

T.C

NURDAĞI KAYMAKAMLIĞI

NURDAĞI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



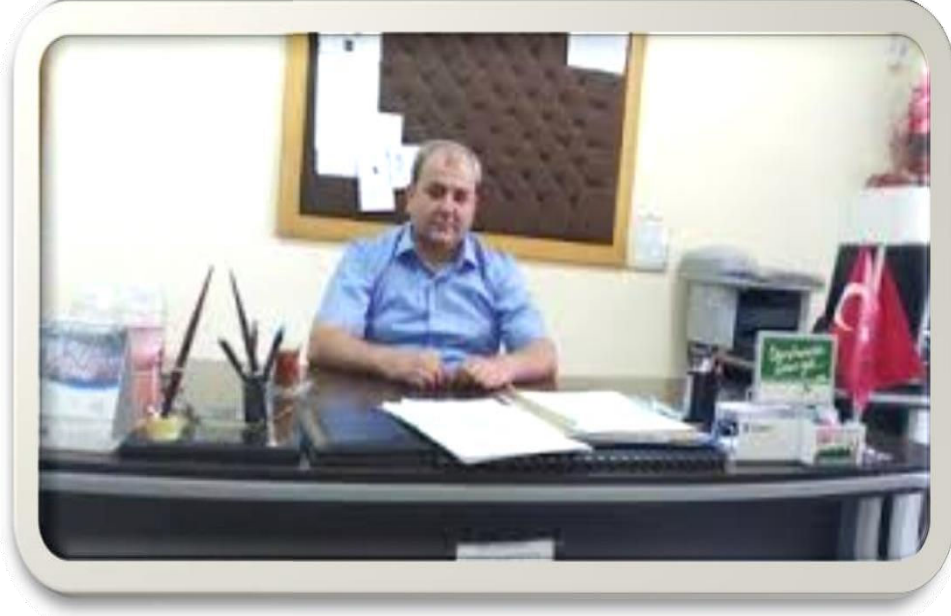
“Dünyada her şey için, uygarlık için, hayat için, başarı için en gerçek yol gösterici ilimdir, fendir. İlim ve fennin dışında yol gösterici aramak dalgınlıktır, bilgisizliktir, doğru yoldan sapmaktır! Yalnız, ilim ve fennin yaşadığımız her dakikadaki gelişimini kavramak, ilerlemeleri zamanında izlemek şarttır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: GAZİANTEP | | İlçesi: NURDAĞI | |
| Adres: | Aslanlı Mah. Sanayi Cad. Çıraklık Eğitim Blok No: 27 İç Kapı No: 1 Nurdağı / GAZİANTEP | Coğrafi Konum (link) | https://tinyurl.com/2amcncc9 |
| Telefon Numarası: | 0 342 671 35 80 | Faks Numarası: | |
| e- Posta Adresi: | 250690@meb.k12.tr | Web adresi: | http://nurdagimem.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 250690 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Gelişen teknolojiler karşısında insan iş ve beyin gücünün hızlı bir küreselleşme süreci içerisinde artan teknolojik değişimler ve yenilikler, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirmesine neden olmuştur. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler 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 “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek, gerçekleştirilmektedir.

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.

Mustafa TANKIZ
Nurdağı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 6 |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 6 |
| 1.2. Planlama Süreci | 6 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 7 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 7 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 7 |
| 2.3. Mevzuat Analizi | 7 |
| 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 9 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 9 |
| 2.6. Paydaş Analizi | 10 |
| 2.7. Kuruluş İçi Analiz | 14 |
| 2.7.1. Teşkilat Yapısı | 14 |
| 2.7.2. İnsan Kaynakları | 15 |
| 2.7.3. Teknolojik Düzey | 21 |
| 2.7.4. Mali Kaynaklar | 22 |
| 2.7.5. İstatistik Veriler | 23 |
| 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 25 |
| 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 26 |
| 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 29 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 30 |
| 3.1. Misyon | 30 |
| 3.2. Vizyon | 30 |
| 3.3. Temel Değerler | 30 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 31 |
| 4.1. Amaçlar | 31 |
| 4.2. Hedefler | 31 |
| 4.3. Performans Göstergeleri | 32 |
| 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi | 35 |
| 4.5. Maliyetlendirme | 35 |
| 5. İZLEME DEĞERLENDİRME | 36 |

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Mustafa TANKIZ | Müdür | Yunus ATAŞ | Müdür Başyardımcısı |
| Şeyda ÖZÇELİK | Müdür Yardımcısı | Aynur ÇALIK | Öğretmen |
| Adem SUNAR | Öğretmen | Muhammet DEMIRDÜZEN | Öğretmen |
| Musa KOYUNCU | Okul Aile Birliği Başkanı | İrfan TÜFENK | Öğretmen |
| Hasan ÖZDEMİR | Yönetim Kurulu Üyesi | Gülşah ÖZBEY | Öğretmen |
| | | Muhammed | Öğretmen |

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

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.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz Çırak, kalfa ve ustaların kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi kapsar.

Merkezimiz 1990 yılı, İlçemiz Fatih İÖO içerisinde, 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince Nurdağı Çıraklık Eğitimi Merkezi olarak faaliyete geçmiştir. 1990–1991 eğitim öğretim yılında eğitime başlamış, daha sonra Nurdağı Belediye binasında hizmetlerine devam etmiştir. 1992–1993 öğretim yılında Aslanlı İÖO binasına taşınan merkezimiz, 2005–2006 yılında boş olan Nurdağı Jandarma Komutanlığı Botaş Karakoluna taşınmıştır. Halen bu binada öğretim faaliyetlerine devam eden kurumumuza ait bina bulunmamaktadır. Mevcut binada merkezimize ait iki adet dersane, iki idareci odası, bir arşiv ve bir de depo bulunmaktadır, Okulumuzun özel bir ismi yoktur.

Merkezimizin ilk müdürü 1990 yılında atanan Elektrik Öğretmeni Hasan ERTÜRK' tür. Daha sonra sırasıyla; 1993-1994 yılında Metal İşleri Öğretmeni Mehmet Yılmaz ÇALIŞIR, 1995-1996 yılında Tesviye Öğretmeni Remzi ÖRGEN, 2004-2005 yılında Metal İşleri Öğretmeni Mustafa TANKIZ olup, 08.02.2009 tarihinde atanan Musa GÜVEN ve 2018 yılından itibaren Mustafa TANKIZ halen merkezimizin müdürlüğünü yürütmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. 2024- 2028 Stratejik Planı eğitim öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması ve kurumsal kapasitenin artırılması olmak üzere üç tema olarak oluşturulmuştur. 3 Stratejik amaç altında 5 stratejik hedef ve 32 performans göstergesine yer verilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz, Başta Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim-öğretimi düzenleyen yasalar, hükümet programları, kalkınma planları, milli eğitim şuraları ve ulusal programları esas alınarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Türk Milli Eğitiminin temel amacı; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşlarının ve toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak, milli birlik ve bütünlük içerisinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek, hızlandırmak ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir üyesi yapmaktır.

Nurdağı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.❖ Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.❖ Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir. | <ul style="list-style-type: none">❖ T.C. Anayasası❖ 652 Sayılı MEB Teşkilat ve görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname❖ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu❖ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu❖ 4857 Sayılı İş Kanunu❖ 4702 Sayılı Kanun❖ 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu❖ 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Yasası❖ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu❖ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu❖ MEB Personel Mevzuat Bülteni❖ Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|--|-----------------------------|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9. Madde 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme Değerlendirme Çalışmaları |
| Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2023 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2021) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Gaziantep İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin ve göstergelerin belirlenmesi |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|---|
| Öğretim-egitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sportif faaliyetler | Bireysel veya takım halinde yaptığı, fiziksel ve zihinsel etkinlikler ile spor yarışmaları ve sportif eğitim çalışmalarının kategorileri |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Müze, öğrenme yeri, tarihi mekan, sanat galerisi, doğa gezileri ile mesleki alanlara yönelik tanıtım gezileri, sözlü gelenekler ve anlatımlar, gösteri sanatları, toplumsal uygulamalar ritüeller ve şölenler, doğa ve evrenle ilgili bilgi ve uygulamalar, el sanatları geleneği, mesleki alanla |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Mahalli Hizmet içi eğitimler Uzaktan hizmet içi eğitimler Proje kapsamında yürütülen hizmet içi eğitimleri |

2.6. Paydaş Analizi

“Müdürlüğümüzün faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?” sorusuna cevaplar vererek paydaşların tespiti yapılmıştır. Stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını tespit ederek paydaşlar alt gruplar halinde öncelikleri ve özelliklerine göre hazırlamıştır.

İç paydaşlar,

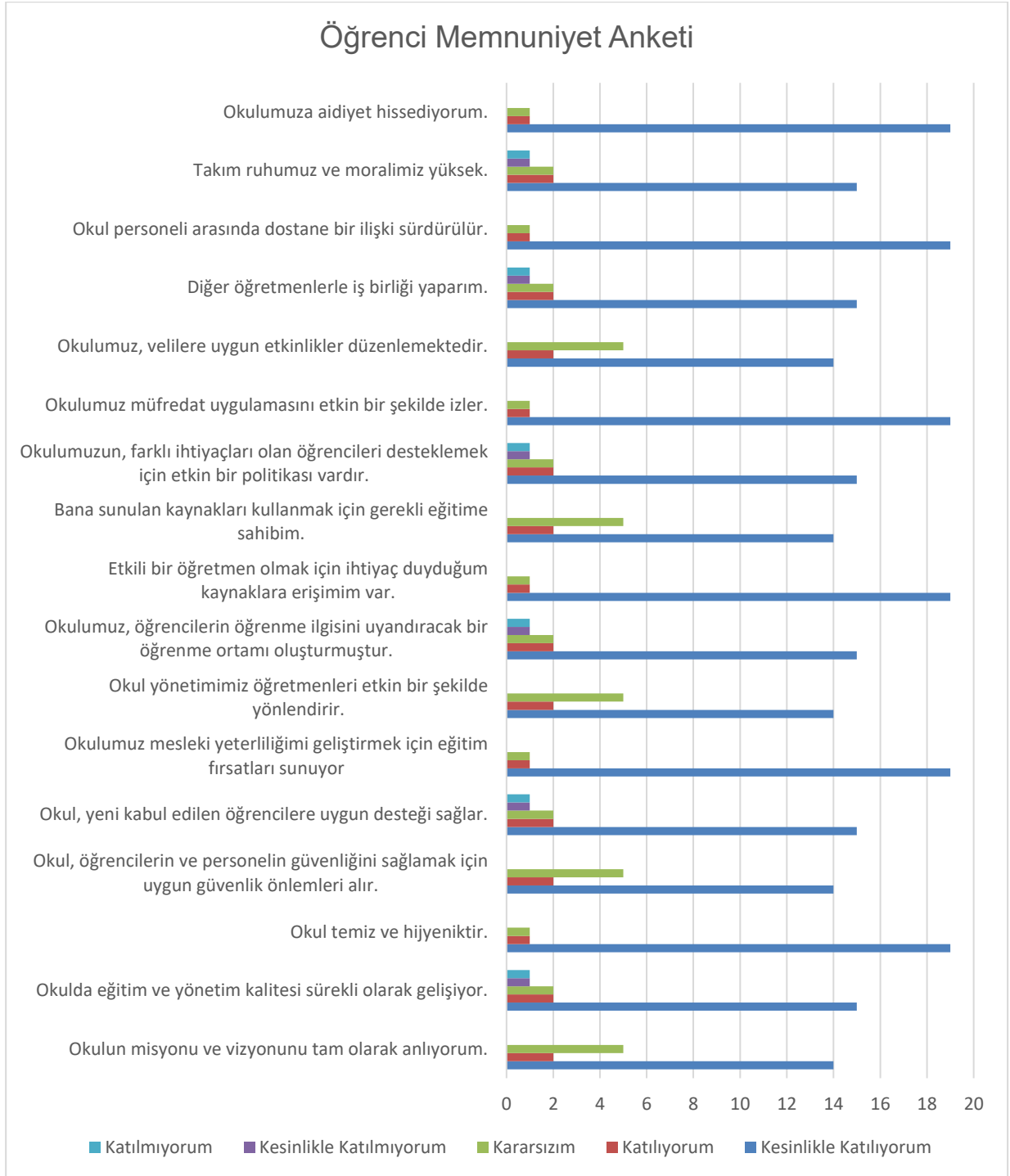
1. Nurdağı Mesleki Eğitim Merkezi
2. Öğretmenler
3. Öğrenciler
4. Okul Aile Birliği
5. Veliler

Dış paydaşlar,

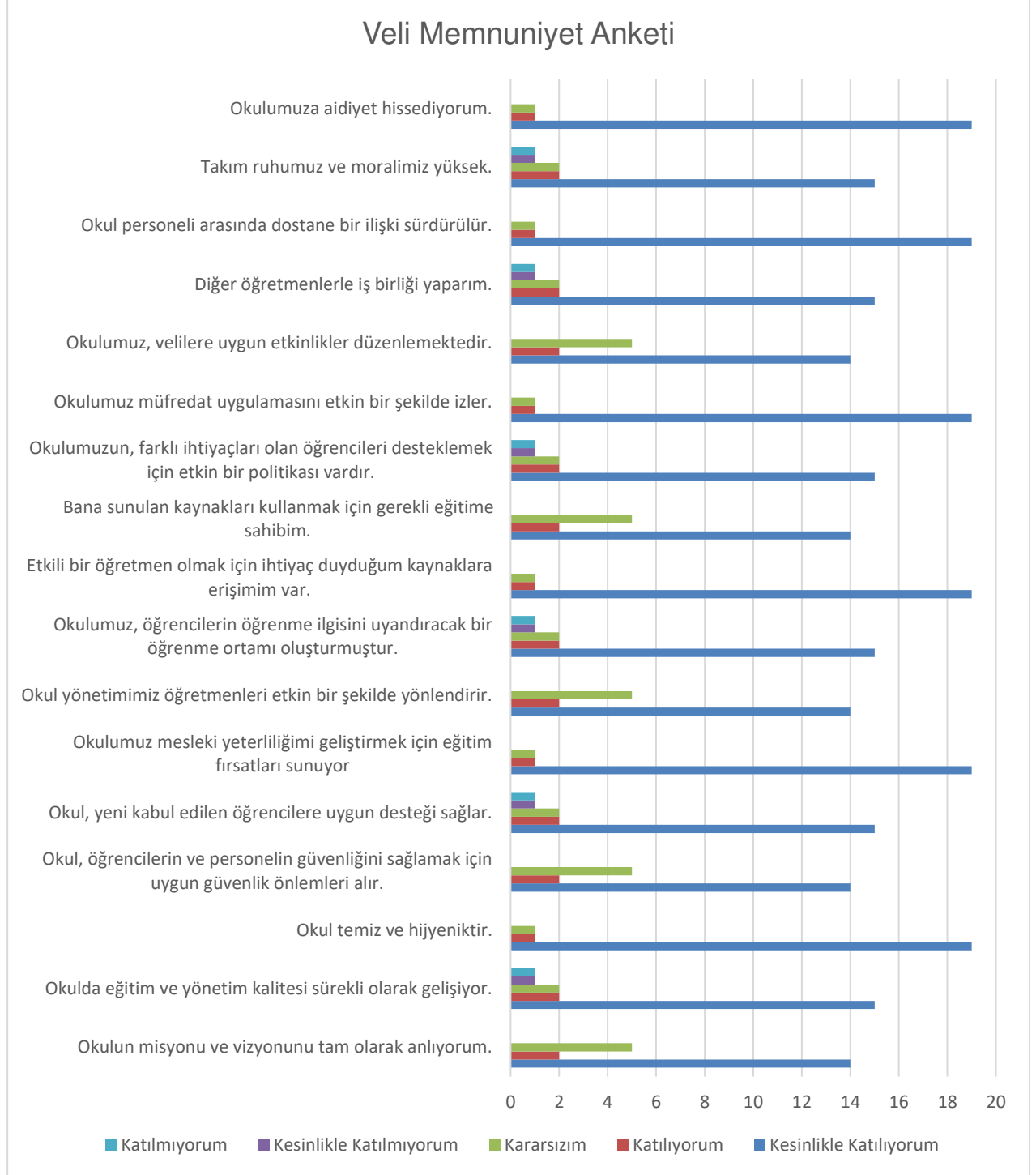
1. Nurdağı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
2. Nurdağı Esnaf Sanatkârları Şoförler Ve Otomobilciler Odası
3. Nurdağı Küçük Sanayi Sitesi
4. Sivil Toplum Kuruluşları

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alttaki grafiklerde yer verilmiştir:

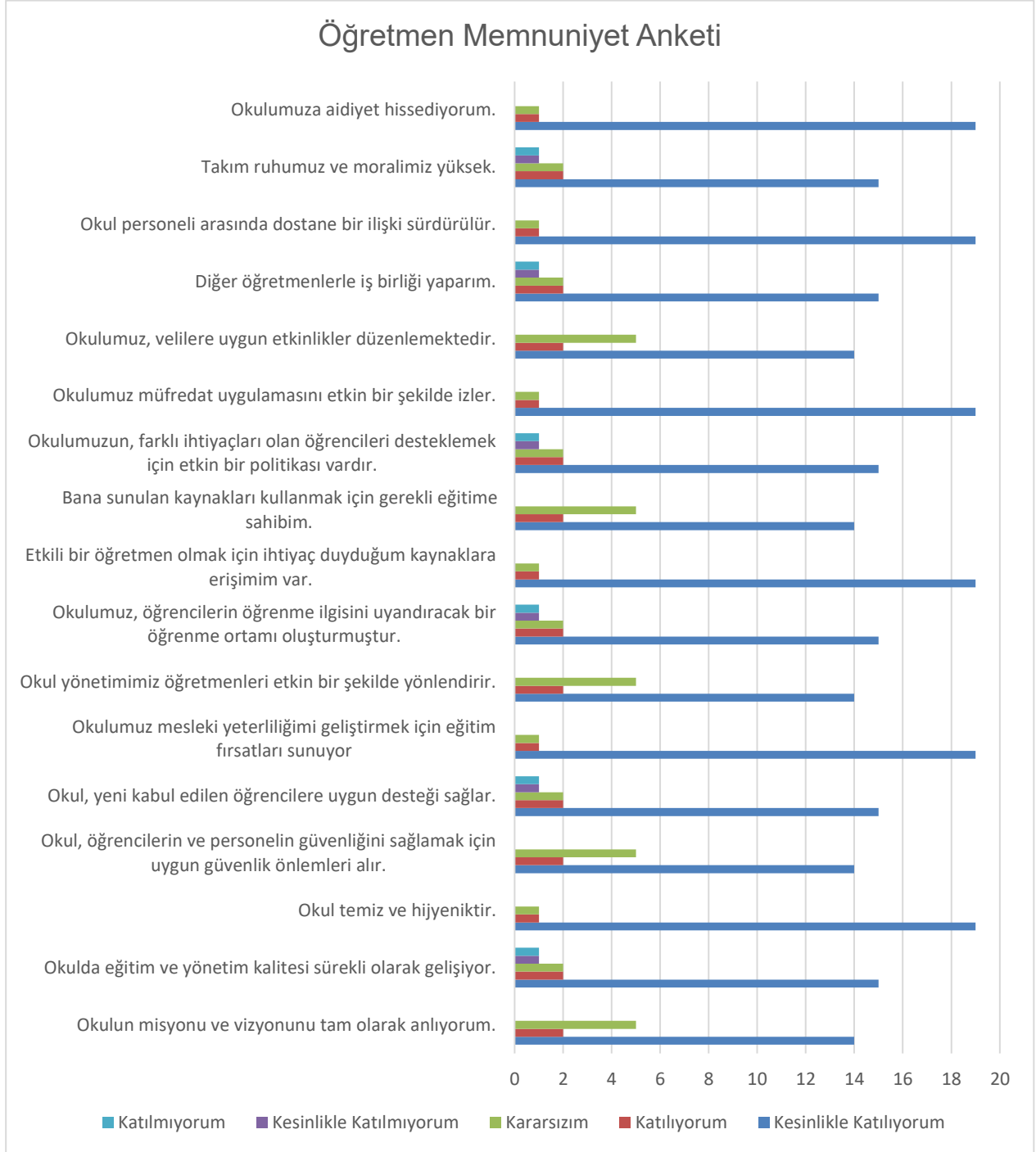
Tablo 5. Öğrenci Memnuniyet Anketi Tablosu



Tablo 6. Veli Memnuniyet Anketi Tablosu



Tablo 7. Öğretmen Memnuniyet Anketi Tablosu



2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

| | | |
|---|---|---|
| Mustafa TANKIZ Müdür | | |
| Şeyda ÖZÇELİK Müdür Yardımcısı | Hacı SALMAN Müdür Yardımcısı | Yunus ATAŞ Müdür Yardımcısı |
| Ahmet Burak TOY Rehberlik | Salih AÇAR Matematik Öğretmeni | Sema YILDIZ Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni |
| Aynur ÇALIK Rehberlik | Yusuf YEĞRİM Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Elif ÇALICI Tarih Öğretmeni |
| Fatma ATAŞ Matematik Öğretmeni | Gülşah ÖZBEY Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Öğretmeni | Gülşen YILDIRIM Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni |
| Hacı Murat TURAN Motorlu Araçlar Teknolojisi Öğretmeni | İrfan TÜFENK Elektrik Elektronik Teknolojisi Öğretmeni | Muhammet DEMİRDÜZEN Muhasebe ve Finansman Öğretmeni |
| Muhammet Sena AĞDEVE Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | Mustafa EKİCİ Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Öğretmeni | Sabiha DAĞDEVİREN Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri Öğretmeni |
| Ramazan Şaban KALAY Hizmetli | Sadet DEMİRDELEN İşçi 696 K.H.K. | |

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|---|--|---|---|--------|----|
| İli: GAZİANTEP | | İlçesi: NURDAĞI | | | |
| Adres: | Aslanlı Mah. Sanayi Cad. Çıraklık Eğitim Blok No: 27 İç Kapı No: 1 Nurdağı / GAZİANTEP | Coğrafi Konum (link) | https://tinyurl.com/2amcncc9 | | |
| Telefon Numarası: | (0342) 6713580 | Faks Numarası: | - | | |
| e- Posta Adresi: | 250690@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://nurdagimem.meb.k12.tr/ | | |
| Kurum Kodu: | 250690 | Öğretim Şekli: | Tam Gün | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1990 | | Toplam Çalışan | 26 | | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 35 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 13 |
| | Erkek | 239 | | Erkek | 13 |
| | Toplam | 274 | | Toplam | 26 |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 25,8 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | :27 | | |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | : 25,8 | Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | : 0 | | |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | 96 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | : 5 | | |

Tablo 9. Çalışan Bilgileri Tablosu

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 1 | 4 |
| Branş Öğretmeni | 7 | 8 | 15 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| Usta Öğretici | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Personel | 1 | 2 | 3 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 13 | 13 | 26 |

Tablo 10. Okul Yerleşmesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|---|------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Salon | | x |
| Derslik Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Saha | | x |
| Derslik Alanları (m2) | 38 | Kütüphane | | x |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 3 | Fen Laboratuvarı | | x |
| Şube Sayısı | 27 | Bilgisayar Laboratuvarı | 1 | |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 16 | İş Atölyesi | | x |
| Öğretmenler Odası (m2) | 15 | Beceri Atölyesi | | x |
| Okul Oturma Alanı (m2) | 412 | Pansiyon | | x |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 588 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1000 | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 200 | | | |
| Kantin (m2) | 0 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 3 | | | |
| Diğer () | | | | |

Tablo 11. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

| Alan Adı | Dal Adı | 9.Sınıf | 10.sınıf | 11.Sınıf | 12.Sınıf | Toplam |
|--------------------------------------|---|---------|----------|----------|----------|--------|
| Bilişim Teknolojileri | Bilgisayar Teknik Servisi | | | | 1 | 1 |
| El Sanatları Teknolojisi | Dekoratif Ev Tekstili | | 1 | | | 1 |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Elektrik Tesisatları Ve Pano Montörlüğü | | 1 | | 2 | 3 |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Haberleşme Sistemleri | | 1 | | | 1 |
| Grafik Ve Fotoğraf | Fotoğraf | | | 1 | | 1 |
| Güzellik Ve Saç Bakım Hizmetleri | Erkek Kuaförlüğü | | | 1 | 5 | 6 |
| İnşaat Teknolojisi | Yapı Yüzey Kaplama | | | | 1 | 1 |
| Metal Teknolojisi | Kaynakçılık | | | 1 | | 1 |
| Metal Teknolojisi | Metal Doğrama | | | 2 | | 2 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | İç Mekân Ve Mobilya Teknolojisi | | | 1 | | 1 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | Mobilya İskeleti Ve Döşemesi | | 1 | | | 1 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | Oto Döşemeciliği | | 1 | 2 | | 3 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Boya | | | 1 | | 1 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Elektrikçiliği | | | 2 | | 2 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Elektromekanik | | 1 | 3 | 1 | 5 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Gövde | | | 4 | | 4 |
| Pazarlama Ve Perakende | Satış Elemanlığı | | 2 | 16 | 3 | 21 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Anahtarçılık Ve Çilingirlik | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Et Ve Et Ürünleri İşleme | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Fırıncılık | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Otomotiv Elektrikçiliği | | | | 2 | 2 |
| Tesisat Teknolojisi Ve İklimlendirme | Isıtma Ve Sıhhi Tesisat Sistemleri | | 1 | | | 1 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Aşçılık | | | 2 | 2 | 4 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Fırıncılık | | | | 2 | 2 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Kasaplık | | | 2 | | 2 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Pasta Ve Tatlı Yapımı | | | 1 | 2 | 3 |
| Bilişim Teknolojileri | Bilgisayar Teknik Servisi | | 2 | 1 | | 3 |
| El Sanatları Teknolojisi | Dekoratif Ev Tekstili | | 1 | 1 | | 2 |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Elektrik Tesisatları Ve Pano Montörlüğü | 3 | 5 | 3 | 5 | 16 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Görüntü Ve Ses Sistemleri | 2 | | | 3 | 5 |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Haberleşme Sistemleri | 1 | 1 | | | 2 |
| Grafik Ve Fotoğraf | Fotoğraf | | 2 | | | 2 |
| Güzellik Ve Saç Bakım Hizmetleri | Erkek Kuaförlüğü | | | | 12 | 12 |
| Güzellik Ve Saç Bakım Hizmetleri | Kadın Kuaförlüğü | | | 2 | 3 | 5 |
| İnşaat Teknolojisi | Cephe Sistemleri Ve Pvc Doğrama | 1 | 1 | | | 2 |
| İnşaat Teknolojisi | Yapı Dekorasyonu | | 2 | | | 2 |
| İnşaat Teknolojisi | Yapı İç Mekân Dekorasyonu | | | | 2 | 2 |
| Makine Teknolojisi | Bilgisayarlı Makine İmalatı | 1 | | | | 1 |
| Makine Teknolojisi | Makine Bakım Onarım | | | 2 | | 2 |
| Metal Teknolojisi | Kaynakçılık | | 7 | 1 | 5 | 13 |
| Metal Teknolojisi | Metal Doğrama | | | 1 | | 1 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | Ahşap Doğrama Teknolojisi | | | 1 | | 1 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | İç Mekân Ve Mobilya Teknolojisi | | 3 | 2 | | 5 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | Oto Döşemeciliği | | | 1 | | 1 |
| Moda Tasarım Teknolojileri | Erkek Terziliği | | | | 1 | 1 |
| Moda Tasarım Teknolojileri | Kadın Terziliği | | | 1 | | 1 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Mot. Araçlar Lpg Sis. Bak. Ve Onarımcı | | 2 | | | 2 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Motosiklet Tamirciliği | 1 | | 2 | | 3 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Boya | | | 1 | 2 | 3 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Elektrikçiliği | 4 | 4 | 2 | | 10 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Elektromekanik | 3 | 6 | 9 | 9 | 27 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Gövde | | 5 | 2 | 2 | 9 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Mekanikerliği | 2 | 2 | | | 4 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Ön Düzen Ayarlılığı Ve Lastikçilik | | | 1 | | 1 |
| Muhasebe Ve Finansman | Muhasebe | | | 2 | 1 | 3 |
| Pazarlama Ve Perakende | Satış Elemanlığı | | 6 | 15 | 2 | 23 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Anahtarçılık Ve Çilingirlik | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Et Ve Et Ürünleri İşleme | | | | 2 | 2 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Oto Döşemeciliği | | | | 2 | 2 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Otomotiv Elektrikçiliği | | | | 5 | 5 |
| Tarım | Tarla Bitkileri | | | | 1 | 1 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Aşçılık | 2 | 1 | 6 | 2 | 11 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Fırıncılık | | 1 | | | 1 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Kasaplık | | 2 | | | 2 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | Pasta Ve Tatlı Yapımı | | 2 | 2 | | 4 |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | Elektrik Tesisatları Ve Pano Montörlüğü | | | | 2 | 2 |
| Güzellik Ve Saç Bakım Hizmetleri | Erkek Kuaförlüğü | | | | 2 | 2 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı | İç Mekân Ve Mobilya Teknolojisi | | | | 1 | 1 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Boya | | | | 1 | 1 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | Otomotiv Elektromekanik | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Fırıncılık | | | | 1 | 1 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | Motosiklet Tamirciliği | | | | 1 | 1 |
| Toplam | | 20 | 64 | 97 | 93 | 274 |

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|------------------------------|---|
| Okul Müdürü | Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür başyardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | 1.Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. 2.Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. 3.Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. 4.Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. 5.Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. 6.Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek 7.Koordinatör öğretmenler: a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj çalışmalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir. b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir. c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur. ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder. d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar. e) İşletme yetkilileriyle iş birliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler ve özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan iş birliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir. f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir. g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar. ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular. h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 12 | 57,14 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 3 | 14,28 |
| 10.....Üzeri | 6 | 28,57 |

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

| Adı ve Soyadı | Görevi | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------|---------------------|--------------------------|---------------|------------|
| Mustafa TANKIZ | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270239 |
| Yunus ATAŞ | Müdür Başyardımcısı | Stratejik Planlama Kursu | 2023 | 2023270757 |
| Şeyda ÖZÇELİK | Müdür Yardımcısı | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2024270239 |
| Hacı SALMAN | Müdür Yardımcısı | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 | 2024270239 |

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri Metal Teknolojisi Rehberlik Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Türk Dili ve Edebiyatı Matematik Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Tarih | 6 | 6 | 1-3 | 12 |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | Motorlu Araçlar Teknolojisi Bilişim Teknolojileri Rehberlik | 0 | 3 | 9-10 | 3 |
| 11-15 Yıl | Matematik Muhasebe ve Finansman Türk Dili ve Edebiyatı İmam-Hatip Lisesi Meslek Dersleri | 2 | 2 | 11-13 | 4 |
| 16-20 | Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri | 1 | 0 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri | Metal Teknolojisi | 0 | 1 | 27 | 1 |

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 4 | 2 | 1 | 15 |

Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
|----------------------|---|---|---------------|------------|
| ADEM SUNAR | Metal Teknolojisi | Afet ve Acil Durumlarda Motivasyon ve Destek Eğitimi Semineri | 2023 | 2023005668 |
| AHMET BURAK TOY | Rehberlik | Etik Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270239 |
| AYNUR ÇALIK | Rehberlik | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu | 2023 | 2023000398 |
| AYŞEGÜL SÜRAL | İnşaat Teknolojisi / Yapı Dekorasyon | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 | 2024210374 |
| ELİF ÇALICI | Tarih | Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| Fatma ATAŞ | Matematik | Eğitimde Yapay Zekâ Uygulamaları Temel Seviye Kursu | 2024 | 2024270121 |
| GÜLŞAH ÖZBEY | Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270260 |
| GÜLŞEN YILDIRIM | Türk Dili ve Edebiyatı | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023270841 |
| HACİ MURAT TURAN | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270260 |
| İRFAN TÜFENK | Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektronik | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270260 |
| MUHAMMET DEMİRDÜZEN | Muhasebe ve Finansman | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | 2024 | 2024270260 |
| MUHAMMET SENA AĞDEVE | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 | 2023007484 |
| MUSTAFA EKİCİ | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı | e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri | 2023 | 2023007716 |
| SABİHA DAĞDEVİREN | Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri | Deprem Bölgesinde Göreve Yeni Başlayan Öğretmenlerin Mesleğe Başlama Eğitimi Semineri | 2023 | 2023270741 |
| SALİH AÇAR | Matematik | Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 2023 | 2023004331 |
| SEMA YILDIZ | Türk Dili ve Edebiyatı | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003870 |
| YUSUF YEĞRİM | Din Kültürü ve Ahlâk | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Hizmetli | 1 | 1 | İlkokul | 25 | 2 |
| 2 | Hizmetli (İŞKUR) | 0 | 2 | Ortaokul | 1 | 2 |

Tablo 20. Okul Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 64 | 4 | 25 | 5 | 6 | 6 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|-------------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 14 | 14 | 14 | 16 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| TV Sayısı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| İnternet Bağlantı Hızı | 16 | 50 | 50 | 17 |

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası | | X | | 1 | |
| Kütüphane | X | | 1 | 0 | |
| Rehberlik Servisi | X | | 2 | 0 | |
| Resim Odası | | X | | 0 | |
| Müzik Odası | | X | | 0 | |
| Çok Amaçlı Salon | | X | | 1 | |
| Spor Salonu | | X | | 0 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 23. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Genel Bütçe | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 |
| Okul Aile Birliği | 22.000 | 28.000 | 35.000 | 40.000 | 50.000 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 272.000 | 328.000 | 385.000 | 440.000 | 500.000 |

Tablo 24. 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 türlü küçük 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 25. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|-----------|-------|-----------|-------|------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 7.995,68 | | 12.302,26 | | 43.516 |
| Küçük Onarım | | 24.998,30 | | 55.786,65 | | 299.835,11 |
| Bilgisayar Harcamaları | | - | | 12.420,00 | | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 24.998,30 | | - | | - |
| Telefon | | 9.463,55 | | 445,35 | | 778,00 |
| İnternet | | - | | 1063,20 | | 2.776,25 |
| Kırtasiye | | 3.847,91 | | 9.785,84 | | 9.954,72 |
| GENEL | | 71.303,74 | | 91.803,30 | | 356.860,08 |

2.7.5. İstatistiki Veriler

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2022 | | 2023 | | 2024 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 249 | 940 | 280 | 39 | 35 | 239 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 1189 | | 319 | | 274 | |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
|--|------|------|---|------|------|
| 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 34 | 26 | 18 | 28 | 20 | 15 |

| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı | | | | | |
|---------------------------------------|--------------|----------------|--------------|----------------|--------------|
| 2022 | | 2023 | | 2024 | |
| Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| 678 | 50 | 467 | 27 | 284 | 31 |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 678 | 14 |
| 2022-2023 | 467 | 9 |
| 2023-2024 | 284 | 3 |

| Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 678 | 134 |
| 2022-2023 | 467 | 97 |
| 2023-2024 | 284 | 46 |

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|---|-----------------------|--|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 678 | 16 |
| 2022-2023 | 467 | 8 |
| 2023-2024 | 284 | 3 |

| Ödül ve Cezalar | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | - |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 39 | 28 | - |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 59 | 62 | - |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | - |

| | KALFALIK BELGESİ ALAN | USTALIK BELGESİ ALAN | USTA ÖĞRETİCİLİK BELGESİ ALAN |
|---------------|----------------------------------|---------------------------------|--|
| 2023 | 63 | 150 | 65 |
| 2022 | 82 | 81 | 33 |
| 2021 | 62 | 59 | 10 |
| TOPLAM | 277 | 290 | 108 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 3308 Sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu: Bu kanun öğrencilerimizin yasal zeminde mesleki eğitimlerini alabilmelerine büyük katkı sağlamaktadır. • Sınıf geçme yönetmeliği: Öğrencilerimizi olumlu yönde motive etmektedir. • Ulusal ve Uluslararası proje çalışmaları: Öğrencilerimizin ve eğitim sistemimizin dış ülkelerle entegrasyonuna katkı sağlayacaktır. | <ul style="list-style-type: none"> • Velilerin ekonomik durumu: Mesleki eğitimin sürdürülebilmesi konusunda yetersiz kalmaktadır. • İlçemizdeki ekonomik büyüme: istihdam alanlarındaki yetersizlik olumsuz sonuçlar doğurmaktadır. • İş gücü maliyeti: Şehrimizdeki iş gücü maliyetinin yüksek olması ve ara kalifiye eleman sıkıntısının olması ekonomik gelişmeyi yavaşlatmaktadır. Ayrıca, bu durum mezun öğrencilerin istihdam edilmesinde sıkıntı oluşturmaktadır. • Gelir dağılımı: İlçemiz sakinleri arasındaki yaşam standardı farkı küçük işletmelerin hayatını devam ettirmelerini imkânsız kılmaktadır. Bu durum da öğrencilerimizin iş bulma olanağını kısıtlamaktadır |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Velilerin ekonomik durumu: Mesleki eğitimin sürdürülebilmesi konusunda yetersiz kalmaktadır. • İlçemizdeki ekonomik büyüme: istihdam alanlarındaki yetersizlik Olumsuz sonuçlar doğurmaktadır. • İş gücü maliyeti: Şehrimizdeki iş gücü maliyetinin yüksek olması ve ara kalifiye eleman sıkıntısının olması ekonomik gelişmeyi yavaşlatmaktadır. Ayrıca, bu durum mezun öğrencilerin istihdam edilmesinde sıkıntı oluşturmaktadır. • Gelir dağılımı: İlçemiz sakinleri arasındaki yaşam standardı farkı küçük işletmelerin hayatını devam ettirmelerini imkânsız kılmaktadır. Bu durum da öğrencilerimizin iş bulma olanağını kısıtlamaktadır • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb. | <ul style="list-style-type: none"> • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları: • Merkezimizdeki projeksiyon cihazı vb. gibi teknolojik araçlar görsel öğrenme imkanı sağlamaktadır. • Bilgi teknolojisi kullanımının yaygınlığı: Her an her yerdeki bilgiye ulaşma imkânı eğitimimizi olumlu yönde etkilemektedir. • Uzaktan eğitim olanaklarının gelişmesi: Öğrencilerimizin teknolojik araçlar yardımıyla eğitimlerini her zaman her yerde sürdürebilmeleri mümkündür. • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim paylaşım olanakları: • Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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.) | |

2.9. GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

Tablo 27: Güçlü Yönler

| | |
|---------------------------|--|
| Öğrenciler | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim sonunda yeterlilik sınavları ile kalfalık ve ustalık belgelerine hak kazanır.2. Okulumuzun meslek lisesi diploması vermesi.3. Öğrencilik döneminde maaşlı olarak çalışmaktadır.4. Hak kazandığı belgeler ile iş yeri açabilmesi.5. Mezuniyet aşamasında EUROPASS belgesi almaya hak kazanmaktadır. |
| Çalışanlar | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitim personelinin mesleki deneyiminin yeterli düzeyde olması2. Her Branştan yeterli sayıda personelin bulunması3. Hizmet içi eğitim yoluyla güncel gelişme ve yeniliklerin takip edilmesi |
| Veliler | <ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzdaki ürün ve hizmetler mevcut ve olası velilere, topluma duyurulur, sunulur.2. Devamsızlık ve başarı takibini periyodik olarak oluşturulan ekipler ile yapılması ve dönütlerin veli ile değerlendirilmesi yapılmaktadır. |
| Bina ve Yerleşke | <ol style="list-style-type: none">1. Okulun içi ve dışı temizdir ve okulumuz Okulum Temiz belgesi almıştır.2. Okulun yerleşiminin ilçeye yakın olması, öğrencilerin okul ve iş yerine yakın olması |
| Donanım | <ol style="list-style-type: none">1. Diğer kurumlarla rekabet edebilecek çeşitli planlamalar yapılmaktadır. |
| Bütçe | <ol style="list-style-type: none">1. Bakanlığımızca ihtiyaçlar doğrultusunda istenilen ödeneklerin karşılanması2. Okul Aile Birliği imkanlarının okul ihtiyaçları doğrultusunda kullanılması3. Kalfalık – Ustalık uygulamaları sınavlarında öncelikle okul ihtiyaçlarının karşılanması |
| Yönetim Süreçleri | <ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzdaki yöneticiler uyum içinde çalışmaktadırlar.2. Yöneticiler; her türlü öğrenme faaliyeti için gerekli kaynakları sağlamaktadırlar.3. Çalışanlar ile kurum arasında olumlu bir iletişim ve ilişki vardır |
| İletişim Süreçleri | <ol style="list-style-type: none">1. Okul Yöneticileri çevreye örnek olacak, toplumun gelişmesine katkı getirecek çalışmalar yaparlar.2. Koordinatör öğretmenler vasıtasıyla sektör temsilcileri ile sürekli iletişim halinde bulunulması |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Öğrenci devam ve devamsızlığını veli- ve okul idaresi birlikte yürütmektedir. 4. Alan öğretmenlerinin haftalık işyeri ziyaretleri ve takibinin yapılması 5. Okul tanıtımları konusunda merkez ortaokullarına okul tanıtımının yapılması 6. Mesleki eğitim tanıtım amaçlı ile broşür dağıtımlarının yapılması, ilçe genelinde afişlerin asılması |
|--|---|

Tablo 28: Zayıf Yönler

| | |
|---------------------------|---|
| Öğrenciler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin ulaşım sorunu yaşaması 2. Her branştan yeterli öğrenci olmaması 3. Öğrencilerin akademik başarıları düzeylerinin düşük olması 4. Öğrencilerin temel akademik bilgi eksikliği ve okumaya karşı isteksizliği 5. Öğrencilerin zaman yokluğu nedeniyle sosyal aktivitelere katılamamaları |
| Çalışanlar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların mesleki hizmet içi eğitimlere katılma konusunda yeterince istekli olmamaları. 2. Öğrencilerin zaman yokluğu nedeniyle sosyal aktivitelere katılamamaları |
| Veliler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilerin iş durumundan dolayı veliler okula uğramamaktır. 2. Veliler eğitim sürecine dahil olmakta isteksiz davranmaktadır. 3. Velilerin sosyo-ekonomik durumlarının düşük veya orta olması, |
| Bina ve Yerleşke | <ol style="list-style-type: none"> 1. İlçe merkezinin her yerinden okul binasına ulaşım zordur. 2. Okulda kantin bulunmaması, 3. Okul binasının dönüşümden yapıldığından dolayı yetersiz olması |
| Donanım | <ol style="list-style-type: none"> 1. Okulun yeterli derslik ve atölyeleri olmaması 2. Uygulama derslik ve işliklerin günümüz teknolojisine göre donanmamış olması 3. Meslek odaları ve sektör temsilcileri tarafından donanım sağlama konusunda yeterli destek alınamaması |
| Bütçe | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yerel imkanlar ile sağlanması düşünülen parasal kaynağın temininde güçlük çekilmesi, 2. Güncel teknolojik cihaz (Makine-Ekipman) temini konusunda bütçede ayrılan payın yeterli düzeyde olmaması |
| Yönetim Süreçleri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların memnuniyet düzeyi konusunda yeterli araştırma (anket) yapılamaması 2. Bürokratik iş ve işlemlerin çok fazla olması nedeni ile kurumsal motivasyon artırılacak çalışmalara yeterince yer verilememesi, 3. Öğrencinin kuruma teorik eğitim için haftada bir gün gelmesi, |
| İletişim Süreçleri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Veli ve öğrenci birlikteliğinin istenilen düzeyde sağlanamaması 2. Usta ve işveren çalışma saati ile kurum çalışma saatlerinin uygun olmaması (çakışması) |

1.1.1. Fırsatlar ve Tehditler

Dışsal Faktörler

Tablo 29: Fırsatlar

| | |
|----------------------|--|
| Politik | <ol style="list-style-type: none">1. Bakanlığımızın eğitim stratejilerindeki olumlu değişiklikler2. Oklumuzun Meslek Lisesi olarak kapsamının değişip, Meslek lisesi diploması vermesi.3. Bakanlığımızın 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde “Mesleki Teknik Eğitime” daha fazla önem verilmesi,4. Bakanlığımızdan “Mesleki Teknik Eğitime” ayrılan bütçenin artmış olması |
| Ekonomik | <ol style="list-style-type: none">1. İş ve mesleki eğitime olan ihtiyacın artması2. Çıracak, kalfa veya usta arayan işyerlerinin olması3. Kurumumuzdan mezun olan öğrencilerin iş arama problemlerinin olmaması4. Çıracak çalıştıran işletmelere devlet desteğinin verilmesi.5. Çıracaklara ait sigorta primlerinin devlet tarafından karşılanması. |
| Sosyolojik | <ol style="list-style-type: none">1. Eğitime alınacaklarda yaş sınırı olmadığı için herkesin eğitim görme imkânı2. Öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanması3. İşçi istihdamı konusunda kurumun iş verenler ile iş birliği içinde olması |
| Teknolojik | <ol style="list-style-type: none">1. Teknolojik gelişmelerin artması neticesinde, nitelikli elaman ihtiyacının artması.2. Hazırlanan projeler ile öğrencilerin yurt dışında teknolojik gelişmeleri takip edebilmelerinin sağlanması (Erasmus+ Projeleri “Yeni Teknolojiler – Yeni Meslekler Projesi”.) |
| Mevzuat-Yasal | <ol style="list-style-type: none">1. İşyeri açmada ustalık belgesi gerekliliği |
| Ekolojik | <ol style="list-style-type: none">1. Mezunlarımızın kendi iş yerlerini açarak istihdamı arttırmaları |

Tablo 30: Tehditler

| | |
|----------------------|---|
| Politik | <ol style="list-style-type: none">1. Paydaşların değişime olan inançlarının az olması, değişime direnç göstermeleri.2. Öğrenci velilerinin ilgisizliği |
| Ekonomik | <ol style="list-style-type: none">1. İşverenlerin mesleki eğitim almış çalışanlara ücret konusunda yeterli düzeyde katkı sağlamaması |
| Sosyolojik | <ol style="list-style-type: none">1. Paydaşların kuruma karşı ilgisinin zayıf olması2. Kurumumuzun merkezden gelenler açısından şehir merkezine uzak bir konumda bulunması3. Velilerimizde sigara kullanımının yaygın olması4. Velilerin toplumsal baskı etkisinde kalarak lise ve üniversitede çocuklarını okutmak istemesi |
| Teknolojik | <ol style="list-style-type: none">1. Teknolojik gelişmelere iş yerlerinin ve ustaların uyum sağlayamaması.2. Teknolojik gelişmelere yönelik okul donanımlarının zamanında yenilememesi3. Meslek dersi öğretmenlerine yönelik teknolojik takibi konusunda yeterli “hizmet içi eğitim faaliyetlerinin” yapılamaması ve meslek dersi öğretmenlerinin hizmet içi seminerlere katılımının gönüllülük esasına göre yapılması. |
| Mevzuat-Yasal | <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin devamsızlık yapma konusunda çok fazla dış etkenlere maruz kalması2. Değişen eğitim sistemi dolayısıyla okula talebin azalması |
| Ekolojik | <ol style="list-style-type: none">1. İlçemizde istihdama yönelik yatırımların azlığı2. İlçemizin fabrika ve işyeri sayısının azlığı dolayısıyla istihdam olanaklarının az olması |

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 31. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

| Durum Analizi Aşamaları | Tespitler | İhtiyaçlar |
|---|---|--|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

“Çıracak, kalfa ve ustaların kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi sağlamak.”

3.2. Vizyon

“Yeniliklere açık, tüm sektörlerin öncelikli olarak tercih ettiği kaliteyi esas alan mesleki eğitim merkezi olmak.”

3.3. Temel Değerler

1. Kültürel Farklılıklara Saygı ve Hoşgörü
2. Çalışanlara ve Hizmetten Yararlananlara Saygı
3. Girişimcilik, Üretkenlik, Yenilikçilik
4. Sanatsal Duyarlılık
5. Ahlaki Değerlere Bağlı Olma
6. Tarafsızlık ve Güvenilirlik
7. Katılımcılık
8. İş birliği, Dayanışma ve Paylaşma
9. İletişim gücü yüksek,
10. Toplum Yararı

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Tablo 32. Stratejik Amaçlar Tablosu

| TEMA-1 | STRATEJİK AMAÇ |
|---|--|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | Stratejik Amaç 1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| TEMA-2 | STRATEJİK AMAÇ |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | Stratejik 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. |
| TEMA-3 | STRATEJİK AMAÇ |
| KURUMSAL KAPASİTE | Stratejik Amaç 3 Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |

4.2. Hedefler

Tablo 32. Stratejik Hedefler Tablosu

| TEMA-1 | STRATEJİK HEDEF |
|---|---|
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | Stratejik Hedef 1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir. |
| TEMA-2 | STRATEJİK HEDEF |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | Stratejik Hedef 2 Öğrencilerin genel kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılabilecektir. |
| TEMA-3 | STRATEJİK HEDEF |
| KURUMSAL KAPASİTE | Stratejik Hedef 3 Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |

4.3. Performans Göstergeleri

| | |
|------------------|---|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| Hedef 1.1 | İlçemizde Mesleki Eğitim Merkezi olarak eğitim-öğretim faaliyetlerimize katılımı arttırmak. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | %25 | %30 | %30 | %20 | %10 | %5 | %1 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %25 | %15 | %15 | %12 | %9 | %6 | %3 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %25 | %15 | %15 | %12 | %9 | %6 | %3 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | %25 | %80 | %85 | %90 | %95 | %95 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Rehberlik servisi, zümre başkanları, Devam Takip Komisyonu | | | | | | | | |
| Riskler | -Öğrencilerin okula gitme isteklerinin az olması -İş yerlerinin öğrencileri okula göndermek istememesi | | | | | | | | |
| 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 artırılabilecektir. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 8000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | -Öğrenci okulu benimseme isteğinin olmaması -Öğrencinin dersleri yeterince ciddiye almaması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve Sms uyarı sistemi alınması -Velil görüşmesi ve ev ziyaretleri yapılması. | | | | | | | | |

| | |
|------------------|--|
| 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 kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılabacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puan ortalaması | 25 | 40 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puan ortalaması | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.3. TC İnkılap Tarihi Dersi yıl sonu başarı puan ortalaması | 25 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Aile Birliği, Veliler, Öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> - Okulun kendisine ait bir binasının olmaması. - Öğrencilerin dersler noktasında ilgisizliği - Anne-baba eğitiminin yetersizliği, | | | | | | | | |
| Stratejiler | <p>S21. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p> | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 8000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none"> - Öğrencinin dersleri yeterince ciddiye almaması -Kültür derslerinin öneminin anlaşılabilmesi | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | - Öğrencileri derslere katılması noktasında yöntem ve teknik geliştirilmesi | | | | | | | | |

| | |
|------------------|--|
| Amaç 3 | Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1 | Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı | 20 | 17 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.2. İş başı eğitimi alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı | 20 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan kültür dersleri öğretmeni sayısı | 20 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı | 20 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | 20 | 17 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | - Öğretmenler | | | | | | | | |
| Riskler | -Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini güçlendirecek eğitim alma noktasında isteksiz olmaları | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek 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. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S6. Kurum personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | -Mahalli hizmet içi eğitimlerin az ve yetersiz olması | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | -Mahalli hizmet içi eğitimlerin artırılması | | | | | | | | |

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en makul planda yer verildi. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulunduruldu.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 33. Tahmini Maliyet Tablosu

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
|--------|-------|-------|--------|--------|--------|----------------|
| Amaç 1 | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 60000 |
| Amaç 2 | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | 60000 |
| Amaç 3 | 50000 | 75000 | 100000 | 125000 | 150000 | 500000 |
| | | | | | Toplam | 620000 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 6 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki dönemde yapılanlar ve bir sonraki dönemde yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. İzleme ve Değerlendirme Şablonu her altı ayda bir güncellenecektir.