****

**T.C.**

**SÜRMENE KAYMAKAMLIĞI**

**SÜRMENE HALİS ÇEBİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

***‘’Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.’’***





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Trabzon** | **İlçesi: Sürmene** |
| **Adres:** | Çarşı Mah. Vali Recep YAZICIOĞLU Cad. no:15 61600 Sürmene/Trabzon | **Coğrafi Konum (link)** | http://hcmem.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** |  ( 0462 ) 746 54 55 | **Faks Numarası:** |  - |
| **e- Posta Adresi:** | 270049@meb.k12.tr  | **Websayfası adresi:** | <http://hcmem.meb.k12.tr/> |
| **Kurum Kodu:** | 270049 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün  |



#  SUNUŞ

 Hızlı küreselleşme süreci içerisinde artan teknolojik değişimler ve yenilikler ile uluslararası pazardan pay alma yarışları, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirmesine neden olmuştur. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler kas gücü yerine beyin gücünün önemini ortaya çıkarmış, bilgiye ulaşan, bilgiyi yorumlayıp kullanabilen ve teknolojik gelişmelere açık olan eğitilmiş insan gereksinimini ön plâna çıkarmıştır.

Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek, gerçekleştirilmektedir. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir.

İşgücü planlamasının, özellikle eğitim-istihdam ilişkisi konusunda planlama yapılması kaçınılmazdır. Sanayinin ihtiyaç duyduğu işgücünün yetiştirilmesi gerekmektedir. Yerel fırsatlar dikkatle ele alınmalı, kaynak israfına sebebiyet verilmemelidir.

Tek bir insanımızın dahi, işgücü piyasası dışında kalmamasını ve verimli, ekonomiye katkı sağlayan bireyler haline gelmesini sağlamak hepimizin görevidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuzda yapısından hareketle bu stratejik planı hazırlamıştır.

 Osman HAMZAÇEBİ

 Halis Çebi Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü

 İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 1.2. Planlama Süreci

##### DURUM ANALİZİ

* 1. . Kurumsal Tarihçe
	2. . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 2.3. Mevzuat Analizi
	3. . Üst Politika Belgelerinin Analizi
	4. . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 2.6. Paydaş Analizi
	5. . Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
	6. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	7. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
	2. Hedefler
	3. Performans Göstergeleri
	4. Stratejilerin Belirlenmesi
	5. Maliyetlendirme

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**
2. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğünün duyurusuyla Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgilerine tablo:1 yer 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** |
| Osman HAMZAÇEBİ | Müdür | Halil İbrahim OLGUN | Müdür Yardımcısı |
| Nesrin KELEŞ | Müdür Yardımcısı | Davut ŞİMŞEK | Öğretmen |
| Hasan MEMİŞ | Öğretmen | Metin BAYRAKTAR | Öğretmen |
| Muzaffer TUNCER | Okul Aile Baş. | Abdullah EGE | Öğretmen |
| Remzi GÜNGÖR | Veli |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **Planlama Süreci:**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreciEkip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğünün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

 Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle uyumlu olarak belirlenmiştir.

1. **DURUM ANALİZİ**

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

 Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

* 1. **Kurumsal Tarihçe**

Merkezimiz 1987 yılında Sürmene Halk Eğitim Merkezi bünyesinde, ilimiz kapsamında olan 14 meslek dalında Eğitim-Öğretime başlamıştır.1993 yılında Halk Eğitimi Merkezi bünyesinden ayrılarak, Milli Eğitim Müdürlüğüne ait Yeniay’daki müstakil ilkokul binasına taşınarak Eğitim-Öğretimi sürdürmüştür.26 Ocak 1996 tarihinde ilimiz kapsamında olan meslek sayısı 30’a çıkarılarak 16 Ocak 1997 tarihine kadar 30, bu tarihte 2 meslek dalı daha kapsama alınarak kapsamdaki meslek sayısı 32’ye çıkarılmıştır.06 Ocak 1998 57 meslek dalı kapsama alınarak toplam meslek dalı sayısı 89’a çıkarılmıştır.

12 Ağustos 1998 tarihinde müteahhit firma Çebitaş Çelik Ebd. A.Ş Taahhüdünde yaptırılan yeni binasını teslim almış ve akabinde yeni binasına taşınmıştır. Firma sahibi olan işadamı Halis ÇEBİ ile valiliğimizin yapmış olduğu protokol çerçevesinde Merkezimizin adı, valilik makamının 20 Temmuz 2000 tarih ve 379/18367 sayılı olurlarıyla “Sürmene Halis Çebi Çıraklık Eğitimi Merkezi Müdürlüğü” olarak değiştirilmiştir. 10 Temmuz 2001 de çıkan 4702 sayılı kanunla Çıraklık Eğitimi Merkezleri, Mesleki Eğitim Merkezine dönüştürüldüğünden bu tarihten sonra Merkezimizde şimdiki adını kullanmaktadır.

 2005-2006 öğretim yılından itibaren Mesleki Eğitim Merkezlerinde modüler öğretim programları uygulanmaktadır. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında bulunan meslek dalları, 32. Mesleki Eğitim Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda belirlenmiş olup, halen merkezimizde 34 meslek alanında ve 184 meslek dalında çıraklık eğitimine devam edilmektedir.

 6764 sayılı kanunla (02.12.2016) çıraklık Eğitimi zorunlu eğitim kapsamına alınmıştır. 2018 yılından itibaren ise Mesleki eğitim Merkezlerine yerel kayıt esasına göre yıl boyunca öğrenci kayıtları yapılabilme imkânı sağlanmıştır. Kapsamdaki tüm meslekler için Kalfalık ve Ustalık Eğitimi toplam süresi 4 yıl olarak belirlenmiştir.

* 1. **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

| **No** | **Eylem İfadesi** |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sektörde çalışan ve okula kayıt yaptırmayan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Hedefe ulaşıldı. |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Hedefe ulaşıldı. |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ve ustaları ile toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Hedefe ulaşıldı. |
| **1.1.4** | Mevcut personelin tecrübe ve yeterlilikleri dikkate alınarak iş analizleri ve iş tanımları dahilinde yapılacak etkin insan kaynağı planlamasıyla beşeri, fiziki ve mali yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. | Hedefe ulaşıldı. |
| **1.1.5** | İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dahilinde mesleki yeterliliğini arttırmak. | Hedefe ulaşıldı. |
| **2.1.1.** | Mesleki Faaliyetler (İş Pedagojisi kursları, ek programlar vb.) | Hedefe ulaşıldı. |
| **2.1.2** | Değerler Eğitimine Yönelik Etkinlikler | Hedefe ulaşıldı. |
| **2.1.3** | Kitap Okuma Oranı (Öğrenci Başına Düşen Kitap Sayısı) | Hedefe ulaşıldı. |
| **2.1.4** | Sosyal Kültürel Faaliyetler  | Hedefe ulaşıldı. |
| **2.1.5** | Sportif Faaliyetler  | Hedefe ulaşıldı. |

* 1. **Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** |
| --- | --- |
| Eğitim Öğretim Etkinlikleri | Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 8-9-10-11-12-13 |
| Öğretmenler | 7354 sayılı ÖMK |
| Mali İşler | 5018 sayılı KMYK Kanunu |
| Öğretim Programları, Dersler, Kitaplar | Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 14-15 |
| Öğrenci İşleri | Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 20-44 |
| Rehberlik, sosyal etkinlikler, okul ve çevre ilişkileri | Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği Madde 16-17-18-19 |
| Sınavlar-Sınıf Geçme | Sınavlar-Sınıf Geçme |
| Ücret ve Sosyal Güvenlik | 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 25-31 |
| Çıraklık-Ustalık-İME | Madde 45-70 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 9-17 Ücret ve Sosyal Güvenlik 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu Madde 25-31 |

**-Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?**

Kurumumuz eğitimini tamamlayan ortaokul mezunu öğrenciler lise diploması, kalfalık belgesi, ustalık belgesi, usta öğreticilik belgesi alabilmektedir. Ayrıca gerekli şartları sağlayan kişiler okula kayıt olmaksızın kalfalık belgesi, ustalık belgesi, usta öğreticilik belgesi alabilmektedir.

 **- Okul/kurum tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır?**

 Gelişen ve değişen dünyada toplumun yaşam kalitesine katkı sağlayacak özellikte, nitelikli mal ve hizmet üretebilen vasıflı iş gücü ne sahip Kalfa, Usta ve Usta Öğretici yetiştirmektir.

 Kurumda eğitim gören öğrencilerden meslek derslerini başarmak kaydıyla 11. Sınıf sonunda kalfalık, 12. Sınıf sonunda ustalık sınavına girebilirler.

 Yirmi iki yaşını doldurmuş olan, mesleğinde en az **1 gün** sigorta girişi olduğunu belgelendiren kişilere **kalfalık**, **5 yıl** ve kalfalık belgesi olduğunu belgelendiren kişilere ustalık sınavlarına, ayrıca **MEB onaylı** aynı meslek dalında olmak kaydıyla **468** saatle **756** saat arası kalfalık beceri, 756 saat ve üzeri kurs bitirme belgesi getirenlere ustalık beceri sınavına girerek başarılı olmaları halinde **kalfalık** ve **ustalık** belgesi verilir.

 Belge almak için; teorik sınava girmek ve beceri sınavından en az 50 almak şartıyla, teorik sınavın %40'ı ile beceri sınavının %60'ının toplamı 50 ve üzeri olanlar başarılı sayılır.

* 1. **Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst politika belgeleri;

 12. Kalkınma Planı

 Cumhurbaşkanlığı Programı,

 Orta Vadeli Program,

 Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

 Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

 İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

 Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| Mesleki Eğitim Kanunu |  İşleyiş- Tanımlar | Kanunun Tümü |
| Ortaöğretim Kurumları Yö netmeliği | Eğitim Öğretim ile ilgili iş ve işlemler | Yönetmeliğin Tümü |
| 2024-2028 İ l Mem Stratejik Planı | Eğitim- Öğretim Bölümü | 4-19-39 |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** |  Toplum yararına projeler |
| **Sportif faaliyetler** |  İl İlçe spor müsabakalarına katılım |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  Sergi, Seminer , Kutlamalar |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** |  Personele Yönelik Moral Faaliyetleri  Tecrübeyle Buluşma Toplantıları  Kariyer Günleri  |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  Kariyer günleri Rehberlik seminerleri |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  Kalfalık – Ustalık sınav işlemleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  Öğrenme ortamlarının denetimi |
| **Ders dışı faaliyetler** |  Gezi |

* 1. **Paydaş Analizi**

 Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda müdürlüğümüzün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin alınması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir. Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça o nemlidir. Paydaş analizi sürecinde Milli Eğitim Bakanlığ ı’nın ve Milli Eğitim Müdürlüğünün teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir.

 İç paydaşlar: İdareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare içerisindeki kişi ve gruplardır. İdarenin çalışanları, yöneticileri, öğretmen ve öğrenci iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

 Dış paydaşlar: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile idareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Üniversiteler, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları, veliler dış paydaşlara örnek olarak verilebilir. Bu bilgiler doğrultusunda kurumumuzun; İç paydaşları: Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri.

Dış paydaşları: Veliler, il ve ilçe milli eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları olarak belirlenmiştir

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

 **2.7.1. Teşkilat Yapımız**

|  |
| --- |
| Müdür |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Müdür Yardımcısı |  Öğretmenler | Yardımcı Personel | Öğrenciler |

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

**Alanlar ve Sınıflar Bazında Kurum öğrenci sayılarımız:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ALAN | DAL | ÖĞRENCİ SAYISI |
| **Yiyecek İçecek Hizmetleri** | Aşçılık | 4 |
| Fırıncılık | 2 |
| Pasta ve Tatlı Yapımı | 2 |
| Kantin İşletmeciliği | 1 |
| **Motorlu Araçlar Teknolojisi** | Ön düzen ayar ve lastikçilik | 1 |
| Otomotiv Gövde | 3 |
| Otomotiv Elektromekanik | 15 |
| Otomotiv Mekanikerliği | 5 |
| Otomotiv Elektrikçiliği | 2 |
| Motosiklet Tamirciliği | 2 |
| **Mobilya İç Mekan Tasarımı** | İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi | 26 |
| **Güzellik Saç Bakım Hizmetleri** | Erkek Kuaförlüğü | 13 |
| Kadın Kuaförlüğü | 1 |
| **İnşaat Teknolojisi** | Cephe Sistemleri ve PVC Doğrama | 9 |
| **Makine Teknolojisi** | Mermer İşleme | 1 |
| Bilgisayarlı Makine İmalatı | 2 |
| **Metal Teknolojisi** | Kaynakçılık | 5 |
| **Gemi Yapımı** | Gemi İnşa | 1 |
| **Elektrik Elektronik Teknolojisi** | Elektrik Tesisat Pano Montörlüğü | 4 |

#### **İnsan Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
|  Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı | 9 |
|  Çalışan toplam personel sayısı, | 9 |
|  İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı | Motorlu Araçlar Tenolojisi, Mobilya ve İç Mekan Tasarımı, Güzellik Saç Bakım Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri |
|  Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı | 13 |
|  Personelin nasıl atandığı | Kararname ile |
|  Varsa geçici personelin alındığı kaynağı | 0 |
|  Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı, | 0 |
|  Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler | Lisans/ Yüksek Lisans |
|  Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri | 2 yıl / İsteğe bağlı yer değiştirme |
|  Ortalama okulda çalışma yılı, | 5 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulun tüm yönetim işlerinde karar alma ve denetleme |
| Müdür Yardımcısı | Okulun personel işleri, disiplin işleri ve Müdüre vekaletKoordinatörlük iş ve işlemleri Ödeme iş ve işlemleri Öğrenci iş ve işlemleri Taşınır iş ve işlemleri Eğitim öğretim ve planlama |
| Öğretmenler | Eğitim-Öğretim Faaliyetleri, Sosyal ve kültürel projeler, Belirli gün ve haftalar vb. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl |  0 |  |
| 5-6 Yıl |  0 |  |
| 7-10 Yıl |  0 |  |
| 10…..Üzeri |  4 |  % 100 |

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl | Motorlu Araçlar Teknolojisi |  |  1 |  4 |  1 |
| 7-10 Yıl |  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | İnşaat Teknolojisi |  |  1 |  14 |  1 |
| 16-20 Yıl | Beden Eğitimi |  |  1 |  18 |  1 |
| 20 ve üzeri | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı |  |  1 |  26 |  1 |

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  - |  - |  - |  - |  - |
| 2 | Hizmetli |   |  1 |  ilkokul |  |  |

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü |  **1.** Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek ü zere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirligi içinde yönetir. **2.** Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dahilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sü rdürür. **3**. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır |
| Müdür Baş Yardımcısı |   - |
| Müdür Yadımcısı |  . Öğrencilerin öğle yemeği ile ilgili ödenek isteme ve ödeme işlemlerini yapmak.  . Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekalet eder.  . Satın alma işlemlerinin yu ru tu lmesi ve satın alma  . Okul o g renci o du l ve disiplin kuruluna başkanlık eder . Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar  . Nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet gö revlerini kontrol eder.  . Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.  . Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. . Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. . Muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına go re yürürtür.  . Her tu rlu tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir,  . Tam gün tam yılla ilgili işlemleri yürütmek.  . Denetleme ve ihtisas komisyon görevlerinin yürütülmesi ve başkanlığ ını yapmak. . Hizmetli personelin kurum içi görev dağılımını yapmak.  . Kurumumuzdan ücret alan tüm personel ile ilgili ücret onay çizelgesini hazırlamak.  . Küçük ve büyük onarımla ilgili ihale dosyalarının hazırlanması ve ihalelerin yapılması  . Tüm okul personel işlemleri ve MEBBİS işlerini yürütmek. . AB Projelerinin koordinatorlüğünü yapmak, . Okul web sayfası ile ilgili çalışmaları yürütmek  .Önemli gün ve haftalar yapılacak çalışmaları yürütmek.  . Diploma Telafi Programı öğrencilerinin iş ve işlemlerini yürütmek  . Her türlü tüm liste, istatistik ve programları hazırlayarak onaya sunmak . Kurumumuz depo ve arşivlerinin düzenlenmesi ve bakımını sağlamak.  . Kurumumuz Taşınırlarının takibi, yeni gelenlerinin kayıtlarının yapılması, sayım ve düşüm işlemlerinin hazırlanması  . Okul Kulüp faaliyetlerinin yürütüllmesini ve dosyalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak  . Okulun ders saatlerinin zaman çizelgesini hazırlamak.  . Öğrencileri ilgilendiren duyuru, ilan ve afiş gibi işlemleri yürütmek.  . Öğrencilerin tüm sosyal ve sportif faaliyetlerini planlamak ve yurt içi - yurt dışı gezi işlemlerini yürütmek.  . Kurumumuz bahçe ve çevre düzenlemesi ile ilgili gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.  . Öğretmen norm kadro ders yükünü hazırlamak.  . Yıllık Planların ve zümrelerin okul müdürüne imzaya sunulmasını sağ lamak ve dosyalamak.  . Okul Aile birlig i iş ve işlemlerini yürütmek  . Öğretmenlerin haftalık ders el programlarını hazırlamak.  .Öğretmenlerin ders programlarını hazırlamak. . Çırak öğrenci kişilik hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek. . Çırak öğrencilerin devam - devamsızlıklarının takibi-devamsızlıkların işlenmesi ve veli tebligatlarının yapılması.  . Çırak öğrencilerin kayıtlarının yapılması ve kayıt defterine işlenmesi. . Çırak öğrencilerin dönem içi sınav programlarının hazırlanması koordine edilmesi.  . Her dönem sonlarında sınav evraklarını teslim almak. Dönem içi sınav sonuçlarının bilgisayara geçilmesi ve kütüklere işlenmesi-kontrollerinin sağlanması  . Çırak öğrencilerin sorumluluk sınav programlarının hazırlanması, ilanı ve duyurusunun yapılması. . Öğrenci karnelerinin hazırlanmasını sağlamak.  . Okul öğrencilerinin sınav not girişlerini takip etmek, dönem sonlarında not fişlerini derleyip okul müdürüne imzaya sunmak  . Ziyaretçi defteri ve kartlarının düzenlenmesi.  . Çırak öğrencilerin işletmelerde meslek eitimi ile ilgili programı hazırlayacak öğretmenlere teblig etmek ve gerekli değerlendirme ve denetimi yapmak.  . Çırak öğrencilerin sigorta işlemlerinin yürütülmesi. . İş güvenlig i ile ilgili öğrenci işlerini yürütmek.  . İş güvenliği ile personel eğitimi ve fiziki ortamların güvenli hale getirilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek.  . İşletme notlarının sisteme girilmesi İşletme ziyaret formları, pratik eğ itim devam - devamsızlık formları ve pratik eğitim değerlendirme formlarının takibini yapmak.  . Koordinator Müdür Yardımcısı görevini yürütmek  . Öğrencilerin tuttugu iş dosyasının kontrolu nu sağlamak  . Öğretmenler tarafından yapılan alan taraması sonuçlarını değ erlendirmek ve işletme-öğrenci buluşmasını sağlamak  . Sözzleşmesi fesih edilen öğrencilerle ilgili kayıtlarının silinmesi ve sigortadan düşme işlemlerini yürütmek.  . Ustalık telafi programının öğrenci kaydı dışındaki iş ve işlemlerini yürü tmek  . Çırak öğrencilerin kayıtlarının yapılması ve kayıt defterine işlenmesi  . Öğrencilerin Devlet katkısı işlemlerini yürütmek.  . Teçhizat ve bilgisayarların çalışır ve hazır halde bulundurulmasını sağ lamak.  . Denklik ile ilgili başvuruların dosyaların alınması ve kayıt işlemlerinin yürütülmesi.  . Eski Ustalık eğitimi ile ilgili tüm işleri yürütmek.  . İl Sınav Komisyonu Üyeliği ve Sekretarya görevini yürütmek.  . Kalfalık sınavlarına girecek öğrencileri belirlemek ve not çizelgelerini hazırlamak.  . Kalfalık ve ustalık belgesi alacakların belgelerini listelerle birlikte onaya hazırlamak. . Kalfalık ve ustalık sınav programlarının hazırlanması ve onaylarının alınması.  . Kalfalık ve ustalık sınav sonuçlarını bilgisayar ve kütüklere işlemek.  . Kurs sonu sınav işlemlerini yürütmek ve gerekli belge ve kütüklere işlemek  . Kurumumuz sivil savunma ve afete hazırlık kulübünün koordinatörlük görevlerini yürütmek.  . Mesleki kursların açılmasını ve takibini yapmak.  . Sınavlarda görevlendirilecek öğretmen ve ustalarla ilgili görevlendirme yazışmalarının yapılması.  . Sınavlarda görevlendirilen öğretmen ve usta öğreticilerin programlarını hazırlamak ve teblig etmek.  . Sınavlarla ilgili personelin ücret puantajlarını hazırlamak ve ilgililere sunmak.  . Usta öğreticilik kursu ile ilgili tüm işleri yürütmek. . Ustalık diploma programının ders programlarını hazırlamak .Yazı inceleme komisyonuna başkanlık yapmak.  . Öğretmenler kurul tutanaklarını hazırlamak ve dosyalanmasını sağ lamak.  . TYP Personelinin iş ve işlemlerini takip etmek Tebliğler dergisinin takibini yapmak. Kurum stratejik planının milli eg itimim amaçlarına göre yapmak. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  - |
| Öğretmenler | (1) O g retmenler go revlerini Tu rk millı eg itiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hu ku mleri dog rultusunda yapmakla yu ku mlu du r. (2) O g retmen çag ın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bag lı olarak, toplumun ihtiyaçları dog rultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, deg erlerine bag lı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yo nelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve o ncu bir rol u stlenir. (3) Sınıf du zeninden ve yo netiminden sorumlu olan o g retmen, eg itim ve o g retimin gerektirdig i fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İ zleyeceg i programı, yo ntem ve teknikleri o g renciye açıklar. O g rencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak o g renmelerini sag layacak eg itim ve o g retim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her tu rlu eg itim ve o g retim çalışmalarında go rev alan o g retmenlerin go revve sorumlulukları şunlardır: a) Eg itim ve o g retim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sag lar, işleyişte yo netime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla o g rencilere o rnek olur. b)O g rencilerin; o g retim programları dog rultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak o g renmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. O g rencilerin; bag ımsız ve yaratıcı du şu nmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda go ru şlerini o zgu rce belirtmelerine ve hoşgo ru lu olmalarına yo nelik gerekli ortamı hazırlar. O g rencilerin, eg itim ve o g retim çalışmalarında her tu rlu imka ndan yararlanmasını sag lar. c) O zel eg itime ihtiyacı olan o g rencilerin yetiştirilmesine ilişkin go revleri yu ru tu r. ç) O g rencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlıg ı kazanmalarına o nem verir. d) Sorumlulug una verilen o g renci kulu pleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili go revleri yapar. e) Sorumlulug una verilen sınıf rehber o g retmenlig i go revini yu ru tu r. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki dig er iş ve işlemleri yu ru tu r. g) U nitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili o g rencilerin de aktif olarak yer aldıg ı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sag lar. g ) Rehberlik ve sorumlulug u kendisine verilen aday o g retmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yo nelik iş ve işlemleri yu ru tu r. h) Ders başlangıcında o g renci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile dig er çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İ nceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. O g rencilerin geziyle ilgili go ru ş ve izlenimlerini tartışıp deg erlendirmelerini sag layarak sonucu bir raporla okul mu du ru ne sunar. i) Go revlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, o g renci kulu bu , sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millı bayram ve mahallı gu nlere, to ren ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen go revleri yapar. j) O g retmenler Kurulu, zu mre o g retmenler kurulu ve dig er kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen go revleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eg itim ve o g retime yansıtır. l) İ htiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yo netimiyle işbirlig i yapar. Sorumlulug una verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı dog rultusunda gu venli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sag lar. m) Elektronik ortamda yu ru tu len işlemlerden kendisi ve go rev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve gu ncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri mu du re sunar. n) O g rencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirlig i yapar. o) İ zinli sayıldıkları su rede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yo netimine bildirirler. o ) Okul yo netimince belirlenip kendisine verilen no bet go revini yerine getirir. p) Mu du r tarafından verilen go revin gerektirdig i dig er go rev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eg itim alan o g retmenleri ayrıca, a) O g retim programlarına uygun olarak do ner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) O g rencilerin eg itim ve o g retim, u retim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eg itim için gerekli go ru len araç-gerecin zamanında sag lanması için ilgililerle işbirlig i yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve gu venli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sag lar, o g rencilere rehberlik yapar. ç) O g rencilerce yapılan deney, temrin, do ner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı o g retimde temrin, u retim ve hizmetlerin du zenli olarak su rdu ru lebilmesi için alan/bo lu m/ato lye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. O g rencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlıg ı ve rehberlik yapar. e) Do ner sermayeden yapılan u retim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve su rede sonuçlandırılmasını sag lar. f) Koordinato r olarak go revlendirilenler, o g rencilerin işletmedeki eg itim ve o g retim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program dog rultusunda haftalık/aylık du zenlenecek formları/raporları yo netime teslim eder. g) Okul o ncesi eg itimi o g retmenleri, uygulama sınıflarında tam gu n eg itim yapar. Çocuk gelişimi ve eg itimi alanı o g retmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. g ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bo lu m, ato lye ve laboratuvar şefleriyle işbirlig i yapar. h) Mesleki ve teknik eg itim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yu ru tu r. ı) Tam gu n tam yıl eg itim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen go revleri de yaparlar. i) Mesleki eg itim için işletmeye go nderilecek o g rencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul mu du ru tarafından verilen go revleri yapar. |

**Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 123 | 8 | 123 | 2 | 2 | 2 |

#### **Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 2 | 2 | 2 | 5 |
|  Taşınabilir Bilgisayar | 0 | 0 | 0 | 1 |
|  Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
|  Bilgisayar | 17 | 17 | 17 | 3 |
|  Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 1 |
|  Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 2 |
|  Fotokobi | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 12.**

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

#### **Mali Kaynaklar**

**Tablo 13. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | 10000 |
| Okul Aile Birliği | 3000 | 4000 | 5000 | 6000 | 7000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 9000 | 11000 | 13000 | 15000 | 17000 |

**Tablo 14. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüküçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 5394,504001,009394,51 | 5394,50 | 4669,064650,059319,11 | 4669,06 | 13849,688358,3322208,01 | 13849,68 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 4001,00 | 4650,05 | 8358,33 |
| GENEL | 9394,51 | 9319,11 | 22208,01 |

#### **İstatistiki Veriler**

|  |  |
| --- | --- |
| Genel mevcut | 123 |
| Ortalama sınıf mevcudu | 25 |
| Mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı | 9 -11 |
| Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı | 0 |
| Açılan kurs sayısı | 5 |
| Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı | 5 |
| Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı | 123 |
| Sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 60 |
| Sosyal faaliyetlere katılım oranı % | % 51 |
| Öğrencilerin devamsızlık ortalaması | 3 |
| Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı | 5 |
| Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı) | 0 -5 |
| Çok amaçlı salon | 1 |
| Kurulan sosyal kulüpler | 6 |
| Okulun nasıl ısıtıldığı | Dogalgaz |

### **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.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

**Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Mesleki Eğitim memleket meselesi anlayışı
* Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi
* Mesleklerde AB standardını yakalama isteği
* AB projeleri ve yenilikler
 | * Değişen ve büyüyen ekonomi
* Eğitimli yetişmiş insan gücüne olan talebin artması
* Rekabetin artması
* Öğrenci-veli profilinin ekonomik açıdan düşük olması

İşsizlik oranının yüksek olması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Nüfusu kalabalığı ve meslek liselerine ilginin artması
* Çalışma ve boş zaman alışkanlıkları
* Toplumsal ve kültürel değerler
* Kalabalık toplumun bozuk yapılarının okul çevrelerinde etkin hale gelmesi
* Yazılı ve görsel basının okul çağındaki çocuklarda olumsuz etkileri
 | * Erişilebilir ve kullanılabilir bir bilgi sisteminin hızla gelişmesi
* Mesleklerde teknolojiyi kullanma becerisinin gelişmesi
* Bilginin hızlı üretimi ve yayılımının artması

Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkanları |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Bölgedeki tarımsal faaliyetler
* Bölgenin sıcak bir iklime sahip olması
 |

### **GZFT Analizi**

#### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

|  |
| --- |
| **Güçlü Yönler** |
| 1. Sınıf mevcutlarının uygun olması
2. İnternet bağlantısının olması
3. Genç ve tecrübeli öğretim kadrosunun uyumlu olması
4. Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
5. Birbirini seven, mutlu personelin olması
6. Yöneticilerin belirli birikimi sahip olması
7. İdareci sayısının yeterli olması
8. Vizyon ve misyonu belirlenmiş olması
9. Kurum kültürünün olması

10-Okulun işyerlerine yakın olması ve işyerleri ile iletişimin iyi olması 11-Mezunların iş sahibi olması 12-Merkezin çevrece tanınıyor olması 13- İMEP Programının okulumuzda uygulanacak olması |

|  |
| --- |
| **Zayıf Yönler** |
| 1. Kurumun uygun fiziki alanlarının yetersiz olması
2. Sosyal aktivitelerin az olması
3. Velilerin okulda yapılan toplantılara katılımlığının azlığı
4. Veli profilinin maddi durumunun zayıf olması
5. Öğrencilerimizin öğrenmeye karşı olan ilgisizlikleri
6. Öğrencilerin okula sadece bir gün gelmesi
7. Meslek Odalarının okulla olan ilişki düzeyinin zayıflığı
8. Usta ve sanatkârların okulla olan ilişki düzeyinin zayıflığı
9. Usta ve sanatkârların okuldaki çırak eğitimine duyarsızlığı
10. Çok kültürlü öğrenci yapısının olması
 |

#### **Fırsatlar ve Tehditler**

|  |
| --- |
| **Fırsatlar** |
| 1. Uygun veliler (İşveren işletme sahibi ) olması
2. Velilerin değişik kültürlü bölgelerden olması
3. Spora ilgi duyan öğrenci sayısının artıyor olması
4. Okulumuzda çeşitli yetiştirme kurslarının açılması
5. Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması
6. Toplumun her kesimine açık olması
7. Mesleki ve teknik eğitimin toplumda yeniden yükselen değer olması
8. Mesleki eğitimin 12 yıllık zorunlu eğitim kapsamına alınması
9. MEM mezunlarına lise diplımasının verilmesi
10. Sürmene Sanayisinin Faaliyet alanlarında yer alamsı
 |

|  |
| --- |
| **Tehditler** |
| 1. Bazı öğrencilerin şiddet eğilimli olması ve çevrede oluşturduğu negatif etki
2. Problemli ailelerin olması
3. Bazı iş sahiplerinin özellikle çırağını okula göndermemesi
4. Hedef/Beklentilerin gerçekleşmesi için acele ve telaş gösterilmesi
5. 12 yıllık zorunlu eğitim nedeniyle öğrenci bulunamaması
 |

**Tablo 17. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| • Öğrencilerin mesleki eg itim hedeflerinin olması, ayrıca maddi olarak kazançlarının olması.  | • Öğrencilerin ekonomik, sosyal ve ailevi olarak dezavantajlara sahip olması. Öğrencilerin fazla işyeri deg iştirmesi. | • Bakanlık tarafından ustalık eğitimi kurslarının kaldırılarak dört yıllık mesleki eg itim içerisine dahil edilmesi  | • Bölgenin reel ekonomi bakımından zayıf olması. • Okuldan sonra öğrencinin sosyal güvencesinde belirsizlik olması. |
| • Çırak ve kalfaların takibinin birebir yapılması • Çalışanların alanında eg itimli ve deneyimli olması | • Öğrencilerin iş yerlerinde fazla devamsızlık yapması, bazı işyerlerinin çırakların yetiştirilmesine ilgisizliği. | • Bakanlık tarafından çırak öğrenci çalıştıran işletmelere yönelik devlet katkısı projesinin devam etmesi  | • Okumaya ilgisi az olan öğrencilerin kurumumuza yönlendirilmesi |
| • Öğretmenler – idare; öğretmenler – öğretmenler arası iletişimin olumlu olması  | • Mesleki Rehberlik ve Yönlendirmenin yeterli düzeyde yapılmaması | • Kurumumuzun işgücü piyasası ile iç içe olması nedeniyle mesleki olarak teknolojiye kolay ulaşılabilir olması  | • Toplumumuzda ve kurumlarımızda çıraklık eg itim sistemine o g renci yo nlendirme konusunda bilinçsizlik olması |
| • Velilerin çıraklık eg itim sistemine pozitif bakış açısına sahip olmaları.  | . • Okul terkine maruz kalmış öğrenci profili nedeniyle çalışanlar ü zerinde motivasyon eksikliği olması. | • Bakanlık tarafından Çıraklık Eğitimin zorunlu mesleki eitim kapsamına dahil edilmesi  |  |
| • Kurumun Sürmenede merkezi bir yerde olması, ulaşım sorununun olmaması | • Okul – veli – usta işbirlig inin yetersiz olması. Veli öğrenci arasında iletişim kopukluğu. | •Mesleki eğ ğitim merkezilerinden mezun olanların açık liseden yeterli kredi almaları suretiyle meslek lisesi mezunu olabilmelerinin önünün açılmış olması. |  |

**Tablo 18. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** |  • Eg itim süreci sonunda belge ve diploma anlamında çeşitlilik.• Sektörel çalışma imkanı•Mesleki eğitim merkezlerinin öğ rencilerine sunduğuu ücret vs. gibi imkanlar. |  • Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yö nlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.. |
| **Zayıf Yönler** | • Öğrencilerin fazla işyeri değiştirmesi. • Öğrencilerin iş yerlerinde fazla devamsızlık yapması, bazı işyerlerinin çırakların yetiştirilmesine ilgisizliği. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

 **Eğitim ve öğretime erişimin arttırılması**

 **.** Okulun bulunduğu yerin ulaşıma çok elverişli olmaması

 . Toplumda çıraklık eğitimine ilişkin olumsuz algının olması

 **Eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması**

 **.** Merkezimizin fiziki imkanlarının iyileştirilmesi, teknoloji kullanımının teşvik edilmesi.

 . Öğrencilerin sigortalarının emeklilik iş ve işlemlerine etki etmemesi

 **Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi**

 **.** Merkezimizin sınıf kapasitelerinin arttırılması, atıl durumdaki yerlerin eğitime kazandırılması

 . Esnaf ve aile ziyaretlerinin arttırılması

 . Okullar ile işbirliğinin arttırılması

 . Odalar, mahalle muhtarları ile işbirliğinin arttırılması

 . Sosyal faaliyetlerin arttırılarak okula ilginin arttırılması

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### **Misyon**

Hizmet alanımız içerisinde kapsamımızdaki tüm mesleklerde çalışan kişileri çağdaş eğitim yöntem ve yaklaşımlarıyla eğiterek belge sahibi yapmak, sürekli iyileştirme düşüncesiyle mükemmelliğe ulaşma çabalarında, gelişimde, işbirliğinde, sosyal ve kültürel alanda kimlik ve kişilik kazanmada, bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmada, gelişen teknolojiyi yakından izlemede, öncülük etmek için varız

### **Vizyon**

Ulusal kimliğini kaybetmeden evrensel değerlere sahip, teknolojideki gelişmelere ayak uyduran, verimli, sürekli kendini yenileyen bireyler yetiştiren; toplum merkezli bir kurum olmak.

 **Temel Değerler**

**İlkelerimiz:**

**1.** Türkiye Cumhuriyeti devletinin kurucusu yüce önder Mustafa Kemal Atatürk’ün “Çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmayı hedeflediği Türkiye İdealine” ulaşmayı ilke edinen demokratik, laik, sosyal bir hukuk devleti olan Cumhuriyetimizin bu temel değerlerine ve Ülkemizin bölünmez bütünlüğüne inanmış öğrencileri yetiştirmeyi temel ilke ediniriz.

**2.** Bütün öğrencilerin, zekâlarının geliştirilebilir özellikte, öğrenmeye karşı istekli ve belirli bir öğrenme potansiyeline sahip olduğuna inanır, öğrenciyi merkez alan etkili bir eğitim anlayışını benimseriz.

**3.** Öğrencilere tam öğrenme ortamı hazırlama, bilgi kaynaklarına ulaşma ve bu bilgileri hayatta kullanmalarına yardımcı oluruz.

**4.** Bilgi toplumu olmanın gereğine inanır, eğitim teknolojisinin ürünü olan ekipmanları kullanmaya ve öğrencilere kullandırmaya çalışırız.

**5.** Ezberci değil; okuyan, inceleyen, araştıran, düşünen, analiz ve sentezler yaparak kendini sorgulayıp yenileyen öğrencilerin yetişmesine çalışırız.

**6.** Yönetici, öğretmen, personel ve öğrencilerin barışık olduğu örnek ve etkili bir okul ikliminin gereğine inanırız.

**7.** “Kalite Yönetimdir” anlayışından hareketle okul yönetiminin her türlü gelişim, değişim ve sürekli iyileştirmede liderlik yapması gerektiğine inanırız.

**8.** Bir ekip olarak “Toplam Kalite Yönetimi” anlayışı ile “Ben, yerine biz” anlayışının etkin olduğu güvenli bir ortamın gereğine inanırız.

**9.** Toplam Kalite Yönetimine inanmış bir ekip olarak; okulun her duvarında bir tuğla, dikilen her fidanda bir avuç toprak ve her üretiminde alın teri bulunan bir anlayışı benimseriz.

**10.** Yönetici, öğretmen, veli, personel ve öğrencilerin iş birliği ile okulunu, çevrede, bölgede ve ülkede model yapma inancıyla çalışırız.

**11.** Okulda tüm çalışanların aktivitesinden yararlanıldığı katılımlı yönetim ve demokratik anlayışın hakim olduğu bir ortam hazırlamaya çalışırız.

**12.** Başarının ancak ekip (takım) çalışmasıyla elde edilebileceğine teşvik ve ödüllendirme ile artacağına inanırız.

**13.** Meslek eğitiminin kişinin alışkanlık psikolojisine dayalı olan ve yaparak, yaşayarak, öğrenmeyi esas alan öğrenci merkezli bir öğretim olduğunu unutmayız.

**14.** Emekli olmuş tüm çalışanlarımızı izler iyi ve kötü günlerinde de birlikte olduğumuzu gösteririz.

**15.** Gücümüzü bölgemizde “ kardeş okul” uygulamaları ile çevremize de yayarız

**16.** Teknolojik ve bilgi gücümüzü herkesle ve her kurumla paylaşırız,

**17.** Mesleki ve teknik öğretimin örgün eğitimin yanı sıra yaygın eğitim programları yoluyla “ Süreklilik İlkesinin” de gerçekleşmesinin önemine inanırız.

 **Değerlerimiz:**

1. Fırsat eşitliği

2. Kültürel ve sanatsal duyarlılık

3. İnsan, toplum, bilim ve çevre duyarlılığı

4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık

 5. Hukuk ve adalet

 6. Katılımcılık ve istişare kültürü

7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve şeffaflık

8. Sorumluluk

9. Vatanseverlik

10. Liyakat

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### **Amaçlar**

### **Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ** | **STARTEJİK HEDEFLER** |
| **Amaç 1 :** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | **Hedef 1.1:** Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır |
| **Hedef 1.2:** Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| **Amaç 2 :** 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:** Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. |
| **Hedef 2.2:** Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. |
| **Hedef 2.3:** Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. |
| **Hedef 2.4:** Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir |
| **Hedef 2.5:** Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır |
| **Amaç 3 :** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | **Hedef 3.1:** Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 3.2:** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir |
| **Hedef 3.3:**Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.4:**İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

### **Performans Göstergeleri**

|  |
| --- |
|  **PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 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 (%)****PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran****öğrenci oranı (%)****PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam****etmeyen öğrenci oranı (%)****PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** |
| **PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** |
| **PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** |
| **PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı** |
| **PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması** |
| **PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması** |
| **PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması** |
| **PG2.1.5.Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı** |
| **PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması** |
| **PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu 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** |
| **PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı** |
| **PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)** |
| **PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı** |
| **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** |
| **PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı** |
| **PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı** |
| **PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı** |
| **PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı** |
| **PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** |
| **PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı** |
| **PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı** |
| **PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı** |
| **PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** |
| **PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı** |
| **PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı** |
| **PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** |
| **PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı** |
| **PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** |
| **PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** |
| **PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)** |
| **PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** |
| **PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)** |
| **PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** |
| **PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)** |
| **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** |
| **PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** |
| **PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** |
| **PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** |
| **PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** |
| **PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** |
| **PG3.3.3.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** |
| **PG3.51. Elektrik tüketimi (kw)** |
| **PG3.5.2. Su tüketim miktarı (m3)** |
| **PG3.5.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** |
| **PG3.5.4. Bakım ve onarımı yapılan alan‐tesisat sayısı/oranı** |

**Tablo 19. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 6 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)** | 15 | %10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)** | 20 | %10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)** | 15 | %10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | 15 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran****öğrenci oranı (%)** | 15 | %0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam****etmeyen öğrenci oranı (%)** | 20 | %0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** | 1- Öğrencilerin fazla işyeri değiştirmesi 2- Öğrencilerin iş yerlerinde fazla devamsızlık yapması |
|  |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 |
| **Tespitler** | 1- Veli öğrenci arasında iletişim kopukluğu2- Okul – veli – usta işbirliğinin yetersiz olması3- Bazı işyerlerinin çırakların yetiştirilmesine ilgisizliği |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Okul-Veli –İşletme-Öğrenci Birlikteliğini üst seviyeye çıkarmak2-İşletmeye giden öğretmenler kontrolleri sıklaştırması,anlık temas |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | 33 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %50 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)** | 33 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | %50 | 6 ay | 12 ay |
| **PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | 34 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** | 1-Her sınıf seviyesin de öğrencilerin okul da1 gün olması |
|  |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.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 artırılacaktır.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 artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 20000 |
| **Tespitler** | 1-Ders satlerinin yoğun olması etkinliklere zaman kalmaması |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Öğrencilere etkimlikler için haftalık ders saatlerin de daha çok zaman verilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | 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** | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı** | 20 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması** | 20 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması** | 20 | 57 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması** | 20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.1.5.Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
| 1-Öğrencilerin akademik başarı seviyesinin düşük olması  |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.S5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 |
| **Tespitler** | -Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Mesleki eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması 2-Mesleki ve teknik eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması 3- Mesleki eğitimde kalite sisteminin yaygınlaştırılması |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması** | 15 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması** | 15 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı** | 10 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı** | 10 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı** | 10 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı** | 10 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)** | 10 | %0 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı** | 10 | %0 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı** | 10 | %0 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
| 1- Mesleki ve teknik eğitimde eğitim hizmeti verilen her alanda iş birliği çalışmaları için gerekli desteğin sağlanamaması 2-Eğitim-istihdam-üretim ilişkisinin güçlendirilmesinde paydaşlardan beklenen desteğin sağlanamaması 3- Teknolojik gelişmelerin hızı ve sektörün taleplerinin bu doğrultuda değişken olması 4-Mesleki eğitim merkezlerine yönelik olumsuz algı |
| **Stratejiler** | 1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez vedeğerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim‐iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerininişletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçlarıdeğerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu almasısağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenenetkinliklere katılım sağlanacaktır.5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliklerinin farkınavarmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşümkonularında farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 |
| **Tespitler** | -Gelişen teknolojinin mesleklerde değişikliklere sebep olması ve yeni mesleklerin ortaya çıkması |
| **İhtiyaçlar** |  | 1-Mesleki eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması  2-Mesleki ve teknik eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması 3-Mesleki eğitimde kalite sisteminin yaygınlaştırılması 4- Mesleki eğitimde yapılan iş birlikleri ile atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörde işbaşı eğitimi almalarının sağlanması.” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.3** | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | 33 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 33 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | 34 | %0 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
| -Öğrenci akademi başarı seviyesinin düşüklüğü-Mesleki eğitim merkezi ders progrmlarının yetersizliği |
| **Stratejiler** | 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır.2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 |
| **Tespitler** | Mesleki eğitimde kalite sistemi kapsamında gerçekleştirilen öz değerlendirme süreci |
| **İhtiyaçlar** |  | -Mesleki ve teknik eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarına ihtiyaç duyulması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.4** | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı** | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı** | 15 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı** | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı** | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** | İş dünyasında çalışanların sürekli olarak güncel ve özelleştirilmiş becerilere ihtiyaç ,ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri, okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması” |
| **Stratejiler** | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.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.S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 0 |
| **Tespitler** | ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri, okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması” |
| **İhtiyaçlar** |  | -Akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.5** | Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı** | 20 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı** | 20 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı** | 20 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı** | 10 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı** | 20 | 0 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** | • Özel sektörün mesleki eğitim alanına yatırımının yetersizliği |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 |
| **Tespitler** | • Özel sektörün mesleki eğitim alanına yatırımının yetersiz olması.” |
| **İhtiyaçlar** |  | -öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısını artırmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | 25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı** | 25 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | 25 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | 25 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
|  -İşbaşı eğitimlerde kaza riski |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** | Fiziki mekânların yetersizliği |
| **İhtiyaçlar** |  | Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesiAtölye ve laboratuvarların fazlalaştırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)** | 20 | %80 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** | 20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)** | 20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)** | 20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)** | 20 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
| -Yapılan eğitimlere katılımın az olması |
| **Stratejiler** | S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 0 |
| **Tespitler** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları |
| **İhtiyaçlar** |  | Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.3** | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı** | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı** | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 15 | 110 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 110 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 110 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 110 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı** | 10 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 10 | 110 | 130 | 140 | 150 | 160 | 170 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.3.3.9 Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi-Zümre Başkanları |
| **Riskler** |  |
| -İş Kazası-Akran zorbalıkları-Okul ve çevre ilişkileri |
| **Stratejiler** | S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim 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.S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 |
| **Tespitler** | . Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme.akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenleme |
| **İhtiyaçlar** |  | Sınıf rehber öğretmeneleri tarafından eğitimler düzenlenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 3.4** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)** | 25 | 4501  | 4600  | 4700 | 4800 | 4900 | 5000 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.2. Su tüketim miktarı (m3)** | 25 | 220 | 230 | 240 | 250 | 260 | 270 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.3. Doğalgaz/ akaryakıt /kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)** | 25 | 0 | 4240 | 4500 | 4750 | 5000 | 5250 | 6 ay | 12 ay |
| **PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan‐tesisat sayısı/oranı** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Müdürlüğü |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **Riskler** |  |
| -Fatura tutarların yüksekliği |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **17000** |
| **Tespitler** | -Bilinçsiz tüketim |
| **İhtiyaçlar** |  | Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirlerTasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmalarıEnerji tasarrufuna yönelik proje |

### **Stratejilerin Belirlenmesi**

|  |
| --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | Öğrenci devamsızlığı  |
| 2 | Özel Eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitimi. |
| 3 | Servis Hizmetleri |
| 4 | Tanıtım ve yönlendirme |

|  |
| --- |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| 1 | Akademik Başarı |
| 2 | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler |
| 3 | Değerler Eğitimi  |
| 4 | Kurum kültürü |
| 5 | Yerel - Ulusal ve Uluslararası Projeler |
| 6 | Öğrenci davranışları |
| 7 | Eğitim Ortamlarının Kalitesi |
| 8 | Mezuniyet sonrası alanında istihdam |

|  |
| --- |
| **KURUMSAL KAPASİTE** |
| 1 | Mesleki Yeterlilikler |
| 2 | Norm Durumu |
| 3 | Hizmet içi Eğitim |
| 4 | Memnuniyet |
| 5 | Fiziki Yapı |
| 6 | Eğitim Ortamları |
| 7 | Yönetim ve Organizasyon |
| 8 | Derslikler |
| 9 | Mali Yapı |
| 10 | Eğitim Ortamları  |
| 11 | Teknolojik Altyapı |
| 12 | Öğrenci kayıt süreçleri |
| 13 | Yerel - Ulusal ve Uluslararası Projeler |
| 14 | İş Birlikleri |
| 15 | Zümre ve Kurullar |

### **Maliyetlendirme**

**Tablo 20. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| **Hedef 1.2** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 155000 |
| **Hedef 2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.3** | 5000 | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 75000 |
| **Hedef 2.4** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.5** | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 150000 |
| **Hedef 3.1** | 15000 | 17000 | 20000 | 23000 | 26000 | 101000 |
| **Hedef 3.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 3.3** | 3000 | 5000 | 7000 | 9000 | 11000 | 36000 |
| **Hedef 3.4** | 17000 | 20000 | 24000 | 27000 | 30000 | 118000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 | 155000 |
| **TOPLAM** | 90000 | 122000 | 156000 | 189000 | 222000 | 790000 |

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

 Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın 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 toplantılar yapılacaktır. Toplantıda yapılanlar ve sonraki aylarda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır