**T.C.**

**BİLECİK VALİLİĞİ**

**Bilecik İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

**BİLECİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**

**MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024 - 2028 DÖNEMİ**

**STRATEJİK PLANI**

**BİLECİK-2023**

****

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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

I

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| Kurum Adı | **BİLECİK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ** |
| Kurum Statüsü | 🞏 Kamu 🞏 Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen : 12  Memur : 0  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 250 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal 🞏 İkili |
| **KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ** | |
| Kurum Telefonu / Faks | Telefon : (228) 212 21 90  Faks : - |
| Kurum Web Adresi | http://bilecikmesem.meb.k12.tr |
| Mail Adresi | 130574@meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Cumhuriyet  Posta Kodu : 11010  İlçe : Merkez  İli : Bilecik |
| Kurum Müdürü | Hüseyin TAY GSM Tel: (505) 592 15 09 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Bayram EKİCİ GSM Tel: (505) 263 23 80  Ercan ÇAKMAK GSM Tel: (505) 775 45 80 |

II

**SUNUŞ**

Yönetim anlamında gelişmişlik; kişisel yönetim anlayışı yerine katılımcı ve rasyonel bir yönetim anlayışının kurumlara yerleşmesiyle gerçekleşebilir.

Kurumlar için asıl olan kurumun başarılı bir şekilde yönetilmesi olsa da kurumun; yönetici, personel ve diğer değişkenlerden etkilenmeden kendini geliştirmesidir. Kurumun 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 planlama ile mümkün olur.

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi olarak Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün görev ve eğitim politikaları doğrultusunda hazırlamış olduğumuz 2024-2028 stratejik plan çalışmamız; kurumumuzun misyonunu yerine getirmesinde, ilimizin mesleki eğitimdeki beklentilerini karşılamasında ve etkin bir kurum olarak görevlerini sürdürmesinde önemli bir planlama ve faaliyet programı olmuştur.

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi 2024-2028 stratejik planımızı hazırlayan stratejik planlama ekibine teşekkür eder, hedeflerimize ulaşma temennisiyle, merkezimize ve ilimize hayırlı olmasını dilerim.

Hüseyin TAY

Okul Müdürü

III

**GİRİŞ**

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

Merkezimizin de 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 Planlama Ekibi

IV

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA NO** |
| SUNUŞ | III |
| GİRİŞ | IV |
| 1. **GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ** |  |
| * 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 3 |
| * 1. Planlama Süreci | 3 |
| 1. **DURUM ANALİZİ** |  |
| * 1. Kurumsal Tarihçe | 5 |
| * 1. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 5 |
| * 1. Mevzuat Analizi | 6 |
| * 1. Üst Politika Belgelerinin Analizi | 7 |
| * 1. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 7 |
| * 1. Paydaş Analizi | 9 |
| * 1. Kurum İçi Analiz | 10 |
| * + 1. *Teşkilat Yapısı* | 11 |
| * + 1. *İnsan Kaynakları* | 13 |
| * + 1. *Teknolojik Düzey* | 19 |
| * + 1. *Mali Kaynaklar* | 20 |
| * + 1. *İstatistiki Veriler* | 21 |
| * 1. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE) | 22 |
| * 1. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi | 23 |
| **2.10**. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 24 |
| 1. **GELECEĞE BAKIŞ** |  |
| * 1. Misyon | 26 |
| * 1. Vizyon | 26 |
| * 1. Temel Değerler ve İlkeler | 26 |
| 1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** |  |
| * 1. Amaçlar | 28 |
| * 1. Hedefler | 28 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 28 |
| * 1. Stratejilerin Belirlenmesi | 28 |
| * 1. Maliyetlendirme | 34 |
| 1. **İZLEME ve DEĞERLENDİRME** |  |
| * 1. 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli | 36 |
| * 1. Performans Göstergeleri | 36 |

1

**1. BÖLÜM**

**GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2

|  |
| --- |
| **1.1. STARTEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ** |
|  |

2024-2028 dönemi stratejik planın hazırlanma sürecini yürüten ekip ve kurul bilgileri aşağıda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Hüseyin TAY | Okul Müdürü |
| 2 | Ercan ÇAKMAK | Müdür Yardımcısı |
| 3 | Atilla POLAT | Öğretmen |
| 4 | Ayşegül AKKANAT | Öğretmen |
| 5 | Bekir DURMAZ | Okul Aile Birliği Başkanı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Bayram EKİCİ | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Recep ŞAHİN | Öğretmen |
| 3 | Ayhan ÖZGÜR | Öğretmen |
| 4 | Tenzile GEYİK | Öğretmen |
| 5 | Taner BERBEROĞLU | Veli |
| 6 | Songül YURTTAPAN | Veli |
| 7 | Gülşah URFANLI | Veli |

**1.2. PLANLAMA SÜRECİ**

Millî Eğitim Bakanlığı’nın 2022/21 sayılı genelgesiyle stratejik planlama çalışmalarına başlanmıştır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma sürecinde Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi oluşturulmuştur. Ekip tarafından hazırlanan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Durum analizinin ardından Geleceğe Yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

3

**2. BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

4

**2.1. KURUMSAL TARİHÇE**

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

Kuruluşundan itibaren 1990 yılına kadar geçen sürede Halk Eğitim Merkezi binası içindeki 2 odada eğitim öğretim hizmeti vermiştir. Bu dönemde çırak öğrencilerin teorik eğitimi için cumartesi günleri Bilecik Endüstri Meslek Lisesinin dersliklerinden yararlanılmıştır. Derslik ihtiyacının artması sonucu 1990-1991 öğretim yılında 2 idari oda ve 3 derslik olmak üzere toplam 5 şubede hizmet verilmeye başlanmıştır. İl Çıraklık ve Mesleki 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 9711 sayılı onayı ile yeni hizmet binasına taşınmıştır. Şubat 2020’ye kadar bu binada faaliyetlerine devam etmiştir. Ancak kurum binası deprem riski taşıdığından yıkım kararı verilmiş ve kurumumuza Şubat 2020’den itibaren Halk Eğitim Merkezi ek binasının ilk iki katı tahsis edilmiştir. Bu tarihten itibaren faaliyetlerini burada sürdürmektedir.

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu, 10.07.2001 tarih ve 24458 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4702 sayılı Kanunla yeniden düzenlenmiş ve ülke genelindeki bütün Çıraklık Eğitimi Merkezlerinin adları Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir.

9 Aralık 2016 tarihinde yürürlüğe giren 6764 Sayılı Kanunla Mesleki Eğitim Merkezleri, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlanarak örgün eğitimin içine alınmış ve birçok değişikliğe gidilmiştir.

**2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır.

Devlet katkısı ödenmesi son iki yılda çırak öğrenci ve işletme sayısının artmasını sağlamıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çerçevesinde yerel imkânlar da kullanılarak kurumumuzun eksikleri tamamlanmaya çalışılmıştır. Ancak fiziki şartların yetersiz oluşu, öğrencilerimizin haftada 1(bir) gün okulda olması ve çevresel şartlar uyum sorununu beraberinde getirmektedir.

5

**2.3. MEVZUAT ANALİZİ**

Kurumumuz Bilecik ilindeki Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğümüze bağlı iki kurumdan birisidir. Müdürlüğümüz Kanun ve Yönetmeliklerin vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde Çıraklık, Kalfalık ve Ustalık Telafi Eğitimleri yapmaktadır.

Denklik ve Ölçme Değerlendirme İşlemleri ile İlgili Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge kapsamında başvuru yapanların evrakları değerlendirilmekte olup İl Milli Eğitim Müdürlüğü Denklik Komisyonu onayını takiben 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu hükümlerine göre Kalfalık ve Ustalık sınavları yapılmaktadır.

Aşağıda kurumumuzla ilgili iş ve işlemler tesis edilirken dayanak kabul edilen kanun, yönetmelik ve genel dokümanların bir kısmı verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **TARİH** | **SAYI**  **(Resmî Gazete)** | **NO** | **ADI** |
| 18.10.1982 | 17863 - Mükerrer | 2709 | T.C. Anayasası |
| 14.06.1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 05.06.1986 | 19139 | 3308 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 10.07.2001 | 24458 | 4702 | Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| 21.06.1927 | 631-635 | 111 | Askerlik Kanunu |
| 20.06.2012 | 28339 | 6331 | İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu |
| 31.05.2006 | 26200 | 5510 | Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| **TARİH** | **SAYI**  **(Resmî Gazete)** | **ADI** |
| 22.08.2001 | 24501 | MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 31.05.2005 | 25831 | MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| 07.09.2013 | 28758 | MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 19.01.2007 | 26408 | MEB Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği |
| 08.06.2017 | 30090 | MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

6

**2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

Kurumumuzun stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağın Adı** |
| 1 | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Bilecik İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2014-2028 Stratejik Planı |
| 3 | MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| 4 | MEB 2023 Eğitim Vizyonu |
| 5 | MEB 2024-2028 Stratejik Planı |
| 6 | Kalkınma Planları |
| 7 | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| 8 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 9 | Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

**2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL ÜRÜN VE HİZMET LİSTESİ** | |
| Çırak, kalfa, usta kayıt kabul işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ve yarışmalar |
| Sınıf geçme işleri | Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenci sigorta işleri |
| Personel işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Sınav işleri | İşletmelerde mesleki eğitim takip işlemleri |
| Projeler (AB ve Proje Tabanlı Beceri Yarışmaları) | Kutlama ve anma programları |
| Rehberlik çalışmaları | Denklik işlemleri |
| Okul ve meslek tanıtım çalışmaları | Mesleki formasyon sınavları (kalfalık ustalık sınavları) |
| Kalfalık-ustalık eğitimleri | Öğretim hizmetleri |
| Rehberlik Hizmetleri | Kayıt- nakil işleri |
| Çırak Öğrenci işleri | Devam-devamsızlık |

7

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet içi eğitim müracaat ve onay işlemleri | Sınıf geçme |
| Özlük hakları | Çırak öğrenci sigorta isleri |
| Devam-devamsızlık | Askerlik tecil işleri |
| Atama ve yer değiştirme işlemleri | Öğrenci disiplin ve ödül işleri |
| Ders dağıtımı ve tebliğ edilmesi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **OKUL FAALİYET ALANLARI** | |
| **FAALİYET ALANI: 1. EĞİTİM** | Askerlik tecil işleri |
| **Hizmet–1.1: Rehberlik Hizmetleri** | Öğrenci disiplin ve ödül işleri |
| Veli | Teorik ve pratik sınav uygulamaları |
| Çırak | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| Kalfa | **Hizmet–2.2: Kalfalık-Ustalık kursiyer işleri hizmeti** |
| Usta öğretici | Kayıt-nakil ve işleri |
| Koordinatör Öğretmen | Sınav giriş belgesi düzenleme |
| İdareci | Teorik ve Pratik Sınav Uygulamaları |
| Mesleki amaçlı işyeri gezileri | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| Ev ziyaretleri | **Hizmet–2.3: Usta Öğreticilik kursiyer işleri hizmeti** |
| İs yeri ziyaretleri | Kayıt işleri |
| Öğrenci tanıma form ve çizelgelerin düzenlenmesi ve işlenmesi | Sınav giriş belgesi düzenleme |
| **Hizmet–1.2:Sosyal-Kültürel Etkinlikler** | Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi |
| Belirli gün ve hafta kutlamaları | **Hizmet–2.4: Öğretmen işleri hizmeti** |
| Okuma etkinlikleri | Derece terfi |
| Şiir okuma yarışmaları | Hizmet içi eğitim müracaat ve onay işleri |
| Piknik | Devam-devamsızlık |
| Huzurevi ziyareti | Atama ve yer değiştirme işlemleri |
| **Hizmet–1.3: Spor Etkinlikleri** | Ders dağıtımı ve tebliğ edilmesi |
| Çırak öğrenciler ve öğretmenler arası satranç müsabakaları | Özlük hakları |
| Sınıflar arası bilgi yarışmaları | **FAALİYET ALANI:3. ÖĞRETİM** |
| **Hizmet–1.4: İzcilik Etkinlikleri** | **Hizmet–3.1: Müfredatın işlenmesi** |

8

|  |  |
| --- | --- |
| Okulumuzun mesleki eğitim merkezi olması nedeniyle statümüz gereği izcilik etkinliklerimiz bulunmamaktadır. | Farklı meslek dallarında modüler sisteme uygun modüllerin işlenmesi |
| **FAALİYET ALANI: 2.YÖNETİM İŞLERİ** | **Hizmet- 3.2 : Proje çalışmaları** |
| **Hizmet–2.1: Çırak Öğrenci işleri hizmeti** | AB Projeleri |
| Kayıt- nakil işleri | Sosyal Projeler |
| Devam-devamsızlık | Proje Tabanlı Beceri Yarışmaları |
| Sınıf geçme |  |
| Çırak öğrenci sigorta işleri |  |

**2.6. PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumumuz açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni tüm paydaşların olumlu katılımıdır.



**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları (işletmeler) ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

**Olumlu(başarılı) yönlerimiz:** Öğrencilerimiz bir meslek sahibi olmanın güvenini hissedip okulumuzu sevmektedir. Öğretmenlerle iletişim kurup sorunları rahatlıkla dile getirmektedirler. Sınıflarımız kalabalık değildir ve hijyen kurallarına oldukça dikkat edilmektedir. Okulumuzda rehberlik servisi bulunmaktadır.

9

**Olumsuz(başarısız) yönlerimiz:** Sosyal etkinlik saati bulunmadığından sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenememektedir. Okul bahçesi olmadığından sportif etkinliklerin yapılacağı alan bulunmamaktadır. Okulumuzda kantin yoktur.

**Öğretmenlerimiz açısından olumlu(başarılı) yönlerimiz:** Kurumumuz öğretmen gelişimi için fırsatlar sunmakta, her tür çalışmada destek olmaktadır. Öğretmenler arası işbirliği yapılmaktadır. Yapılacak çalışmalarda öğretmenin fikri alınmaktadır. Duyurular zamanında iletilmekte ve öğretmenlere adil davranılmaktadır. Ödüllendirme objektiftir.

**Olumsuz(başarısız) yönlerimiz:** Veli ilgisi istenen düzeyde değildir.

**2.7. KURUM İÇİ ANALİZ**

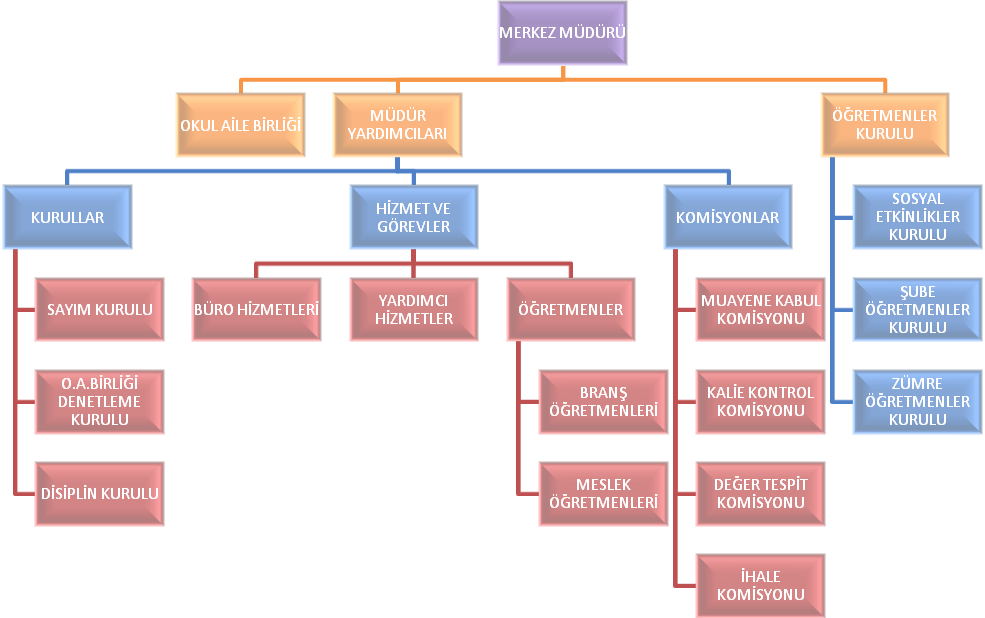
Okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir.

**Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair sınıflandırmaları kapsamalıdır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-mesem kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
|  | |

10

**2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BİLECİK MESLEKİ 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 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 kalfalık ve ustalık sınav uygulama kuralları değerlendirilir.  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 yapılacak çalışmalar planlanır, kurul ve komisyonlar oluşturulur, 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 kütüphaneden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans ödev konuları belirlenir. |

11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | a)Öğrencileri, Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılap ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.  b)Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkan vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş 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, ilave 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 iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.  h)Milli 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 ayni ve nakdi bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.  k)Okul yönetimi ile is birliği yaparak, okula ve imkanları yeterli olmayan öğrencilere maddi-manevi destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.  l)Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği  yapmak.  m)Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. |
| **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. |

12

**2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI**

**2024 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** | **2024 Yılı itibari ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Lisans | **2** | **%67** |
| Yüksek Lisans | **1** | **%33** |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı itibari ile** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 40-50 | **1** | **%33** |
| 50-60 | **2** | **%67** |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20+....... üzeri | **3** |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI** |
| Hüseyin TAY | Müdür | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1-2-3-4 |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursları I. II. ve III. Kademe |
| FATİH PROJESİ-Hazırlayıcı Eğitim Kursu |
| FATİH PROJESİ-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu |
| BÜRO YÖNETİMİ VE RESMİ YAZIŞMA KURALLARI KURSU |
| Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu |

13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu |
| Adaylık Eğitimi Temel Eğitim Kursu (Ortaöğretim) |
| Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu |
| Zihin Haritaları Kursu |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu |
| İlk Yardım Eğitimi Kursu |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu |
| İLK YARDIM VE İLK MÜDAHALE SEMİNERİ |
| OKULLARDA TOPLU BESLENME EĞİTİMİ |
| Eğitim Yönetimi Semineri |
| AFET VE ACİL DURUM UYGULAMALARI |
| OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
| FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK YÖNETİCİ EĞİTİMLERİ |
| Performans Değerlendirme Semineri |
| Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ |
| Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme |
| Muhakkiklik Semineri |
| Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri |
| Çocuk İşçiliği ve Eğitim Semineri |
| Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri |
| Öğretimsel Liderlik Semineri |
| Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri |
| Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri |
| Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri |
| Merhamet ve Yavaşlamak Semineri |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri |
| Öğretmen Olmak Semineri |
| Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri |
| Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 |
| Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri |
| Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri |
| Gençlerle İletişim Semineri |
| Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri |
| WEB SAYFASI TASARIMI VE İNTERNET KULLANIM KURSU |
| BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM KURSU (Autocad) |

14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu |
| MEBBİS E-PERSONEL ÖZLÜK MODÜLÜ TANITIMI VE KULLANIMI |
| ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ KURSU |
| FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU |
| Bayram EKİCİ | Müdür Yardımcısı | BÜRO YÖNETİMİ VE RESMİ YAZIŞMA KURALLARI KURSU |
| Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri |
| Okul Yöneticiliğine Uyum ve Okul Mevzuatı Kursu |
| Anlayarak Hızlı Okuma Teknikleri Kursu |
| Stratejik Planlama Kursu |
| Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu |
| Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu |
| Zihin Haritaları Kursu |
| Bilgisayar Destekli Üretim (Fusion 360 CAM) Kursu |
| Eğitim Yönetimi Semineri |
| TEFBİS PROJESİ SEMİNERİ |
| AFET VE ACİL DURUM UYGULAMALARI |
| OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ |
| Çözüm Odaklı İletişim Semineri |
| Etik Eğitim İlkeleri Eğitimi |
| Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
| e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri |
| Türkiye’de Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri |
| Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri |
| Muhakkik Eğitimi Semineri |
| Stratejik Plan ve Yönetim Semineri |
| Yangın Eğitimi Kursu |
| Öğrenen Lider Öğretmen Semineri |
| Etik Eğitimi |
| Ercan ÇAKMAK | Müdür Yardımcısı | İleri Seviye Bilgisayar Kullanım Kursu |
| BİLGİSAYAR BAKIM VE ONARIMI KURSU |
| Endüstriyel Kontrol Kursu |
| WEB SAYFASI TASARIMI VE İNTERNET KULLANIM KURSU |
| BİLGİSAYAR DESTEKLİ ÇİZİM KURSU (Autocad) |
| BÜRO YÖNETİMİ VE RESMİ YAZIŞMA KURALLARI KURSU |

15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Kursu |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu |
| Afetlerde Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitici Eğitimi Kursu |
| e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu |
| Yangın Eğitimi Kursu |
| Arama Kurtarma Ekibi Eğitimi Kursu |
| İlk Yardım Eğitimi Kursu |
| Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu |
| Modüler Program Hazırlama Semineri |
| Öğretmenlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri |
| Yeterliliğe Dayalı Öğretim Programı Geliştirme Semineri |
| Yönetim Becerileri Semineri |
| Rehberlik Hizmetleri Semineri |
| AB HİBE PROGRAMLARI PROJELERİNİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI |
| ÇEVRE KONULU EĞİTİCİ EĞİTİMİ SEMİNER |
| EĞİTİM YÖNETİMİ SEMİNERİ |
| ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ |
| E-Sınav Uygulama Semineri |
| ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ |
| İngilizce Kursu |
| MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri |
| Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri |
| e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri |
| Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri |

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Matematik | --- | 1 | 1 |
| 2 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | --- | 1 | 1 |
| 3 | Tarih | --- | 1 | 1 |

16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Rehberlik | --- | 1 | 1 |
| 5 | Makine Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 6 | Motorlu Araçlar Teknolojisi | 2 | --- | 2 |
| 7 | Metal Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 8 | Metalürji Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| 9 | Moda Tasarım Teknolojisi | --- | 1 | 1 |
| 10 | Saç Bakım ve Güzellik Hizmetleri | --- | 1 | 1 |
| 11 | Tesisat Teknolojisi | 1 | --- | 1 |
| **TOPLAM** | | **6** | **6** | **12** |

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

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Hizmetli | 1 | --- | Lise | 13 | 1 |
| 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 yürütmek. 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. |

17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre planlamak, 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. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 3. 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. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmi Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Meslek dersi öğretmenleri işletmelerde koordinatörlük görevini yerine getirir. Öğrenci takibini sağlar. |
| **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 planlama 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** | | | | | |
| **Rehber Öğretmen Norm Sayısı** | **Görev Yapan Rehber Öğretmen Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Rehber Öğretmen Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **1** | **0** | **1** | **13** | **---** | **---** | **1** | **5** | **1** |

18

**2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY**

**Okulun Teknolojik Altyapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | **17** | **17** | **17** | **---** |
| Yazıcı | **6** | **6** | **6** | **---** |
| Tarayıcı | **1** | **1** | **1** | **---** |
| Tepegöz | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Projeksiyon | **4** | **4** | **4** | **---** |
| Televizyon | **2** | **2** | **2** | **---** |
| İnternet bağlantısı | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Fen Laboratuarı | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Bilgisayar Laboratuarı | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Fax | **1** | **1** | **1** | **---** |
| Video | **---** | **---** | **---** | **---** |
| VCD Player | **1** | **1** | **1** | **---** |
| Fotoğraf makinesi | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Kamera | **1** | **1** | **1** | **1** |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | **Var** | **Var** | **Var** | **---** |
| Personel/e-mail adresi oranı | **%100** | **%100** | **%100** | **---** |
| Diğer araç-gereçler | **---** | **---** | **---** | **---** |

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmenler Odası | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Ekipman Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Kütüphane | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Rehberlik Servisi | **√** | **---** | **---** | **---** |
| Resim Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Müzik Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Çok Amaçlı Salon | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Ev Ekonomisi Odası | **---** | **---** | **---** | **---** |
| İş ve Teknik Atölyesi | **---** | **---** | **---** | **---** |

19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bilgisayar Laboratuarı | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Yemekhane | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Spor Salonu | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Otopark | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Spor Alanları | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Kantin | **---** | **---** | **---** | **1** |
| Fen Bilgisi Laboratuarı | **---** | **---** | **---** | **---** |
| Atölyeler | **---** | **---** | **---** | **4** |
| Bölümlere Ait Depo | **---** | **---** | **1** | **---** |
| Bölüm Laboratuarları | **√** | **---** | **1** | **---** |
| Bölüm Yönetici Odaları | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Bölüm Öğretmenleri Odası | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Teknisyen Odası | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Bölüm Dersliği | **---** | **√** | **---** | **---** |
| Arşiv | **√** | **---** | **1** | **---** |

**2.7.4. MALİ KAYNAKLAR**

**Okul Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 61.428 TL | 80.000 TL | 100.000 TL | 120.000 TL | 140.000 TL | 160.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 22.068 TL | 30.000TL | 35.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL |
| Kira Gelirleri | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Döner Sermaye | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vakıf ve Dernekler | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dış Kaynak/Projeler | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Diğer | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** | **83.496 TL** | **110.000 TL** | **135.000 TL** | **160.000 TL** | **190.000 TL** | **250.000 TL** |

**Okul Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 8.048 TL |  | 6.144 TL |  | 20.523 TL |

20

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Küçük Onarım |  | --- |  | --- |  | --- |
| Bilgisayar Harcamaları |  | --- |  | --- |  | --- |
| Büro Makineleri Harcamaları | --- | --- | --- |
| Telefon | 1.492 TL | 2.267 TL | 3.654 TL |
| Yemek | --- | 23.298 TL | 28.780 TL |
| Sosyal Faaliyetler | --- | --- | --- |
| Kırtasiye | 4.919 TL | 5.508 TL | 8.471 TL |
| Vergi Harç vs | --- | --- | --- |
| **GENEL** |  | **14.459 TL** |  | **37.217 TL** |  | **61.428 TL** |

**2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER**

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| **Toplam öğretmen sayısı** | **Öğrenci sayısı** | | **Toplam öğrenci sayısı** | **Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |
| **Kız** | **Erkek** |
| 12 | 51 | 199 | 250 | 21 |

**Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2020** | | **2021** | | **2022** | |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** | **Kız** | **Erkek** |
| Öğrenci Sayısı | 39 | 122 | 40 | 127 | 49 | 159 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen**  **Öğrenci Sayısı** | | |
| **2020** | **2021** | **2022** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 16 | 16 | 20 | 16 | 17 | 21 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 364 | 162 | --- |

21

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

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

**2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ**

**(Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve Yasal Etmenler** | **Ekonomik Çevre Değişkenleri** |
| 1. Personelimiz ve öğrencilerimiz yasal hak ve sorumluluklarını bilmektedir. 2. Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar görevlerini yapmaktadır. 3. Mesleki eğitime talebin artması için tanıtım faaliyetleri daha aktif bir biçimde yapılmaktadır. 4. İlköğretim okullarında mesleki yönlendirmelerin daha aktif yapılması için gerekli çalışmalar artırılmalıdır. 5. İlgili kuruluşlar işverenlerden mesleki   Yeterlilik belgesi (Kalfalık, Ustalık vb.) istemelidir. | 1. Okul-Aile Birliği, okul gelirlerini artırma çalışmaları yapmaktadır. 2. Mesleki Eğitim Merkezi öğrencilerinin gelir seviyesi genel olarak düşüktür. 3. İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayma vardır. 4. Mesleki eğitimin işe yerleşmede şart olduğunu belirten değişiklikler. 5. İstihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları. 6. İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması |

22

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri** | **Teknolojik Çevre Değişkenleri** |
| 1. Kentlerin hızla genişlemesi, sosyal eğlence mekanlarına talebin artmasını sağlamıştır. 2. Eğitim seviyesi düşük, akademik başarısı zayıf öğrencilerin merkezimize yönlendirilmeleri 3. Toplum da, internet kullanımının artmasının etkisiyle değişen aile ve sosyal yapıda meydana gelen değişiklikler 4. Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 5. Televizyon programlarının eğitim-öğretim disiplinini olumsuz etkilemesi, kötü örneklemelerin çokluğu | 1. Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır. 2. Bilgiye daha kolay ulaşımın sağlanması eğitim-öğretim faaliyetlerini olumlu etkilemiştir. 3. İnternetin yaygınlaşmasıyla birlikte olumsuz davranış tarzlarında artış eğilimi vardır. 4. Cep telefonlarının amacı dışında, çok yaygın olarak kullanılması okul disiplinini, öğrenci psikolojisini ve sağlığını olumsuz yönde etkilemektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenler** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| 1. Dünyamızda meydana gelen ekolojik ve doğal çevredeki olumsuz gelişmeler ilimizi de etkilemiştir. Kar yağışı azalmış, sıcaklıklar her geçen yıl daha da artmaktadır. 2. İlimizdeki yeşil alanların, park ve mesire yerlerinin yakın olması ve çokluğu büyük avantajdır. 3. İlimizde doğalgaz kullanımından dolayı hava kirliliği görülmemektedir. | 1. Toplumdaki ekonomik, sosyal ve kültürel değişiklikler, ahlaki değerler yönünden gençliğimizi olumsuz etkilemiştir. 2. İlimizde yaşayan ailelerin parçalanmış yapısı gençler üzerinde saygı sevgi gibi kavramların zamanla değişip azalmasına neden olmuştur. 3. Türkiye’de olduğu gibi Bilecik’te de ailelerin çekirdek aileye dönüşmesi örf ve adetlerimizin zamanla değişip azalmasına neden olmuştur. |

**2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Kaliteye odaklanma. 2. Alanında tek ve öncü olması. 3. Özverili personel. 4. Teknolojiyi kullanabilen öğretmenlerin bulunması. 5. Dinamik bir sistemin olması. 6. Paydaşlarımızla uzun süreli birliktelik (çırak-kalfa-usta). 7. Mesleki kuruluşlarla ve işletmelerle iyi ilişkiler halinde olunması. | 1. Mesleki Eğitim Merkezleri ile ilgili sürekli değişikliğe gidilmesi. 2. Uzaktan eğitim derslerine öğrenci katılımının az olması. 3. Öğretmenlerimizin meslek hayatlarının son bölümünde olması. 4. e mesem sisteminin tam işleyememesi. 5. Mesleki eğitimin toplum tarafından yeterince önemsenmemesi. 6. Çalışan personelimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin okuma alışkanlıklarının olmaması. |

23

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. Çalışma hayatını düzenleyen yeni yasalar ve zorunluluklar. 2. Öğrenci sayısı az olduğu için problemlerin çözümüne geniş zaman ayırabilme. 3. Yeni hizmet alanlarının ortaya çıkması. 4. Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması. 5. Toplumun her kesimine açık olması. 6. Meslek kuruluşlarının desteği. 7. Kamu kurumlarıyla ve özel sektörle iyi ilişkiler kurulması. 8. Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması. | 1. Öğrencilerin/çırakların okul gününü izin günü olarak düşünmesi ve devamsızlık artışı. 2. Okul bahçesinin olmaması ve okul çevresine verilen rahatsızlıklar. 3. Çırak ve Kalfaların sigara alışkanlıkları, internet kafe alışkanlıkları. 4. Öğrenci velilerinin ilgisizliği. 5. Öğrenci velilerimizde parçalanmış ailelerin çokça bulunması. 6. Kalfalık ve ustalık eğitim sürelerinin uzun olması 7. Çıraklık yaş sınırı olmadığından çırak öğrencilerin ailevi sorunları. 8. Bağımsız okul binasını olmaması. |

**2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

Okulumuzun bağımsız bir binaya ihtiyacı bulunmaktadır.

24

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

25

**MİSYON - VİZYON - TEMEL DEĞER VE İLKELER**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1. MİSYON** | 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 eğitim programları geliştirmek, işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu çırak, kalfa ve ustaların geliştirilmesini sağlamak, gerekli yasal düzenlemeler yapmak ve denetlemek misyonumuzdur. |
| **3.2. VİZYON** | Türk Milli Eğitiminin temel amaç ve ilkeleri doğrultusunda mesleki eğitimi kurumsallaştıran, çağdaş insan anlayışı ile bütün yenilikleri topluma aktaran ve bu şekilde toplumsal mutluluğa ve kalkınmaya hedeflenen bir kurum olmak. |
| **3.3. TEMEL DEĞERLER** | 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 Bilecik İl 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 inkılaplarına bağlıyız. 11. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. |

26

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

27

**4.1. AMAÇLAR**

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkelerine uygun olarak;

1. Ülkemizin ilerlemesinde önemli roller üstlenebilecek esnaf ve sanatkarlar yetiştirmek.

2. Öğrencileri çağın gereklerine uygun olarak hayata hazırlamak.

3. Mesleğin gerektirdiği bilgi ve davranışları kazandırmak.

4. Ortaöğretim 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 mesleki eğitim merkezi olmak.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | %100 | %50 | %40 | %30 | %20 | %10 | %5 | Her ay | Her dönem |
| PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %100 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | %1 | Her dönem | Her dönem |
| PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %100 | %10 | %7 | %5 | %3 | %1 | %1 | Her dönem | Her dönem |
| PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | %100 | %80 | %85 | %90 | %90 | %95 | %95 | Her dönem | Her dönem |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin okula devam konusundaki isteksizliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler okula devam konusunda isteksiz davranmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veliler ile daha fazla iletişim kurulmalı. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci sayısı | %100 | %15 | %30 | %45 | %40 | %60 | %90 | Her dönem | Her dönem |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci sayısı | %100 | %15 | %30 | %45 | %40 | %60 | %90 | Her dönem | Her dönem |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı | %100 | %0 | %5 | %5 | %10 | %10 | %20 | Her yıl | Her yıl |

28

|  |  |
| --- | --- |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği |
| **Riskler** | Öğrencilerin iş yerine tamamen öncelik vermesi. |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin boş zamanının olmaması. |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenciler sosyal ve kültürel faaliyetlere daha çok yönlendirilmeli. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef 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 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puan ortalaması | %100 | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.1.3. T.C. İnkılap Tarihi dersi yıl sonu başarı puan ortalaması | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap sayısı | %100 | %15 | %30 | %45 | %40 | %60 | %90 | Her dönem | Her dönem |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin iş yeri ile ilgili sorunlar yaşama endişesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2.1.1. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S2.1.2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S2.1.3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S2.1.4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilecektir.  S2.1.5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2.1.6. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin iş yerine tamamen öncelik vermesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenciler akademik başarı anlamında motive edilmeli. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |

29

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı | %100 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı | %100 | %0 | %5 | %10 | %20 | %40 | %50 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zeka, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı | %100 | %0 | %5 | %5 | %10 | %10 | %20 | Her yıl | Her yıl |
| PG2.2.8. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı | %100 | %0 | %5 | %5 | %10 | %10 | %20 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin iş yeri ile ilgili sorunlar yaşama endişesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin iş yerine tamamen öncelik vermesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenciler teorik başarı anlamında motive edilmeli. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | %100 | %3 | %5 | %10 | %15 | %20 | %30 | Her yıl | Her yıl |
| PG2.3.2. Ön lisans programlarına öğrenime yerleşen öğrenci oranı | %100 | %3 | %5 | %10 | %15 | %20 | %30 | Her yıl | Her yıl |
| PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | %100 | %1 | %3 | %5 | %10 | %15 | %20 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin iş yeri ile ilgili sorunlar yaşama endişesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1.Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. | | | | | | | | |

30

|  |  |
| --- | --- |
| **Maliyet Tahmini** | 10.000 TL |
| **Tespitler** | Öğrencilerin iş yerine tamamen öncelik vermesi. |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenciler akademik başarı anlamında motive edilmeli. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her ay | Her ay |
| PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı | %100 | %10 | %20 | %30 | %60 | %80 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her ay | Her ay |
| PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı | %100 | %10 | %20 | %25 | %30 | %40 | %50 | Her ay | Her ay |
| PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | %100 | %10 | %20 | %30 | %60 | %80 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı | %100 | %50 | %75 | %75 | %100 | %100 | %100 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin ailevi sorunlar nedeniyle karşılaşabileceği durumlar. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.  S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin yaşadığı ailevi sorunlar ve bazı velilerin ilgisizliği. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Rehberlik Servisi tarafından daha yoğun çalışmalar yapılmalı. | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | %100 | %0 | %25 | %50 | %75 | %100 | %100 | Her yıl | Her yıl |
| PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı | %100 | %0 | %25 | %50 | %75 | %100 | %100 | Her yıl | Her yıl |
| PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | %100 | %50 | %40 | %30 | %55 | %20 | %0 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |

31

|  |  |
| --- | --- |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği |
| **Riskler** | Okul bahçesinin olmaması ve fiziki yetersizlik. |
| **Stratejiler** | S1. Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.  S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak analizler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL |
| **Tespitler** | Fiziki anlamda okul binasının yetersiz oluşu. |
| **İhtiyaçlar** | Müstakil bir okul binasına ihtiyaç vardır. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef 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 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.2.2. İş başı eğitimi alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her yıl | Her yıl |
| PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan kültür dersleri öğretmeni sayısı | %100 | %10 | %20 | %40 | %50 | %80 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı | %100 | %10 | %20 | %40 | %50 | %80 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı | %100 | %10 | %20 | %40 | %50 | %80 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Meslek derslerinde öğretmen yetersizliği. | | | | | | | | |
| **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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğretmenlerin yoğun bir ders programının olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Meslek dersi öğretmenlerinin sayısı artmalı. | | | | | | | | |

32

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | Her ay | Her ay |
| PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | Her ay | Her ay |
| PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | Her ay | Her ay |
| PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı | %100 | %50 | %60 | %80 | %90 | %100 | %100 | Her dönem | Her dönem |
| PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | %100 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Zümre Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okul binasının fiziki yetersizliği ve tehlikeli iş yerleri. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S3.3.1. İşletmelerde iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.  S3.3.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3.3.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S3.3.4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S3.3.5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S3.3.6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S3.3.7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S3.3.8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulacaktır.  S3.3.9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bazı öğrencilerin davranışsal problemleri bulunmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tatbikat sayısı arttırılmalı ve iş yeri denetimleri sıklaştırılmalı. | | | | | | | | |

33

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedef Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1.Yıl** | **2.Yıl** | **3.Yıl** | **4.Yıl** | **5.Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.4.1.Elektrik tüketimi miktarı (kw) | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | Kurumumuz Halk Eğitim Merkezi ek binasında hizmet vermektedir. | |
| PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3) | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| PG3.4.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw) | %100 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 | %0 |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **Riskler** | Okulun fiziki yetersizliği. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bazı öğrencilerin gereken hassasiyeti göstermemesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrenciler elektrik ve su tüketimi konusunda bilinçlendirilmeli. | | | | | | | | |

**4.5. MALİYETLENDİRME**

Amaç ve hedeflerimiz için aşağıdaki maliyet tablosu hazırlanmış olup değerler tahmini olarak yazılmıştır.

**Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaçlar** | 10.000 TL | 12.500 TL | 15.000 TL | 17.500 TL | 20.000 TL | 75.000 TL |
| **Hedefler** | 10.000 TL | 12.500 TL | 15.000 TL | 17.500 TL | 20.000 TL | 75.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 57.500 TL |
| **TOPLAM** | 25.000 TL | 32.500 TL | 40.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 207.500 TL |

34

1. **BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

35

5.1. 2024-2028 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinde planın İzleme ve Değerlendirmesi önem arz etmektedir. Bakanlığımız Türkiye Yüzyılı vizyonu ile ilişkilendirildiğinde planımızda yer alan amaç ve hedeflerin belirlenen süreç zarfında gerçekleşmiş olması, aynı zamanda Bakanlığımız amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesine de hizmet edecektir. Stratejik Planımızın sekteye uğramadan uygulanması, planlanan faaliyetlerin takvime uygun gerçekleşmesinde İzleme ve Değerlendirme; bunlara bağlı olarak sağlanacak geri dönütler plana hizmet edecektir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlandırılmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme faaliyetleri yönetim süreçlerine yardımcı olan sistemli bir çalışmadır. Raporlama ise izleme faaliyetlerinin temel aracı olup geri dönütler için önemli bir veri kaynağıdır. İzleme raporları oluşturulurken objektif değerlendirmelere dayalı olmalı, amaç ve hedeflere göre ilerleme sağlanan alanların belirtildiği gibi mesafe alınamayan, iyileştirme gerektiren alanlarda raporlamada belirtilmiş olmalıdır. Bilecik Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesi:

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçlerinden oluşmaktadır.

5.2. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Bakanlığımız tarafından performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenirliğin temin edilmesi adına hazırlanan “Performans Göstergesi Kartı” Stratejik Planımızda uygulanacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | Okul İdaresi | Zümre Öğretmenler Kurulu |

36

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1:** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | S1. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | Okul İdaresi | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H2.1. Öğrencilerin genel kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılacaktır. | S2.1.1. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S2.1.2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S2.1.3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S2.1.4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S2.1.5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2.1.6. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | Zümre Öğretmenler Kurulu | Okul İdaresi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. | S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.  S3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.  S4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir. | Zümre Öğretmenler Kurulu | Okul İdaresi |

37

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılacaktır. | S1.Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir | Rehberlik Servisi | Okul İdaresi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3:** Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | |
| **Hedef** | Stratejiler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılan Birim |
| H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.  S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.  S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.  S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | Okul İdaresi | Okul Aile Birliği |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3:** Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H3.1. Kurumun fiziki mekânlarının kurumun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | S1. Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.  S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.  S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak analizler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | Okul İdaresi | Okul Aile Birliği |

38

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3:** Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H3.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | 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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Zümre Öğretmenler Kurulu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3:** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. | S3.3.1. İşletmelerde iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.  S3.3.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S3.3.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S3.3.4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.  S3.3.5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S3.3.6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.  S3.3.7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.  S3.3.8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S3.3.9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | Okul İdaresi | Zümre Öğretmenler Kurulu |

39

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3:** Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | |
| **Hedef** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** | **İş Birliği Yapılan Birim** |
| H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi | Rehberlik Servisi |

**Hedef Kartı Sorumlulukları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefler** | **Okul İdaresi** | **Zümre Öğretmenler Kurulu** | **Okul Aile Birliği** | **Rehberlik Servisi** |
| **1.1** | S | İ |  |  |
| **1.2** | S |  | İ |  |
| **2.1** | İ | S |  |  |
| **2.2** | İ | S |  |  |
| **2.3** | İ |  |  | S |
| **3.1** | S |  | İ |  |
| **3.2** | S | İ |  |  |
| **3.3** | S | İ |  |  |
| **3.4** | S |  |  | İ |

S : Sorumlu Birim İ : İş Birliği Yapılan Birim

40