**T.C.**

**BİLECİK VALİLİĞİ**

**Bilecik İl Millî Eğitim Müdürlüğü**

**BİLECİK MESLEKÎ EĞİTİM MERKEZİ**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015 - 2019 DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**

**BİLECİK-2015**

****

*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

****



**SUNUŞ**

Yönetim anlamında gelişmişlik; kişisel yönetim anlayışı yerine katılımcı ve rasyonel bir yönetim anlayışının ( ortak akıl denilebilir) kurumlara yerleşmesiyle gerçekleşebilir.

Kurumlar için asıl olan kurumun başarılı bir şekilde yönetilmesi olsa da, kurumun; yönetici, personel ve diğer değişikliklerinden etkilenmeden, kendini geliştirmesi ve istikrarlı bir şekilde devamı için önemli olan ise, başarılı bir yöneticiden ziyade, başarılı bir yönetim modelidir.

Başarılı bir yönetim ve bu yönetimin devamlılığı ancak, gelişmiş bir yönetim kültürü ile amacına uygun ve objektif hazırlanmış bir stratejik planla mümkün olur.

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi olarak Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün görev ve eğitim politikaları doğrultusunda hazırlamış olduğumuz 2015-2019 stratejik plan çalışmamız; kurumumuzun misyonunu yerine getirmesinde, ilimizin yaygın ve mesleki eğitimdeki beklentilerini karşılamasında ve etkin bir kurum olarak görevlerini sürdürmesinde önemli bir planlama ve faaliyet proğramı olmuştur.

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi 2015-2019 stratejik planımızı hazırlayan stratejik planlama ekibine teşekkür eder, hedeflerimize ulaşma temennisiyle, merkezimize ve ilimize hayırlı olmasını dilerim.

Cebrail AVCI

Merkez Müdürü

**GİRİŞ**

Hızlı küreselleşme süreci içerisinde artan teknolojik değişimler ve yenilikler ile uluslar arası 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.

Merkezimizde mesleki ve teknik eğitim alanındaki başarılarının artarak devam edebilmesi, teknolojik gelişmeler ışığında daha da nitelikli bir eğitim verilebilmesi için oluşturulan bu plan, sosyal paydaşlarımıza olan sorumluklarımızı yerine getirmede ve kaynaklarımızın planlı ve etkin bir şekilde kullanılmasında yol haritası olacaktır. Burada en büyük görev kurumun eğitim- öğretim kadrosuna düşmektedir.

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | IV |
| GİRİŞ | V |
| 1. **BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 1 |
| * 1. Amaç | 2 |
| * 1. Kapsam | 2 |
| * 1. Yasal Dayanak | 2 |
| * 1. Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 2 |
| * 1. Stratejik Planlama Ekibi | 3 |
| 1. **BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 4 |
| * 1. Tarihsel Gelişim | 5 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 6 |
| * 1. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 7 |
| * 1. Paydaş Analizi | 16 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 20 |
| * + 1. *Örgütsel Yapı* | 20 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 24 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 29 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 31 |
| * + 1. *İstatistikî Veriler* | 32 |
| * 1. Çevre Analizi | 34 |
| * + 1. *PEST-E Analizi* | 34 |
| * + 1. *Üst Politika Belgeleri* | 35 |
| * 1. GZFT Analizi | 36 |
| * 1. Sorun Alanları | 37 |
| 1. **BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 38 |
| * 1. Misyon | 39 |
| * 1. Vizyon | 39 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 39 |
| * 1. Temalar | 40 |
| * 1. Amaçlar |  |
| * 1. Hedefler |  |
| * 1. Performans Göstergeleri |  |
| * 1. Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme |  |
| * + 1. *Eylem Planları* |  |
| * 1. Stratejiler |  |
| 1. **BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. Raporlama |  |
| * + 1. İzleme Raporları |  |
| * + 1. Faaliyet Raporları |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | **BİLECİK MESLEKÎ EĞİTİM MERKEZİ** |
| Kurum Statüsü | 🞏 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 8  Memur : 0  Hizmetli : 2 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal 🞏 İkili |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Faks | Telefon : (228) 212 21 90  Faks : (228) 212 60 55 |
| Kurum Web Adresi | http://bilecikmesem.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 130574@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Hürriyet  Posta Kodu : 11010  İlçe : Merkez  İli : Bilecik |
| Kurum Müdürü | Cebrail AVCI GSM Tel: (505) 682 11 44 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Kenan ÇİFTCİ GSM Tel: (505) 222 79 20  Şükrü KORKMAZ GSM Tel: (533) 637 51 68 |

**1. BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN**

**HAZIRLIK PROGRAMI**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANIN AMACI** |
| Bu stratejik plan dokümanı, merkezimizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI** |
| Bu stratejik plan dokümanı Bilecik Meslekî Eğitim Merkezinin 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI** | |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | 10. Kalkınma Planı (2014-2018) |
| 3 | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| 4 | DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 5 | Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi |
| 6 | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| 7 | 61. Hükümet Eylem Planı |
| 8 | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| 9 | Bilecik İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| 10 | 2013-26 No’lu Genelge |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Cebrail AVCI | Okul Müdürü |
| 2 | Kenan ÇİFTCİ | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Turhan YILMAZ | Öğretmen |
| 4 | Mahmut YAVAŞ | Okul Aile Birliği Başkanı |
| 5 | Mustafa AYDEMİR | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Kenan ÇİFTÇİ | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Mehmet İLKAK | Türkçe Öğretmeni |
| 3 | Ayhan KELLECİ | Makine Teknolojisi Bölüm Şefi |
| 4 | Lütfi ÇELİK | Otomotiv Teknolojisi Öğretmeni |
| 5 | Cemal ALPAR | Matbaa Öğretmeni |
| 6 | Atilla POLAT | Metal Teknolojisi Öğretmeni |
| 7 | Ali İhsan ÖNCÜ | Destek Personeli (Yardımcı Hizmetli) |
| 8 | Temel KORAY | Öğrenci |
| 9 | Alper ATAY | Öğrenci |
| 10 | Osman KORAY | Veli |
| 11 | Seyfal ALTAY | Veli |

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**TARİHSEL GELİŞİM**

Merkezimiz 1987 yılında, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kanununa göre kurulmuştur.

Kuruluşundan itibaren 1990 yılına kadar geçen sürede Halk Eğitimi Merkezi binası içindeki 2 odada eğitim öğretim hizmeti vermiştir. Bu dönemde çırak öğrencilerin teorik eğitimi için cumartesi günlerinde Endüstri Meslek Lisesinin dersliklerinden yararlanılmıştır.

Derslik ihtiyacının artması sonucunda, 1990 – 1991 öğretim yılında 2 idari oda ve 3 derslikte toplam 15 şubeye çıraklık eğitimi hizmeti verilmeye başlanmıştır.

İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulunun 1991/3 sayılı toplantısında alınan karar ve Valilik Makamının 11.10.1991 tarih ve 324/524 sayılı onayı ile büyük olan bir dersliğin bölünmesi sonucunda derslik sayısı 4’e çıkarılmıştır.

Merkezimiz, 1992-1995 yılları arasında, Atatürk İlköğretim Okulunun yeni binasına taşınması ile boşalttığı eski binasında eğitim çalışmalarını yürütmüştür.

Küçük Sanayi Sitesi içinde bulunan, 10045 Tip Projeli hizmet binamızın temeli, 06.09.1991 tarihinde, dönemin Kültür Bakanı Sayın Gökhan Maraş tarafından atılmıştır.

İnşaatın 1995 yılında bitmesinin ardından, Valilik Makamının (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) 06.09.1995 tarih ve 9711sayılı onayı ile hizmet binamıza taşınılmıştır.

Merkez halen bu binada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir

3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 10.07.2001 tarih ve 24458 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4702 sayılı Kanunla yeniden düzenlenmiş ve ülke genelindeki bütün Çıraklık Eğitimi Merkezlerinin adları Meslekî Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir.

Ayrıca; 19 yaşından gün almış olanlardan daha önce çıraklık eğitiminden geçmemiş olanlar, yaşlarına ve eğitim seviyelerine uygun olarak düzenlenecek meslekî eğitim programlarına göre çıraklık eğitimine alınmaya başlanılmış ve meslek hastalıklarına karşı kişinin kendisi sosyal güvenlik altına alınmıştır. Bu doğrultuda merkezimiz eskiden olduğu gibi Bilecik Meslekî Eğitim Merkezi olarak çalışmalarına devam etmektedir.

Merkezimizde, çırak kalfa ve ustalarımızın eğitimlerinin yanı sıra, dışarıdan çıraklık sistemine katılmak isteyenlerin Eylül-Şubat ve Haziran dönemlerinde olmak üzere yılda 3 dönem sınav ve belgelendirme işlemlerine, geliştirme ve uyum seminerlerinin düzenlenmesine, kurumsal veya kişisel düzeydeki meslek kursları ve hizmet içi eğitim kurs ve seminerlerinin düzenlenmesine devam edilmektedir

**MEVZUAT ANALİZİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **TARİH** | **SAYI**  **(Resmî Gazete)** | **NO** | **ADI** |
| 18.10.1982 | 17863 - Mükerrer | 2709 | T.C. Anayasası |
| 14.06.1973 | 14574 | 1739 | Millî Eğitim Temel Kanunu |
| 05.06.1986 | 19139 | 3308 | Meslekî Eğitim Kanunu |
| 10.07.2001 | 24458 | 4702 | Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| 21.06.1927 | 631-635 | 111 | Askerlik Kanunu |
| 17.07.1964 | 11766-11779 | 506 | Sosyal Sigortalar Kanunu |
| 31.05.2006 | 26200 | 5510 | Sosyal Güvenlik Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **TARİH** | **SAYI**  **(Resmî Gazete)** | **ADI** |
| 22.08.2001 | 24501 | Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 31.05.2005 | 25831 | Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 24.08.2007 | 26623 | Meslekî Eğitim Merkezleri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
| 14.12.2005 | 26023 | Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği |
| 30.04.1995 | 22273 | Meslekî Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği |
| 03.07.2002 | 24804 | Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |

**FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL ÜRÜN VE HİZMET LİSTESİ** | |
| Çırak, kalfa, usta öğretici öğrenci, kursiyer kayıt, kabul ve devam işleri | Çırakların kalfalık eğitimleri |
| Çırak öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Ustaların usta öğreticilik eğitimleri |
| Sınıf geçme isleri | Toplum hizmetleri |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Kalfalık, ustalık, işyeri açma ve usta öğreticilik belgeleri |
| Çırak Öğrenci kurs erteleme (tecil) işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve yarışmalar |
| Personel işleri | Çırak öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Sınav işleri | Çırak öğrenci sigorta işleri |
| Projeler (AB ve Proje Tabanlı Beceri Yarışmaları) | Okul çevre ilişkileri |
| Rehberlik çalışmaları | İşletmelerde mesleki eğitim takip işlemleri |
| Çırak Öğrenci Meclisi Seçimi ve çalışmaları | Kutlama ve anma programları |
| Okul ve meslek tanıtım çalışmaları | Denklik işlemleri |
| Meslek kursları | Mesleki formasyon sınavları (kalfalık ustalık sınavları) |
| Kalfaların ustalık eğitimleri | Öğretim hizmetleri |

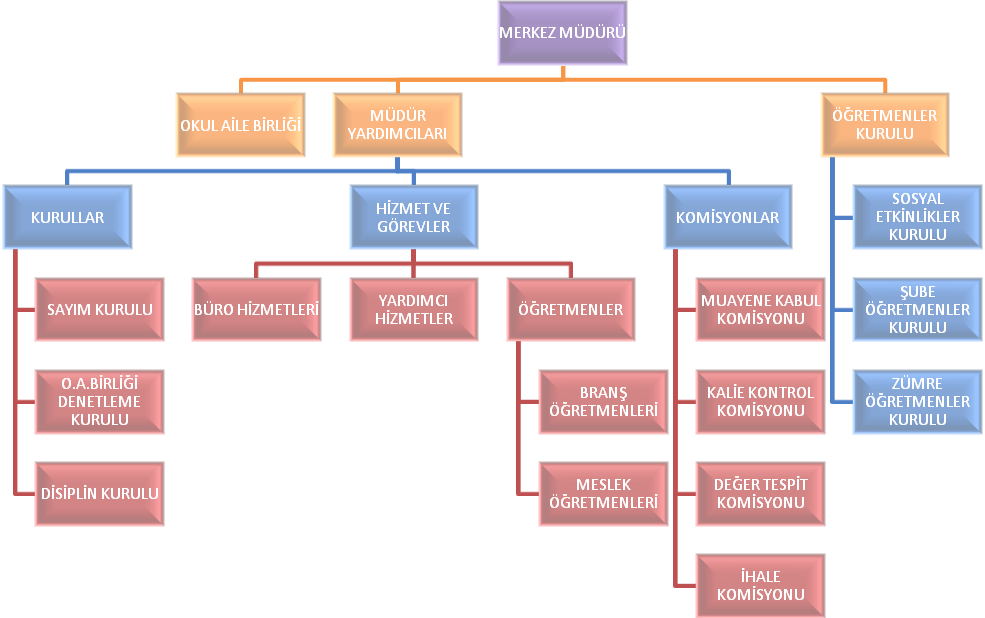
|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL FAALİYET ALANLARI** | |
| **FAALİYET ALANI: 1. EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: 2.YÖNETİM İSLERİ** |
| **Hizmet–1.1: Rehberlik Hizmetleri** | **Hizmet–2.1: Çırak Öğrenci işleri hizmeti** |
| Veli | Kayıt- nakil isleri |
| Çırak | Devam-devamsızlık |
| Kalfa | Sınıf geçme |
| Usta öğretici | Çırak öğrenci sigorta isleri |
| Koordinatör Öğretmen | Askerlik tecil isleri (kurs erteleme) |
| İdareci | Öğrenci disiplin ve ödül isleri |
| Mesleki amaçlı işyeri gezileri | Öğrenci meclisi seçim ve faaliyetleri |
| Ev ziyaretleri | Teorik ve pratik sınav uygulamaları |
| İs yeri ziyaretleri | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| Öğrenci tanıma form ve çizelgelerin düzenlenmesi ve öğrencilerce islenmesi | **Hizmet–2.2: Ustalık Kurslarındaki kursiyer isleri hizmeti** |
| **Hizmet–1.2:Sosyal-Kültürel Etkinlikler** | Kayıt- nakil ve isleri |
| Belirli gün ve hafta kutlamaları | Devam-devamsızlık takip isleri |
| Tiyatro (İmkânlar dâhilinde) | Ders geçme |
| Şiir okuma yarışmaları | Kursiyer disiplin isleri |
| Piknik | Teorik ve Pratik Sınav Uygulamaları |
| Huzurevi ziyareti | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| **Hizmet–1.3: Spor Etkinlikleri** | **Hizmet–2.3: Usta Öğreticilik kurslarındaki kursiyer işleri hizmeti** |
| Çırak öğrenciler ve öğretmenler arası masa tenisi müsabakaları | Kayıt isleri |
| Sınıflar arası voleybol ve futbol turnuvaları | Devam-devamsızlık takip isleri |
| Güreş | Öğrenci disiplin isleri |
| **Hizmet–1.4: İzcilik Etkinlikleri** | Bitirme Sınavı |
| Okulumuzun mesleki eğitim merkezi olması nedeniyle statümüz gereği izcilik etkinliklerimiz bulunmamaktadır. | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| **FAALİYET ALANI:3. ÖĞRETİM** |  |
| **Hizmet–3.1: Müfredatın işlenmesi** |  |
| Farklı meslek dallarında modüler sisteme uygun modüllerin işlenmesi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL FAALİYET ALANLARI, (Devamı)** | |
| **Hizmet–3.2: Meslek Geliştirme Kursları** | **Hizmet–2.4: Öğretmen işleri hizmeti** |
| Kayıt kabul işlemleri | Derece terfi |
| Sınıfların oluşturulması | Hizmet içi eğitim müracaat ve onay isleri |
| Modüllerin İslenmesi | Özlük hakları |
| Teorik ve pratik sınav uygulaması | Devam-devamsızlık |
| Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi | Atama ve yer değiştirme işlemleri |
| Yetiştirme (Ustalık Eğitimi Kursu) | Ders dağıtımı ve tebliğ edilmesi |
| Hazırlama |  |
| Usta Öğretici Kursu |  |
| **Hizmet- 3.3 :Proje çalışmaları** |  |
| AB Projeleri |  |
| Sosyal Projeler |  |
| Proje Tabanlı Beceri Yarışmaları |  |

**KURUM İÇİ ANALİZ**

**ÖRGÜTSEL YAPI**

**OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MESLEKÎ EĞİTİM MERKEZİNDE OLUŞTURULAN BİRİMLER VE**  **GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER** | | |
| **NO** | **BÖLÜMLER / BİRİMLER/KOMİSYON/ BİRLİK/ ZÜMRE VB.** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **ÖĞRETMENLER KURULU** | Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda, eylül ayı başında ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ayrıca şubat dönemi kalfalık ve ustalık sınav uygulama kuralları kararlaştırılır. 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. 3.Eylül ayı başında yapılan toplantıda kalfalık ve ustalık sınav uygulama kuralları kararlaştırılır. |
| **2** | **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | 1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. 2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. 3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır Kurulda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuar, atölyeler ve kütüphane planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. |
| **3** | **OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)** | Mesleki Eğitim Merkezleriyle; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. |
| **4** | **SATIN ALMA KOMİSYONU** | Satın alma komisyonu, okulumuzda müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen 3 öğretmenden oluşur. Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve asçı da hazır bulunur. Ayrıca *"Taşınır Mal Yönetmeliği"* hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili isleri yapar. Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım isleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. |
| **5** | **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Dışarıdan gelecek temrinlik malzeme yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde muayene ve teslim alma komisyonu hazır bulunur. Öğretmenler kurulunda seçilen 3 asil üç yedek üyeden oluşur. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MESLEKÎ EĞİTİM MERKEZİNDE OLUŞTURULAN BİRİMLER VE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLEMLER (DEVAMI)** | | |
| **6** | **OKUL - AİLE BİRLİĞİ** | a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle is birliği yapmak. b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle is birliği yapmak. c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.  d) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. e) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. f) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. g) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla is birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. h) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. ı) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. i) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. j) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri islettirmek veya isletmek. k) Okul yönetimi ile is birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.. l) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla is birliği yapmak. m) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. |

**İNSAN KAYNAKLARI**

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür | **1** | --- | **1** |
| 2 | Müdür Yardımcısı | **2** | --- | **2** |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Lisans | **2** | **%67** |
| Yüksek Lisans | **1** | **%33** |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2015 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 40-50 | **3** | **%100** |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 15-20 Yıl | **1** |
| 20+....... üzeri | **2** |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** |
| Cebrail AVCI | Müdür | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursları I. Kademe |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursları II. Kademe |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursları III. Kademe |
| Eğitim Yönetimi Semineri |
| İş Makineleri Bakım Onarım Kursu |
| Otomotiv Diagnostik(Arıza Tespit ve Giderme)Kursu |
| Bilgisayar Destekli Çizim Kursu (Autocad) |
| Okul Geliştirme Uygulamaları Semineri |
| Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri |
| Öğretmenlerin Rehberlik Hizmetleri Semineri |
| İleri Seviye Bilgisayar Kullanım Kursu |
| Şükrü KORKMAZ | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yönetimi Semineri |
| Girişimcilik Semineri |
| İş Makineleri Bakım Onarım Kursu |
| Dizel Motor Tamirciliği Kursu |
| Otomotiv Diagnostik(Arıza Tespit ve Giderme)Kursu |
| Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri |
| Otomekatronik Kursu |
| Rehberlik Hizmetleri Semineri |
| Kenan ÇİFTÇİ | Müdür Yardımcısı | Eğitim Yönetimi Semineri |
| Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi |
| Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri |
| FATİH Projesi Teknoloji ve Liderlik Yönetici Eğitimleri |
| Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim Semineri |
| Afet ve Acil Durum Uygulamaları |
| Girişimcilik Kursu |
| Çıraklık Eğitimi Mevzuatı Semineri |
| Stratejik Planlama Süreci Eğitimi Semineri |
| İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri |
| Okul Öncesi Eğitimin Güçlendirilmesi Hibe Programı  Proje Hazırlama ve Uygulama Semineri |
| AB Hibe Programları Projelerinin Hazırlanması ve Uygulanması |
| Açık Öğretim Uygulamaları Semineri |
| Bilgisayar Destekli Çizim Kursu (Autocad) |
| Modüler Programlar Tanıtım Semineri |
| Güzel Konuşma ve Diksiyon Semineri |
| Açık Öğretim Kurumları İşleyişi Tanıtma Semineri |
| Web Sayfası Tasarımı ve İnternet Kullanımı Kursu |
| Risk Altında ve Korunmaya Muhtaç Çocuklara Yaklaşımlar  Formatörlük Kursu |
| Rehberlik Hizmetleri Semineri |
| İngilizce Kursu |
| İşletme Bilgisi ve Kooperatifçilik Eğitimi Semineri |
| Toplam Kalite ve Satış Elemanlığı Semineri |

**2015Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Türkçe | 1 | --- | 1 |
| 2 | Matematik | 1 | --- | 1 |
| 3 | Ahşap Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 4 | Metal Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 5 | Makine Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 6 | Motorlu Araçlar Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 7 | Matbaa | 1 | --- | 1 |
| 8 | Elektrik Elektronik Tek | 1 | --- | 1 |
| **TOPLAM** | | **8** | **---** | **8** |

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | --- |  |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | İlkokul Mezunu  Lise Mezunu |  | 2 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | --- |  |  |  |  |
| 4 | Sigortalı İşçi | --- |  |  |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul Müdürü | 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür 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 yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 3. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.   9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **4** | Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **5** | 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. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**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** |
| **1** | **0** | **1** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |

**TEKNOLOJİK DÜZEY**

**Okulun Teknolojik Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **48** | **50** | **50** | **---** |
| Yazıcı | **4** | **4** | **5** | **---** |
| Tarayıcı | **0** | **0** | **3** | **---** |
| Tepegöz | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Projeksiyon | **2** | **2** | **2** | **---** |
| Televizyon | **2** | **2** | **2** | **---** |
| İnternet bağlantısı | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Fen Laboratuarı | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Bilgisayar Laboratuarı | **2 Sınıf** | **2 Sınıf** | **2 Sınıf** | **---** |
| Fax | **1** | **1** | **1** | **---** |
| Video | **---** | **---** | **---** |  |
| DVD Player | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Fotoğraf makinesi | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Kamera | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Personel/e-mail adresi oranı | **%100** | **%100** | **%100** | **---** |
| Diğer araç-gereçler | **---** | **---** | **---** | **---** |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Ekipman Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Kütüphane | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Rehberlik Servisi | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Resim Odası | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Müzik Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Çok Amaçlı Salon | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Ev Ekonomisi Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| İş ve Teknik Atölyesi | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Bilgisayar Laboratuarı | **√** | **---** | **2** | **---** |
| Yemekhane | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Spor Salonu | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Otopark | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Spor Alanları | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Kantin | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Atölyeler | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Bölümlere Ait Depo | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Bölüm Laboratuarları | **√** | **---** | **3** | **---** |
| Bölüm Yönetici Odaları | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Bölüm Öğretmenleri Odası | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Teknisyen Odası | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Bölüm Dersliği | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Arşiv | **√** | **---** | **2** | **---** |

**MALÎ KAYNAKLAR**

**Okul Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Genel Bütçe | 35.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 80.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 11.000 TL | 10.000TL | 10.000 TL | 10.000 TL | 10.000 TL | 10.000 TL |
| Kira Gelirleri | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Döner Sermaye | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vakıf ve Dernekler | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dış Kaynak/Projeler | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diğer | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** | **46.000 TL** | **50.000 TL** | **60.000 TL** | **70.000 TL** | **80.000 TL** | **90.000 TL** |

**Okul Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 2.000 TL |  | 2.000 TL |  | 2.000 TL |
| Küçük Onarım | --- | --- | --- |
| Bilgisayar Harcamaları | --- | --- | --- |
| Büro Makineleri Harcamaları | 2.000 TL | 2.000 TL | 2.000 TL |
| Telefon | 900 TL | 900 TL | 900 TL |
| Yemek | 8.000 TL | 12.000 TL | 13.000 TL |
| Sosyal Faaliyetler | --- | --- | --- |
| Kırtasiye | 2.000 TL | 2.500 TL | 2.500 TL |
| Vergi Harç vs | --- | --- | --- |
| **GENEL** |  | **14.900 TL** |  | **19.400 TL** |  | **20.400 TL** |

**İSTATİSTİKÎ VERİLER**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 7 | 21 | 81 | 102 | 15 |

**Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2011** | | **2012** | | **2013** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Öğrenci Sayısı | 14 | 144 | 22 | 130 | 31 | 124 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen**  **Öğrenci Sayısı** | | |
| **2011** | **2012** | **2013** | **2011** | **2012** | **2013** |
|  |  |  |  |  |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 5193 | 541 | 4652 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Kantin | --- | --- |
| Yemekhane | --- | --- |
| Toplantı Salonu | 20 | 50 |
| Konferans Salonu | --- | --- |
| Seminer Salonu | --- | --- |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı (m2)** |
| Basketbol Alanı | --- | --- |
| Futbol Sahası | --- | --- |
| Kapalı Spor Salonu | --- | --- |
| Voleybol Alanı | 1 | 280 |

**ÇEVRE ANALİZİ**

**PEST - E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| 1. Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma 2. Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerin ve Mesleki eğitim zorunluluğunun uluslar arası farkındalığındaki artış 3. AB Topluluğu ülkelerde olduğu gibi Ülkemizde de Mesleki eğitim alanlarının eğitim alanlarına oranının %70 lere çıkarılması çalışmalarındaki yenilikler 4. Çırakların Eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri 5. Mesleki Eğitimdeki başarı belgelerinin ülkeler bazında geçerlilik çalışmaları 6. Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru verilmesi | 1. Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi 2. Toplum da, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler 3. Televizyon programlarının eğitimden yoksun olması, kötü örneklemelerin çokluğu 4. Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomik yapı 5. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış 6. Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış, Mesleki eğitimin işe yerleşmede de şart olduğunu belirten değişiklikler. 7. İstihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları 8. İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranın artması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| 1. Şehirlerarası ve köy göçleri dolayısıyla artan nüfusa dayalı olarak eğitim seviyesi düşük, artan çocuk sayısı, Buna bağlı olarak akademik okul okumak istemeyenlerin çıraklık eğitime kaydolmaları 2. Kentlerin hızla genişlemesi, sosyal eğlence mekânlarına talebin artması 3. Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun şehir merkezlerine akın etmesi ve şehrin değişen hızlı sosyal yaşantısına ayak uydurma sıkıntıları 4. Yeni istihdam alanlarında mesleki eğitim alma zorunluluğunun getirilmesine soğuk bakan bir toplum yapısı, 5. Artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı 6. Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | 1. Teknolojinin ilerlemesinin işletmeler açısından ve mesleki eğitim görenler tarafından, yakınmasının ve benimsenmesinin artması 2. Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesine Firma ve İşletmecilerin uyum sağlamalarındaki artış sağlamaları 3. Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım imkânlarının benimsenmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenler** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| 1. Dünyamızda meydana gelen ekolojik ve doğal çevredeki olumsuz gelişmeler ilimizi de etkilemiştir. Kar yağışı bile ilimizde daha geç olmaya başlamış, sıcaklıklar her geçen yıl, bir önceki yıla göre artmaktadır. 2. Barajların kurumasından dolayı ilimizdeki musluk suyunun içme suyu olarak kullanımı giderek azalmıştır. 3. İlimizde doğalgaz kullanımından dolayı hava kirliliği görülmemektedir. | 1. Toplumda ki ekonomik, sosyal ve kültürel değişiklikler, ahlaki değerler yönünden gençliğimizi olumsuz etkilemiştir. 2. Eski dönemlerde kahvehanelerde yapılan kültürel ve ahlaki değerlerimizden olan “Ozanların Atışması” gibi etkinlikler her geçen gün azalmaktadır. 3. Türkiye’de olduğu gibi Bilecik’te de ailelerin çekirdek aileye dönüşmesi saygı sevgi gibi kavramların zamanla değişip azalmasına neden olmuştur. |

**Üst Politika Belgeleri:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağın Adı** |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 3 | DPT Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| 4 | MEB 2015-2019 Stratejik Planı |
| 5 | MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| 6 | 61. Hükümet Programı |
| 7 | 61. Hükümet Eylem Programı |
| 8 | MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 9 | Bilecik İl Millî Eğitim Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı |

**GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Kaliteye odaklanma. 2. Alanında ilk ve öncü olması. 3. Fiziki donanım. 4. Okulda ADSL Bağlantısının bulunması. 5. Özverili personel. 6. Teknolojiyi kullanabilen öğretmenlerin bulunması. 7. Dinamik bir sistemin olması. 8. Paydaşlarımızla uzun süreli birliktelik (çırak-kalfa-usta). 9. Mesleki kuruluşlarla ve işletmelerle iyi ilişkiler halinde olunması. | 1. Eğitim sistemindeki değişikliklerin olumsuz etkileri . 2. Pedagojik gelişim konusunda farkındalık oluşturamama. 3. Öğrenci katılımının az olması. 4. Öğretmenlerimizin meslek hayatlarının son bölümünde olması. 5. E- mesem sisteminin tam işleyememesi. 6. Mesleki eğitimin toplum tarafından yeterince önemsenmemesi. 7. Çalışan personelimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin okuma alışkanlıklarının olmaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Çalışma hayatını düzenleyen yeni yasalar ve zorunluluklar 2. Öğrenci azlığının, problemlerin çözümünde kolaylaştırıcı etkisi olması. 3. Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması. 4. Meslek kursu taleplerinin artması. 5. Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması. 6. Toplumun her kesimine açık olması. 7. Meslek Kuruluşlarının desteği. 8. Kamu kurumlarıyla ve özel sektörle iyi ilişkiler kurulması 9. Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması. | 1. Öğrencilerin/çırakların okul gününü izin günü olarak düşünmesi ve devamsızlık artışı 2. Okul çevresinin ihata duvarının yapısal olarak alçak olması. 3. Çırak ve Kalfaların sigara alışkanlıkları, internet kafe alışkanlıkları. 4. Öğrenci velilerinin işsizliği. 5. Öğrenci velilerimizde parçalanmış ailelerin çokca bulunması. 6. Kalfalık ve ustalık eğitim sürelerinin uzun olması 7. Çıraklık yaş sınırı olmadığından çırak öğrencilerin ailevi sorunları. 8. İşletme sahipleri merkezi SGK dan kurtulma basamağı olarak görmeleri, eğitime öncelik vermemeleri . |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**MİSYON – VİZYON – TEMEL DEĞER VE İLKELER**

|  |  |
| --- | --- |
| **MİSYONUMUZ** | Halkın yaşam kalitesini yükselterek, toplumsal refahı artırmak için; yaşam boyu öğrenme perspektifi içerisinde, toplumun her yaş ve eğitim düzeyindeki kişilere enerjilerini ve yaratıcılıklarını ortaya çıkaracak, öğrenme, iş ve yaşam becerilerini geliştirecek, her zaman ve her yerde uygulanabilecek yaygın eğitim programları geliştirmek, işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu çırak, kalfa ve ustaların geliştirilmesini sağlamak, gerekli yasal düzenlemeler yapmak ve denetlemek misyonumuzdur. |
| **VİZYONUMUZ** | Türk Millî Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda, yaygın eğitim ile meslekî eğitimi kurumsallaştıran, çağdaş insan anlayışı ile bütün yenilikleri topluma aktaran ve bu şekilde toplumsal mutluluğa ve kalkınmaya hedeflenen bir kurum olmak. |
| **TEMEL DEĞERLERİMİZ** | 1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız. 2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz. 3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanırız ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiririz. 4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz. 5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulamaya geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız. 6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanırız. 7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kuruma katkısını tanıyıp takdir ederiz. 8. Kurum çalışanlarının Bozüyük Milli Eğitim Müdürlüğünün değerli bir ferdi olduğunu hissettirerek burada çalışmaktan gurur duymasını sağlarız. 9. Çalışanlar arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleşmesini sağlarız. 10. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlıyız. 11. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. |
| **AMAÇLARIMIZ** | Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak;   1. Ülkemizin ilerlemesinde önemli roller üstlenebilecek esnaf ve sanatkârlar olarak yetiştirmek. 2. Öğrencileri çağın gereklerine uygun olarak hayata hazırlamak. 3. Mesleğin gerektirdiği bilgi ve davranışları kazandırmak, 4. İlköğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vermek, 5. Ülke kalkınmasına ekonomik, sosyal ve kültürel katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmak, 6. Alanında her zaman örnek alınacak bir meslekî eğitim merkezi olmak |

**STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**

**TEMA 1: ÖĞRENCİLERİN OKUMA ALIŞKANLIĞINI GELİŞTİRMEK**

**Stratejik Amaç 1.1:**Öğrencilerin ve öğretmenlerin okuma alışkanlığı geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1.1:** 2015 Yılı itibarı ile 345 adet olan kitap sayısını 2019 yılına kadar 500 adete çıkartarak Merkezimizin kütüphanesindeki kitap sayısını arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.1.2:** Merkezimizde Ekim 2014 itibariyle ayda 1 kitap okuyan öğrencilerin oranı %15 iken 2019 yılına kadar %50 ye çıkarmak.

**Performans Göstergesi 1.1:** Merkezde eğitime gelen çırak öğrenciler için her gün 1. derste kitap okuma seansları düzenlenecektir.

**TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 2.1:** Öğrencilerimizin eğitim gördüğü derslik, atölye ve okul bahçesinin fiziksel şartlarını daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1.1:** Merkezimizin derslik ve atölyelerini modern eğitim araç gereçleri ile donatmak, düzenlemek ve onarmak.

**Stratejik Hedef 2.1.2:** Merkezimizin bahçesini ve istinat duvarını spor araçları ve güvenlik ekipmanları ile düzenlemek ve onarmak.

**Performans Göstergesi 2.1:** Merkezimizin derslik, atölye ve bahçesi öğrencilerimizin ilgi ve gereksinimlerine göre düzenlenecektir.

**Stratejik Amaç 2.2:** Çırak öğrenci sayısını arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.2.1:** Şu an için 189 olan çırak öğrenci ve kalfa sayısını 2015-2016 öğretim yılı itibari ile 225 e çıkarmak.

**Stratejik Hedef 2.2.2:** 2019 yılı sonu itibari ile çırak öğrenci ve kalfa sayısını 350 ye çıkarmak.

**Performans Göstergesi 2.2.1:** Çırak öğrenci sayısını arttırmak için ortaokulların 8. sınıf öğrencilerine meslekleri tanıtmak. Okullarda öğrencilere bu konularda bilgi vererek mesleklere yönlendirmek

**Performans Göstergesi 2.2.2:** Ortaokulların 8. sınıflarında öğrenim gören öğrencilerin velilerine çıraklık eğitiminin önemini anlatmak. Meslekleri tanıtan slayt gösterileri hazırlayıp onlara sunmak.

**Performans Göstergesi 2.2.3:** Okulların rehberlik öğretmenleri ile işbirliği yapmak.

**Performans Göstergesi 2.2.4:** Çıraklık eğitimini tanıtmak için öğretmenlerden oluşan ekipler oluşturup ilçe ve köylerde saha çalışmaları yapmak.

**TEMA 3: SOSYAL VE SPORTİF ETKİNLİKLİERİ GELİŞTİRMEK**

**Stratejik Amaç 3.1:** Çırak öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırıp, morallerini yükseltmek için yakınımızda bulunan il ve ilçelere turistik, teknik geziler düzenlemek.

**Stratejik Hedef 3.1:** Her eğitim öğretim yılında en az 1 turistik teknik gezi düzenlemek.

**Performans Göstergesi 3.1:** Okulumuzda görev yapan öğretmen ve öğrencilerimizle birlikte gezi yapılacak olan yerler belirlenecektir.

**Stratejik Amaç 3.2:** İl merkezinde ortaöğretim kurumları arasında düzenlenecek olan futbol karşılaşmalarına her eğitim öğretim yılında katılmak.

**Stratejik Hedef 3.2:** Çırak öğrenci ve öğretmenlerimizden oluşan okul futbol takımı kurmak.

**Performans Göstergesi 3-2.1:** Çırak öğrencileri maçlara hazırlamak için futbola ilgi duyan iki gönüllü öğretmeni görevlendirmek.

**Performans Göstergesi 3-2.2:** İl Millî Eğitim Müdürlüğünün düzenleyecek olduğu futbol turnuvalarına her yıl müracaat edilecektir.

**BİLECİK MESELEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **TEMA 1**  **ÖĞRENCİLERİN OKUMA ALIŞKANLIĞINI GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 1.1**  Öğrencilerin ve öğretmenlerin okuma alışkanlığı geliştirmek. | **Stratejik Hedef 1.1.1**  2015 Yılı itibarı ile 345 adet olan kitap sayısını 2019 yılına kadar 500 adete çıkartarak Merkezimizin kütüphanesindeki kitap sayısını arttırmak. |
| **Stratejik Hedef 1.1.2**  Merkezimizde Ekim 2014 itibariyle ayda 1 kitap okuyan öğrencilerin oranı %15 iken 2019 yılına kadar %50 ye çıkarmak. |
| **TEMA 2**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI** | **Stratejik Amaç 2.1**  Öğrencilerimizin eğitim gördüğü derslik, atölye ve okul bahçesinin fiziksel şartlarını daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını sağlamak. | **Stratejik Hedef 2.1.1**  Merkezimizin derslik ve atölyelerini modern eğitim araç gereçleri ile donatmak, düzenlemek ve onarmak. |
| **Stratejik Hedef 2.1.2**  Merkezimizin bahçesini ve istinat duvarını spor araçları ve güvenlik ekipmanları ile düzenlemek ve onarmak. |
| **Stratejik Amaç 2.2**  Çırak öğrenci sayısını arttırmak | **Stratejik Hedef 2.2.1**  Şu an için 189 olan çırak öğrenci ve kalfa sayısını 2015-2016 öğretim yılı itibari ile 225 e çıkarmak. |
| **Stratejik Hedef 2.2.2**  2019 yılı sonu itibari ile çırak öğrenci ve kalfa sayısını 350 ye çıkarmak. |
| **TEMA 3**  **SOSYAL VE SPORTİF ETKİNLİKLİERİ GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 3.1**  Çırak öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırıp, morallerini yükseltmek için yakınımızda bulunan il ve ilçelere turistik, teknik geziler düzenlemek. | **Stratejik Hedef 3.1**  Her eğitim öğretim yılında en az 1 turistik teknik gezi düzenlemek. |
| **Stratejik Amaç 3.2**  İl merkezinde ortaöğretim kurumları arasında düzenlenecek olan futbol karşılaşmalarına her eğitim öğretim yılında katılmak | **Stratejik Hedef 3.2**  Çırak öğrenci ve öğretmenlerimizden oluşan okul futbol takımı kurmak. |

**STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **TEMA 1**  **ÖĞRENCİLERİN**  **OKUMA ALIŞKANLIĞINI GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 1.1**  Öğrencilerin ve öğretmenlerin okuma alışkanlığı geliştirmek | **Stratejik Hedef 1.1.1**  2015 Yılı itibarı ile 345 adet olan kitap sayısını 2019 yılına kadar 500 adete çıkartarak Merkezimizin kütüphanesindeki kitap sayısını arttırmak | **OGYE** |
| **Stratejik Hedef 1.1.2**  Merkezimizde Ekim 2014 itibariyle ayda 1 kitap okuyan öğrencilerin oranı %15 iken 2019 yılına kadar %50 ye çıkarmak. | **OGYE** |
| **TEMA 2**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİME**  **ERİŞİMİN ARTTIRILMASI** | **Stratejik Amaç 2.1**  Öğrencilerimizin eğitim gördüğü derslik, atölye ve okul bahçesinin fiziksel şartlarını daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını | **Stratejik Hedef 2.1.1**  Merkezimizin derslik ve atölyelerini modern eğitim araç gereçleri ile donatmak, düzenlemek ve onarmak. | **OGYE** |
| **Stratejik Hedef 2.1.2**  Merkezimizin bahçesini ve istinat duvarını spor araçları ve güvenlik ekipmanları ile düzenlemek ve onarmak. | **OGYE** |
| **Stratejik Amaç 2.2**  Çırak öğrenci sayısını arttırmak | **Stratejik Hedef 2.2.1**  Şu an için 189 olan çırak öğrenci ve kalfa sayısını 2015-2016 öğretim yılı itibari ile 225 e çıkarmak. | **OGYE** |
| **Stratejik Hedef 2.2.2**  2019 yılı sonu itibari ile çırak öğrenci ve kalfa sayısını 350 ye çıkarmak. | **OGYE** |
| **TEMA 3**  **SOSYAL VE SPORTİF**  **ETKİNLİKLİERİ GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 3.1**  Çırak öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırıp, morallerini yükseltmek için yakınımızda bulunan il ve ilçelere turistik, teknik geziler düzenlemek. | **Stratejik Hedef 3.1**  Her eğitim öğretim yılında en az 1 turistik teknik gezi düzenlemek. | **OGYE** |
| **Stratejik Amaç 3.2**  İl merkezinde ortaöğretim kurumları arasında düzenlenecek olan futbol karşılaşmalarına her eğitim öğretim yılında katılmak | **Stratejik Hedef 3.2**  Çırak öğrenci ve öğretmenlerimizden oluşan okul futbol takımı kurmak. | **OGYE** |

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **MALİYETİ** |
| **TEMA 1**  **ÖĞRENCİLERİN OKUMA ALIŞKANLIĞINI GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 1.1**  Öğrencilerin ve öğretmenlerin okuma alışkanlığını geliştirmek. | **Stratejik Hedef 1.1.1**  2015 Yılı itibarı ile 345 adet olan kitap sayısını 2019 yılına kadar 500 adete çıkartarak Merkezimizin kütüphanesindeki kitap sayısını arttırmak. | **2.000 TL** |
| **Stratejik Hedef 1.1.2**  Merkezimizde Ekim 2014 itibariyle ayda 1 kitap okuyan öğrencilerin oranı %15 iken 2019 yılına kadar %50 ye çıkarmak. |  |
| **TEMA 2**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI** | **Stratejik Amaç 2.1**  Öğrencilerimizin eğitim gördüğü derslik, atölye ve okul bahçesinin fiziksel şartlarını daha da iyileştirilerek, güvenli ve hayata hazırlayacak ortamların oluşturulmasını sağlamak. | **Stratejik Hedef 2.1.1**  Merkezimizin derslik ve atölyelerini modern eğitim araç gereçleri ile donatmak, düzenlemek ve onarmak. | **80.000 TL** |
| **Stratejik Hedef 2.1.2**  Merkezimizin bahçesini ve istinat duvarını spor araçları ve güvenlik ekipmanları ile düzenlemek ve onarmak. | **20.000 TL** |
| **Stratejik Amaç 2.2**  Çırak öğrenci sayısını arttırmak | **Stratejik Hedef 2.2.1**  Şu an için 189 olan çırak öğrenci ve kalfa sayısını 2015-2016 öğretim yılı itibari ile 225 e çıkarmak. | **1.000 TL** |
| **Stratejik Hedef 2.2.2**  2019 yılı sonu itibari ile çırak öğrenci ve kalfa sayısını 350 ye çıkarmak. | **1.000 TL** |
| **TEMA 3**  **SOSYAL VE SPORTİF ETKİNLİKLİERİ GELİŞTİRMEK** | **Stratejik Amaç 3.1**  Çırak öğrencilerimizin bilgi ve görgülerini arttırıp, morallerini yükseltmek için yakınımızda bulunan il ve ilçelere turistik, teknik geziler düzenlemek. | **Stratejik Hedef 3.1**  Her eğitim öğretim yılında en az 1 turistik teknik gezi düzenlemek. | **7.500 TL** |
| **Stratejik Amaç 3.2**  İl merkezinde ortaöğretim kurumları arasında düzenlenecek olan futbol karşılaşmalarına her eğitim öğretim yılında katılmak | **Stratejik Hedef 3.2**  Çırak öğrenci ve öğretmenlerimizden oluşan okul futbol takımı kurmak. | **5.000 TL** |
| **TOPLAM MALİYET** | | | **106.500 TL** |

Maliyetler yaklaşık olarak hesaplanmıştır.

**4. BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1.İzleme, Değerlendirme ve Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

**4.2. Eylem Planları**

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.