91 | 29,45 % |
| 3 | 46 | 25,21 % |
| 4 | 21 | 9,64 % |
| 5 | 17 | 5,44 % |
| Toplam | 287 | 100 % |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden en çok memnun olunan alanlar | Sayı | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 240 | 33,10 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 260 | 90,48 |
| Okul Kursları | 103 | 16,02 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 197 | 74,62 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 230 | 63,95 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 120 | 35,23 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 178 | 13,41 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 97 | 36,74 |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okulumuz tarafından yürütülen faaliyetlerden geliştirilmesi düşünülen faaliyet alanları | Sayı | Yüzde |
| Derslere yönelik faaliyetler | 87 | 32,95 |
| Öğrencilere yönelik Eğitsel, Mesleki ve Kişisel Rehberlik faaliyetleri | 101 | 38,26 |
| Velilere yönelik eğitim faaliyetleri | 122 | 46,21 |
| Öğrencilere yönelik sosyal/kültürel/sportif faaliyetler | 126 | 15,76 |
| Okul Güvenliği, Temizliği ve Düzeni | 102 | 38,64 |
| Okul binası, bahçe, spor salonu, laboratuar vb. imkânları | 86 | 32,58 |
| Öğrencilere yönelik kitap okuma faaliyetleri | 60 | 13,50 |
| Yenilik ve değişime açıklık | 73 | 30,30 |

## Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine yer verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvan\* | Erkek | Kadın | Toplam |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 1 | 4 |
| Branş Öğretmeni | 8 | 4 | 12 |
| Rehber Öğretmen | 0 | 1 | 1 |
| İdari Personel | 0 | 0 | 0 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 12 | 6 | 18 |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon |  | x |
| Derslik Sayısı | 21 | Çok Amaçlı Saha | x |  |
| Derslik Alanları (m2) | 50 m2 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 7 | Fen Laboratuvarı |  | x |
| Şube Sayısı | 10 | Bilgisayar Laboratuvarı | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 35 m2 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 70 m2 | Beceri Atölyesi | x |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 680 m2 | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 6210 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | - |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | - |  |  |  |
| Kantin (m2) | - |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 20 |  |  |  |
| Diğer (………….) |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri KIZ ÖĞRENCİ | | ERKEK ÖĞRENCİ | TOPLAM |
| 9/A | 16 | 29 | 45 |
| 9/B | 0 | 39 | 39 |
| 1O/MOBİLYA | 0 | 5 | 5 |
| 10/GÜZELLİK VE SAÇ BAK. | 15 | 12 | 27 |
| 10/MAKİNE | 0 | 2 | 2 |
| 10/TESİSAT | 0 | 4 | 4 |
| 10/MOTOR | 0 | 15 | 15 |
| 10/ELEKTRİK | 0 | 23 | 23 |
| 10/METAL | 0 | 2 | 2 |
| 10/YİYECEK İÇECEK. | 0 | 2 | 2 |
| 10/BİLGİSAYAR | 0 | 1 | 1 |
| 11/GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM | 8 | 16 | 24 |
| 11/ ELEKTRİK | 0 | 13 | 12 |
| 11/YİYECEK İÇECEK | 1 | 2 | 3 |
| 11/ METAL | 0 | 2 | 2 |
| 11/MOTOR | 0 | 25 | 25 |
| 11/MOBİLYA | 1 | 6 | 7 |
| 11/A ISITMA VE SIHHİ TES. | 0 | 5 | 5 |
| 11/A BİLGİSAYAR TEK. SERVİS | 0 | 2 | 2 |
| 12 METAL | 0 | 5 | 5 |
| 12/ MOTORLU ARAÇLAR | 0 | 12 | 12 |
| 12/ELEKTRİK | 0 | 10 | 10 |
| 12/GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM | 5 | 5 | 10 |
| 12/MAKİNE TEKNOLOJİSİ | 0 | 3 | 3 |

## İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Kurum Müdürü | Kurumun işleyişi, düzeni ve disipilini |
| Müdür Yardımcısı | Görev alanlarına gore verilen işler |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Ders ve koordinatörlük işleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul temizliği ve düzeni |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2000 Yıl İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 2 | %50.00 |
| 5-6 Yıl | 1 | %25.00 |
| 7-10 Yıl | 1 | %25.00 |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM |  | 1 |  |  | 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl | REHBERLİK | 1 |  | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | TÜRTK DİLİ VE EDEBİYATI | 1 |  | 5 | 1 |
| 7-10 Yıl | TARİH |  | 1 | 9 | 1 |
| 7-10 Yıl | GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZ. | 1 |  | 10 | 1 |
| 7-10 Yıl | MOTORLU ARAÇLAR TEK. |  | 1 | 9 | 1 |
| 11-15 Yıl | MATEMATİK | 1 |  | 13 | 1 |
| 11-15 Yıl | MOTORLU ARAÇLAR TEK. |  | 1 | 12 | 1 |
| 11-15 Yıl | TESİSAT TEKNOLJİSİ |  | 1 | 11 | 1 |
| 11-15 Yıl | GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZ | 1 |  | 11 | 1 |
| 11-15 Yıl | MÜZİK | 1 |  | 11 | 1 |
| 20 ve üzeri | ELEKTRİK VE ELEKTRONİK TEK |  | 2 | 30 | 2 |
| 20 ve üzeri | METAL TEK. |  | 1 | 23 | 1 |
| 20 ve üzeri | MOBİLYA TEK. |  | 1 | 21 | 1 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM | 1 | - | - | - | - | 4 |

**Tablo 14. Kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 57 | 6 | 13 | 1 | 1 | 1 |

## Teknolojik Düzey

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

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | YOK | TV Sayısı | 4 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 24 | Yazıcı Sayısı | 10 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 5 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Öğretmen Çalışma Odası | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Ekipman Odası | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Kütüphane | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Rehberlik Servisi | VAR |  | 1 | YOK |  |
| Resim Odası |  | YOK |  |  |  |
| Müzik Odası |  | YOK |  |  |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | YOK |  |  |  |
| Spor Salonu |  | YOK |  |  |  |

**Mali Kaynaklar**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 50.000 | 100.000 | 150.000 | 200.000 | 300.000 |
| Okul Aile Birliği | 54.000 | 65.000 | 75.000 | 90.000 | 120.000 |
| Özel İdare | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 104.000 | 165.000 | 225.000 | 290.00 | 420.000 |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | GİDER |
| Temizlik | 37526 | 2300 | 62300 | 32000 | 89572 | 39500 |
| Küçük Onarım | - | 8300 | 10000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 6400 | 4200 | 3200 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5000 | 6000 | 4000 |
| Telefon | 2400 | 3600 | 4300 |
| Sosyal Faaliyetler | - | - | - |
| Kırtasiye | 2600 | 4200 | 9000 |
| GENEL | 39600 | 58700 | 70000 |

## İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İstatistiki Veriler | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Mevcut | 193 | 243 | 288 |
| Ortalama sınıf mevcudu | 19 | 25 | 29 |
| Mevcudu en fazla olan sınıf | 23 | 26 | 31 |
| Mevcudu en az olan sınıf | 11 | 13 | 14 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | - | - | - |
| Kurs açılan ders | 6 | 6 | 6 |
| Kursa katılan öğrenci sayısı | 60 | 63 | 68 |
| Kursta görev alan öğretmenlerin sayısı | 5 | 6 | 7 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 172 | 201 | 216 |
| Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı | 13 | 15 | 17 |
| Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı | - | - | 37 |
|  |  |  |  |

## Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

## GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. 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 ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

1. Yönetimde yer alan personelin maksimum kaliteye odaklanması.
2. Mesleki Teknik Eğitimi destekleyecek, diğer mesleki ve teknik eğitim veren kurumlara örnek olacak nitelikte proje ve uygulamalar.
3. Kamu kurumları, Meslek Odaları, Mesleki Kuruluşlar, diğer sivil toplum örgütleri ile yapılan işbirlikleri ve kuruma sağlanan katkılar.
4. Liderlik davranışı sergileyen yönetici ve çalışanların bulunması.
5. Tüm paydaşların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması.
6. Müşterilerimizle uzun süreli birliktelik(çırak-kalfa-usta).
7. Gerektiğinde kapasitesinin üzerinde özveri ile çalışan personelin varlığı.
8. Kurs ve telafi programlarının gerçekleştirilmesi hususunda var olan kanun, yönetmelik ve tecrübeler.

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | İyi bir öğrenci profiline sahip olunması |
| Çalışanlar | Başarılı, dinamik ve uyumlu çalışma ekibinin olması |
| Veliler | Bilinçli olarak okulu tercih etmeleri |
| Bina ve Yerleşke | Şehir gürültüsünden uzak olması, bahçenin ve spor alanlarının kullanışlı olması |
| Donanım | Teknolojik imkanların etkin ve verimli bir şekilde kullanılıyor. |
| Bütçe | Okulumuz maddi olarak ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olması |
| Yönetim Süreçleri | Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olunması |
| İletişim Süreçleri | Yazılı, sözlü, dijital tüm iletişim araçlarının etkili şekilde kullanılarak iş birliğinin sağlanması |

Zayıf Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrenciler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar |
| Çalışanlar | Okul Personeline yönelik okul dışı etkinliklerin yeterli düzeyde gerçekleştirilememesi. |
| Veliler | Öğrencilerin çok geniş bir alandan gelmesi nedeniyle velilerin okula erişiminin düşük kalması. |
| Bina ve Yerleşke | Spor salonunun ve kantin olmaması |
| Donanım | MEB internet hattının engellemeler nedeniyle etkin kullanılamaması |
| Bütçe |  |
| Yönetim Süreçleri | Personelin motivasyonunu arttıracak etkinlikler yeterli düzeyde olmaması |
| İletişim Süreçleri | Öğretmenlerin ders yükü ve yoğun ders dışı faaliyetlerinden dolayı her zaman ulaşılabilir durumda olmadığı görülmektedir |

## Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar

1. Birleşik Esnaflar Odası ve diğer mesleki kuruluşlar tarafından desteklenmesi.
2. Yeni projelerin başlatılmasında, üst yönetimde ve okul bütününde gelişmeye karşı olumlu tutumun sergilenmesi.
3. Okulumuzda, ihtiyaç duyulan niteliklere ve eğitim düzeyine sahip personelin çalışması.
4. Gelişmeye açık ve güçlü liderlik anlayışı ve davranışları gayretleri içinde bulunan, yönetici ve diğer çalışanların bulunması.
5. Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması.
6. Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması.
7. Meslek kursu taleplerinin artması.
8. Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması.
9. Merkezimizin toplumun her kesimine açık olması.

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. |
| Ekonomik | Okulumuzda yapılan sınavlarla birlikte bulunan fiziksel ihtiyaçların sınavlarda yapılan çalışmalarla karşılanabilmesi |
| Sosyolojik | Çevrenin benzer sosyal ve ekonomik velilerden oluşması. |
| Teknolojik | Öğretmenler tarafından teknolojik imkanların etkin ve verimli kullanılması. |
| Mevzuat-Yasal | Öğrenciler ve çalışanlar yasal olarak tüm haklarını kullanabilmektedir. |
| Ekolojik | Okulumuz ekolojik olarak eğitim öğretime uygun bir ortamda bulunmakta, öğrencilerin kullanımına açık geniş ve yeşil bir bahçesi bulunmaktadır |

Tehditler

1. Genel bütçeden mesleki teknik eğitime ayrılan maddi kaynakların sınırlılığı.
2. Çıraklık eğitimin sanayi tarafından bir ihtiyaç olarak kabul edilmemesi.
3. Gelişmeye karşı, kurumda bulunan değişik direnç biçimleri; aşırı eleştirisel yaklaşım ve suçluyu dışarıda arama anlayışı.
4. Çözümün değil, problemin bir parçası olarak yaşamayı kabullenmiş düşünce.
5. Sivil Toplum Kuruluşlarının değişim ve gelişime ayak uyduramaması

6.Hedef/Beklentilerin gerçekleşmesi için acele ve telaş gösterilmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşı olmaması |
| Ekonomik | Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerin sosyo-ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. |
| Sosyolojik | Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı kentleşme ve yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. İnsanların değişen sosyal yapı ile birlikte gelenekelrinden uzaklaşması ve artan yoksulluk, işsizlik gibi sorunlar insanlar arasındaki kişisel rekabetin artmasına, sosyal dayanışmanın zarar görmesine yol açmaktadır. İnsanlar arasındaki güven ilişkileri önemli düzeyde zayıflamıştır. Bu öğrenci profilimize de olumsuz bir şekilde yansımaktadır. Kitle iletişim araçlarının doğru kullanılamaması yada insanları yanlış yönlendirmeleri toplum içi huzur ve uyumu olumsuz etkilemektedir. Okulumuzun bulunduğu çevrede bu hususlar yaşanmaktadır. Ancak tekrar olumlu bir ortam oluşturabilmek adına çeşitli adımlar atılmakta ve bunlardan olumlu sonuçlar alınmaktadır. |
| Teknolojik | Ailelerin teknoloji kullanımında bilinçsiz olması, çocuklarını kulanım konusunda yönlendirmede yaşanan sıkıntılar. |
| Mevzuat-Yasal | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Ekolojik | Okul çevresinde yapılaşmanın fazla olmaması, kolluk güçlerine uzak olması |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

# 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.

## MİSYONUMUZ

Mesleki başarıyı ilke edinen, çağın gereklerini uygun ve aynı zamanda kültürümüze bağlı bireyler yetiştiren bir kurumuz.

## VİZYONUMUZ

‘İlçemizin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları eksiksiz yaparak, öğrencilerimizin eğitim aldıkları alanda sektörün aranan elemanı olduklarını bilerek yetişmelerini sağlamak akademik gelişimi ve değerlerimizi geleceğe taşıyıp başarıda zirvede olmayı hedefleyen bir kurum olmak.’

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1- Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren

2- Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinmiş

3- Saygılı ve hoşgörülü davranan

4- Kültürümüze bağlı

5- Problemin değil çözümün parçası olan

6- Sektörün istediği nitelikte

7- Açık ve dürüst iletişim kuran

8- Başarının bireysellik değil takım çalışması ile yakalanacağına inanan bireyler yetiştirmek

9- Bireysel farklılıklara saygı duyan ve bu farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden bireyler yetiştirmek

# AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Hedef1.1: H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

**PG1.1.1**. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)

**PG1.1.2**. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)

**PG1.1.3**. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)

**PG1.1.4**. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)

**Amaç 2** 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** H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

**PG2.2.1.** Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması

**PG2.2.2**. Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması

**PG2.2.3.** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili

memnuniyet oranı

**PG2.2.4**. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet

oranı

**PG2.2.5.** Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı

**Amaç 2** 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 2.** H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

**PG2.4.1.** Öğrenci görüşmeleri sayısı

**PG2.4.2**. Veli görüşmeleri sayısı

**PG2.4.3**. Öğretmen görüşmeleri sayısı

**Amaç 3** A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

**Hedef 3.1** H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır

**PG3.1.1**. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı

**PG3.1.2**. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı

**PG3.1.3**. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)

**Amaç 3** A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Hedef 3.2** H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**PG3.3.1**. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı

**PG3.3.2**. Okulda yaşanan kaza sayısı

**PG3.3.3**. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1**. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 30 | %18 | %15 | %13 | %12 | %10 | %10 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.2**. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 30 | %8 | %7 | %6 | %5 | %5 | %4 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.3**. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 25 | %3 | %3 | %4 | %4 | %4 | %4 | 6 ay | 12 yıl |
| **PG1.1.4**. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 15 | %92 | %93 | %94 | %94 | %94 | %94 | 6 ay | 12yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Veli ve İşletme | | | | | | | | |
| **Riskler** | Uzaktan gelen öğrenciler olması  Ulaşım sıkıntıları  Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması  Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri  ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb.  imkânlar artırılacaktır.  S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin  ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretim programları öğrencilerin durumuna uygun olarak güncelleme ihtiyacı,  Öğrencilerin ders dışında öğrenme etkinliklerini destekleyecek yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması.  Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi  Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi  Öğrenme kayıplarını telafi edecek güçlü mekanizmalara ihtiyaç duyulması  Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | 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 2.1** | H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.2.1**. Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması | | 30 | 71,36 | 72,45 | 74,59 | 73,98 | 75,12 | 75,58 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG2.2.2.** Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması | | 30 | 68,63 | 69,580 | 70,12 | 71,77 | 72,32 | 72,88 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG2.2.3.** Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili  memnuniyet oranı | | 20 | %72 | %73 | %73 | %74 | %75 | %76 | 1 yıl | 1 yıl |
| **PG2.2.4.** Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | | 20 | %65 | %68 | %68 | %69 | %70 | %70 | 1 yıl | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** |  | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Koordinatör Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | Veli ve İşletme | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | Bazı işletmelerde usta –çırak ilişkisinin zayıf olması  Bazı Usta Öğreticilerin yeterince bilgi aktaramaması  Teknolojik aletlerin yetersiz olması  Tehlikeli işlerde alet kullanımının riskleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve  değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim‐iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin  işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları  değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen  etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | Yok | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | Bazı öğrencilerin iş konusunda isteksizliği  Hangi mesleği yapacağını tam olarak bilmemesi  Bazı öğrencilerin işe sadece para gözüyle baktığ | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | İşletmelerin bilinçlendirme çalışması yapılması  Veli ve öğrencilerin meslekleri daha iyi tanıma ve ona göre iş seçimi yapmalarına yardımcı olma | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | 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 2.2** | H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.4.1.** Öğrenci görüşmeleri sayısı | | 40 | 43 | 65 | 80 | 95 | 90 | 95 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG2.4.2.** Veli görüşmeleri sayısı | | 30 | 22 | 25 | 35 | 40 | 50 | 60 | 6 ay | 1 yıl |
| **PG2.4.3**. Öğretmen görüşmeleri sayısı | | 30 | 10 | 12 | 13 | 15 | 16 | 15 | 6 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul idaresi, Rehberlik servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Veli ve İşletme | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Öğrencilerin gönüllü olarak görüşmelere katılmadaki isteksizliği  Öğrencilerin Üniversite okumak istememeleri.  Velilerin yeterince öğrenciyle ilgilenmemeleri. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetlerigeliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | Yok | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Öğrenciye uygun işin belirlenmesi  İş ve okul devamının sağlanması  Çağın gerekleri doğrultusunda işlere yönlendirmek | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | * İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması * Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı * Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.1.1. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%). | 100 | %78 | %80 | %85 | %85 | %90 | %90 | 1 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Veli ve İşletme | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Bakım-onarım ihtiyacının zamanında giderilememesi   Teknolojinin beklenenden daha hızlı gelişmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak analizler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar  Eğitim ortamlarında teknolojik olanaklardan daha fazla yararlanma imkânı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 ay | 1 yıl |
| PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı | 30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 ay | 1 yıl |
| PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 30 | 290 | 295 | 300 | 320 | 320 | 330 | 3 ay | 1 yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Veli ve İşletme | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin haftada bir gün okula gelmessinden dolayı yeterince tanıyamam ve kontrol sorunu | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve ortamları iş  güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.  S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber  zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile  iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve  öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve  velilerin farkındalıkları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 20000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin haftada bir gün okula gelmelerinde dolya, öğretmenlerin yeterince öğrenciyi tanıyamamaları. * Öğrencide oluşacak değişiklikleri farkedememeleri | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tüm mesleklerde derslerin yapılacağı birer atölye olması | | | | | | | | |

# Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 3000 | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 35000 |
| Hedef 1.1 | 3000 | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 35000 |
| Amaç 2 | - | - | - | - | - | - |
| Hedef 2.1 | - | - | - | - | - | - |
| Amaç 3 | - | - | - | - | - | - |
| Hedef 3.1 | 50.000 | 60.000 | 750000 | 90.000 | 110.000 | 385.000 |
| Amaç 3 | 20.000 | 30.000 | 40000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| Hedef 3.2 | 20.000 | 30.000 | 40000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 20.000 | 30.000 | 40000 | 50.000 | 60.000 | 200.000 |
| TOPLAM | 113.000 | 155.000 | 202.000 | 289.000 | 291.000 | 1.020.000 |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, 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.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

metin, daire, kompakt disk, tasarım içeren bir resim

Açıklama otomatik olarak oluşturuldu**İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**

*Şekil-4 İzleme ve Değerlendirme Süreci*

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yukarıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

