##### T.C

**KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI**

**KÜÇÜKÇEKMECE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **İstanbul** | | **İlçesi:** Küçükçekmece | |
| **Adres:** | Avrupa Yakası, Atakent, 34307 Küçükçekmece/İstanbul | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/place/41%C2%B002'35.6%22N+28%C2%B046'23.4%22E/@41.043224,28.773168,17z/data=!4m4!3m3!8m2!3d41.0432243!4d28.7731677?hl=tr-TR&entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0212 471 91 61 - 62 | **Faks Numarası:** | 0212 471 91 63 |
| **e- Posta Adresi:** | 850539@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://kucukcekmecemem.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | **850539** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

Büyük bir hızla gelişen dünyamızda, teknolojik değişimler ve yenilikler ile uluslararası pazardan pay alma yarışları, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirmesine neden olmuştur. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler kas gücü yerine beyin gücünü ön plana çıkarmış, bilgiye ulaşan, bilgiyi yorumlayıp kullanabilen ve teknolojik gelişmelere açık olan eğitilmiş insanı en önemli kaynak ve zenginlik haline getirmiştir.

Geçmişten günümüze gelirken var olan girişimciliğin getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

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

Küçükçekmece Mesleki Eğitim Merkezi 2024 – 2028 Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın merkezimizin gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, stratejik plan hazırlama ekibine ve uygulanmasında yardımı olacak herkese teşekkür ederim.

Ramazan YILDIRIM

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

##### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

##### DURUM ANALİZİ

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

1. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler

##### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

##### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ramazan YILDIRIM | Kurum Müdürü | Hakan AYDIN | Müdür Yard. |
| Mustafa TAŞDELEN | Müdür Baş. Yard. | Murat BERDİREK | Öğretmen |
| Çoşkun YAVUZ | Öğretmen | Okan ÜLKER | Öğretmen |
| Murat USTA | Öğretmen | Halef DEMİR | Öğretmen |
| Murat BERDİREK | Öğretmen | Elmas K. HACIOĞLU | Öğretmen |
| Mehmet Selim ALTAŞ | Okul Aile Bir. Bşk. | Mehmet Selim ALTAŞ | Veli |
| Ahide ARSLAN | Okul aile birliği yönetim kurulu üyesi | Ahide ARSLAN | Veli |

### Planlama Süreci:

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

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

## DURUM ANALİZİ

*Kurumumuz 2000 yılında Küçükçekmece Mesleki Eğitim Merkezi olarak faaliyete başlamıştır. Bir süre Halk Eğitim Merkezi ile birlikte aynı binayı kullanan okulumuz, öğrenci ve bölüm sayısının artmasıyla müstakil olarak binayı kullanmaya başlamış ve devam etmektedir.*

*Kurumumuzda Erkek Kuaförlüğü-Bayan Kuaförlüğü, Elektrik-Elektronik, Aşçılık-Pastacılık, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Moda Tasarım Tek. ve Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme meslek dalları da eğitim verilmektedir.*

*Okulumuza 8 yıllık temel eğitim mezunu olan ve çalışma hayatına erken atılan öğrencilerimiz kayıt olabilmektedir. Aynı zamanda 8 yıllık temel eğitim mezunu olup kalfalık belgesi olan öğrencilerimizde ustalık sınıfına kayıtları alınmaktadır. Çırak öğrencilerin devlet tarafından SGK güvenceleri sağlanmaktadır.*

*Okulumuz kalfalık-ustalık belgesi almak isteyenlerin denklik işlemleri, sınavları yapılmakta hak kazananların belgeleri verilmektedir.*

*Ayrıca okulumuz Usta Öğretici belgesi almak isteyenlerin işlemleri de yapılmakta hak kazananların belgeleri verilmektedir.*

*Okulumuz;*

*İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile Gedik Üniversitesi işbirliği ile 21-24 Ocak 2013 tarihleri arasında düzenlenen “Kaynak Teknolojileri Beceri Yarışması’na danışman öğretmenlerimiz Muzaffer GARİP, Salim DÜLGER öğrencilerimiz Uğur DİZER, Şükrü YAMANOĞLU, Yavuz KARADAĞ, Sergen SEVİNDİ ile yarışmaya katılıp 2.’lik kazanmışlardır.*

*2014 yılında “ARAÇLAR İÇİN KALKIŞ DESTEK SİSTEMİ” projesi danışman öğretmen Salim DÜLGER, öğrencilerimiz Alper SERBEST ve Ünal GÜL katılımlarıyla gerçekleştirilmiş ve 1.’lik kazanılmıştır.*

*TEMİZ OKUL, SAĞLIKLI OKUL projesi kapsamında Sağlık Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında imzalanan protokol gereği İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile İl Milli Eğitim Müdürlüğü denetim elemanlarınca yapılan denetimde temizlik ve hijyen kurallarına uygun bulunduğundan 18.12.2015 tarihinde “BEYAZ BAYRAK” almaya hak kazanmıştır.*

*Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı sonunda Söğütlüçeşme deki binamız yıkılmış olup , şuan ilçemiz Ayhan Arı Borsa İstanbul M.T.A.L. ‘ da hizmet vermekteyiz. Bu durum öğrencilerimizin okula aidiyet duygularını olumsuz etkilemektedir. Bu durumun kurumumuzun işleyişini de olumsuz etkilemektedir.*

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz binası 1969 yılında Söğütlü Çeşme İlkokulu olarak açılmış 1999 yılına kadar ilkokul olarak kullanılmıştır. Küçükçekmece ilçesi öğrencilerinin başka ilçelerdeki okullara gitmemesi adına 2000 yılında Küçükçekmece Mesleki Eğitim Merkezi olarak faaliyete başlamıştır. Bir süre Halk Eğitim Merkezi ile birlikte aynı binayı kullanan okulumuz, öğrenci ve bölüm sayısının artmasıyla müstakil olarak binayı kullanmaya başlamış ve devam etmektedir.

İlk olarak okulumuzda Erkek Kuaförlüğü-Bayan Kuaförlüğü, Elektrik-Elektronik, Otomotiv, Saraciye meslek dallarında eğitim verilmeye başlanmış olup 2013-2014 de Aşçılık-Pastacılık, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Cilt Bakımı ve Makyaj, Kaynakçılık, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme meslek dalları da eklenmiştir.

Okulumuza 8 yıllık temel eğitim mezunu olan ve çalışma hayatına erken atılan öğrencilerimiz kayıt olabilmektedir. Aynı zamanda 8 yıllık temel eğitim mezunu olup kalfalık belgesi olan öğrencilerimizde ustalık sınıfına kayıtları alınmaktadır. Çırak öğrencilerin devlet tarafından SGK güvenceleri sağlanmaktadır.

Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı sonunda Söğütlü Çeşme’ deki binamız yıkılmış olup , şuan ilçemiz Ayhan Arı Borsa İstanbul M.T.A.L. ‘ da hizmet vermekteyiz. Bu durum öğrencilerimizin okula aidiyet duygularını olumsuz etkilemektedir. Bu durumun kurumumuzun işleyişini de olumsuz etkilemektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plandaki hedeflere genel olarak ulaşılamamıştır. Belirlediğimiz hedefler ulaşılamama sebebi 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı sonunda hizmet verdiğimiz bina yıkılmış olup, 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılında ilçemiz Cemil Mutlu Ortaokulunda , 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında ilçemiz Ayhan Arı Borsa İstanbul M.T.A.L. ‘ de hizmet vermekteyiz.

Mevcut sdurumla ,geçmiş dönemde belirlenene öğrenci sayısı, belge sayısı ve öğrenci devamsızlıklarının azaltılması hedeflerine genel olarak ulaşılmıştır.

Hedeflere tam olarak ulaşılamama sebebi mevcut fiziki şartlar, hizmet verdiğimiz kurumların değiştirilmesi, sabit bir yerimizin bulunmaması ve ulaşım sorunlarını sayabiliriz.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Madde 1- Bu sözleşme 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ile bu Kanuna göre hazırlanan yönetmelikler ve konuyla ilgili Milli Eğitim Bakanlığınca alınan kararlara uygun olarak çırak adayının kendisi, velisi veya vasisi ile işyeri sahibi veya yasal temsilcileri arasında imzalanır. Sözleşmeye yazılı bilgilerin doğruluğundan sözleşmeyi tanzim eden ve imzaları bulunan kişiler sorumludurlar. Düzenlenen bu sözleşme merkez müdürlüğünün onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.  
  
Madde 2- Dört adet düzenlenen çıraklık sözleşmesi merkez müdürlüğünce onaylandıktan sonra birer adedi ilgili taraflarda (veli / vasi-işveren/vekili, işverenin kayıtlı olduğu oda veya meslek kuruluşu-çırağın teorik eğitim göreceği merkez müdürlüğü) bulunur. Sözleşmelerin her öğretim yılı başında ilgili merkez müdürlüğüne onaylatılması gerekir. Sözleşme, fesih halinde 6 (Altı) işgünü içerisinde ilgili merkez müdürlüğüne teslim edilir.  
  
Madde 3- Deneme dönemi  .....  aydır. Bu süre sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihte başlar. Deneme döneminin sona erdiği tarihten itibaren en geç 10 gün içinde, taraflardan birinin sözleşmeyi deneme dönemi içinde feshettiğini ilgili merkez müdürlüğüne bildirmemesi halinde sözleşme kesinleşir.

Madde 4- Çırak öğrenciye teorik eğitim için ilgili merkez müdürlüğünün hazırlayacağı programa göre haftada bir gün, teorik eğitimin yoğunlaştırılmış yapılması durumunda eğitim süresi kadar ücretli izin verilir. Ayrıca İlgili merkez müdürlüğünde düzenlenen tören, sosyal ve sportif çalışmalarda görevlendirilen çırak öğrencilere görevli oldukları günler için ücretli izin verilir. Teorik eğitimin işyerinde yapılması halinde çıraklar teorik eğitimin yapıldığı gün ücretli izinli sayılır.  
  
Madde 5- Çırağa her yıl teorik eğitim yapıldığı zamanlar dışında bir ay ücretli izin verilir. Ayrıca mazereti kabul edilen çırak öğrencilere merkez müdürlüğünün görüşü alınarak bir ay ücretsiz izin verilir. Doğal afetler, Olağanüstü durumlar, anne, baba veya kardeşinin ölümü nedeniyle eğitime devam edemeyenler bu sürelerde özürlü izinli sayılırlar.   
Madde 6- Bu sözleşmenin 13 üncü ve 14 üncü maddeleri hükümlerine göre sözleşmenin feshi halinde 15 inci maddede belirtilen esaslar çerçevesinde çırak öğrenciye haftada bir gün ücretli izin verilir. Çırak isterse bu iznini toplu olarak kullanabilir.  
Madde 7- Çırak öğrenciye sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yaşına uygun asgari ücretin % 30'undan az olmamak üzere ücret ödenir. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 25 inci maddesine göre ödenecek ücretler her türlü vergiden muaftır.

**TARAFLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**Madde 8- İşyeri sahibi veya vekilinin çırağa karşı görev ve sorumlulukları;

a- Çırağın millî, ahlâkî, insanî ve manevî değerlerinin geliştirilmesine yardımcı olmak   
b-Çırağı mesleği ile ilgili işlerde çalıştırmak, mesleği ile ilgili  pratik eğitim  programın  eksiksiz uygulayarak kalfalık sınavlarına hazırlamak ve eğitim sonunda açılacak ilk kalfalık sınavına girmesi ve pratik sınav için gerekli ortamı ve malzemeyi sağlamak.  
c-Çırağın pratik eğitiminden sorumlu usta öğretici görevlendirmek.  
  
d-Çırağın aylık devam-devamsızlık durumunu, takip eden ayın 10' una kadar ilgili Mesleki Eğitim Merkezî Müdürlüğüne bildirmek.   
Madde 9- Çırağın işyeri sahibi veya temsilcisine karşı olan görev ve sorumlulukları.  
a-Mesleğini pratik eğitim programına göre olanca dikkat ve çaba ile öğrenmeye ve kalfa olmaya çalışmak.  
b-İşyerindeki pratik ve eğitim merkezindeki teorik eğitime düzenli olarak devam etmek ve deneme sınavları ile teorik eğitimin sonundaki ilk kalfalık sınavına girmek.  
c-İşyerine ait makine, araç ve gereci korumak, işyerine ait ticari, mesleki sır ve özellikleri başkalarına aktarmamak.  
d- Merkez ve işyerinde disiplin hükümlerine uymak. Siyasi ve sendikal etkinliklere katılmamak. 

**SÖZLEŞMENİN FESHİ**Deneme Döneminde Fesih   
Madde 10-Sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihinden itibaren deneme dönemi içinde taraflar bu sözleşmeyi bildirimsiz olarak feshedebilirler. Ancak, feshin 10 gün içinde merkez müdürlüğüne yazılı olarak bildirmesi zorunludur.  
Karşılıklı Anlaşarak Fesih  
  
Madde 11-Taraflar karşılıklı anlaşmak suretiyle bu sözleşmeyi feshedebilirler. Ancak, müşterek kararın fesih tarihinden itibaren 3 (Üç) iş günü içinde ilgili merkez müdürlüğüne yazılı olarak bildirmesi zorunludur. Süre Bitiminde Fesih   
Madde 12-Bu sözleşme çırağın teorik ve pratik eğitim süresinin tamamlanmasından sonra gireceği ilk kalfalık sınavı sonunda meslekî pratik uygulama sınavında başarılı olması halinde fesih olur. Ancak, ilk sınav hakkında başarılı olmayanların sözleşmeleri bir sonraki sınav dönemi sonuna kadar uzatılmış sayılır. Bu sınav döneminde başarılı olup olmadıklarına bakılmaksızın sözleşme fesih edilir.  
Tek Taraflı Önceden Bildirmek Suretiyle Fesih  
Madde 13- Çırağın velisi, vasisi veya reşit ise kendisi aşağıda belirtilen durumlarda bu sözleşmeyi önceden bildirmek şartıyla bozabilir.

   a-Çırağın zorunlu sebepler nedeniyle ikametgahının veya işyerinin gidiş gelişini engelleyecek veya zorlaştıracak şekilde uzak bir yere taşınması, ulaşımın çırak öğrenciye ağır bir yük getirmesi.  
     b-Çırağın uzun süre mesleği ile ilgili olmayan işlerde çalıştırılması veya işyerindeki makine araç ve gerecin mesleğini öğrenmesini engelleyecek şekilde azalması.  
Madde 14- İşveren veya vekili aşağıdaki belirtilen durumlarda bu sözleşmeyi önceden bildirmek şartıyla bozabilir.  
a- Çırağın bir öğretim döneminde yönetmelikte belirtilen sürenin yarısı kadar teorik eğitime mazeretsiz olarak devamsızlık yapması.  
 b-Çırak öğrencinin bir yılda aralıklı olarak 5 (beş) aralıksız olarak 3 (üç) gün mazeretsiz olarak işine gitmemesi.  
c-Çırağın kendi hatası sebebiyle işyerine verdiği zararın 3 aylık ücretinin tutarından fazla olması.  
Madde 15- 13. ve 14. madde hükmüne göre kullanılacak fesih hakkının olayın meydana gelmesinden itibaren en geç 1 ay içinde kullanılması gerekir. Bu madde hükümleri gereği yapılacak feshin karşı taraf ile Merkez  Müdürlüğüne 3 gün içerisinde bildirilmesi zorunludur.  
Buna göre, merkez  müdürlüğüne bildirimin yapılmasından itibaren; işyerinde 6 aydan az çalışmış çıraklar için 2 hafta, 6 aydan 1,5 yıla kadar çalışanlar için 4 hafta, 1,5 yıldan 3 yıla kadar çalışmış olanlar için 6 hafta, 3 yıldan fazla çalışmış olanlar için 8 hafta sonra sözleşme fesih edilmiş olur.  
Bildirim şartlarına uymayan taraf yukarıda yazılı sürelere ilişkin ücret tutarında tazminat ödemek zorundadır.  
Bildirimsiz Fesih   
Madde 16-Çırağın velisi/vasisi veya reşit ise kendisi aşağıda belirtilen durumlarda bu sözleşmeyi bildirimsiz fesih edebilirler.  
a-Çırağın hastalık ve diğer sebeplerle sanatını öğrenmesini engelleyici bir halin meydana gelmesi.  
b-Çırağın, yaptığı işin onun sağlığı veya ahlaki gelişimi açısından sakıncalı olduğunun sonradan anlaşılması.  
c-Çırağın usta öğreticisinin işten ayrılması veya iki aydan fazla süren hastalığı nedeniyle işyerinden uzak kalması              veya yüz kızartıcı bir suçtan hüküm giymesi nedeniyle pratik eğitim sorumluluğunun başka bir usta öğreticiye                 verilmemesi.  
d-İşveren veya vekilinin çırağa karşı görev ve sorumluluklarını yerine getirmemesi veya ona kötü davranması.  
e-İşyeri sahibi gerçek kişi ise ölümü, tüzel kişi ise dağılması, iflası veya herhangi bir sebeple işyerinin iki aydan fazla süre ile faaliyetini tatil etmesi.  
Madde 17- İşveren veya vekili aşağıda belirtilen durumlarda bu sözleşmeyi bildirimsiz fesih edebilir.  
a-Çırağın, işyeri sahibi, temsilcisi, usta öğreticisi veya bunların aile üyelerinden birinin şeref ve haysiyetine dokunacak sözler sarf etmesi veya davranışlarda bulunması.  
         b-Çırağın bir yılda aralıklı 10 veya aralıksız 5 gün mazeretsiz olarak iş yerine gelmemesi.  
         c-Çırağın aralıksız iki ay veya daha fazla devamsızlığına sebep olan yahut işyerinde çalışanların sağlığı bakımından tehlike arz eden bir hastalığa yakalanması.  
         d-Çırağın işverene karşı sorumluluğunu yerine getirmemesi.  
         e-Çırağın işveren veya vekillerinin veya ustaların koyduğu iş düzenini bozucu hareketlerde ısrar etmesi  
Madde 18-  16. ve 17. madde hükümlerine göre alınacak fesih kararı sebepleri ile birlikte karşı tarafa ve merkez müdürlüğüne üç gün içinde bildirilir.  
Merkez Müdürlüğünce Fesih   
Madde 19- Aşağıda belirtilen durumlarda merkez müdürü bu sözleşmeyi fesheder durumu taraflara yazılı olarak bildirilir.  
a-Çırağın teorik eğitime olan devamsızlığının bir dönemde yönetmelikle belirlenen üst sınırı geçmesi  
b-Çırağın bir yılda işyerine aralıklı 15 aralıksız 5 iş günü mazeretsiz olarak devam etmediğinin anlaşılması  
c-Çırağın sözleşmede belirtilen işyerinden farklı bir işyerinde çalıştığının  tespit edilmesi  
d-Çırağın çalıştığı işyerinde usta öğreticisinin bulunmaması veya işyerinde mesleğin öğrenilmesi için gerekli makine, araç ve gereçlerin yetersiz olması.  
e- Çırağın işlediği disiplin suçu sebebiyle aldığı ceza sonucu, ilgili merkez müdürlüğüne devam ettirilmesine imkan  kalmaması.

**OKULUMUZUN ÖĞRETİM ŞEKLİ**

Okulumuza kayıt olacak öğrencilerin öncelikle 3308 sayılı kanun kapsamında bulunan meslek dallarından birinde çalışıyor olması gerekmekte ve çalıştığı işyerinin vergi dairesine ve bir mesleki teşekküle (Ticaret Odası, Sanayi Odası, Esnaf Odaları vb.) kayıtlı olmalıdır. Ayrıca işyeri sahibinin veya işyerindeki ustasının Usta Öğretici Belgesi olmalıdır.  
Bu şartları yerine getirerek kayıt yaptıran öğrenciler meslek dallarının süresine göre Meslek Dallarına göre: 2 - 3 yıl haftada bir gün okula gelirler. Lise mezunlarında bu süre yarıya iner. Okulumuzda eğitim sabah 08:30 'de başlar ve akşam 17:00´ye kadar devam eder.  
Haftanın bir günü okula gelen öğrenciler okulda teorik eğitim alırlar. Diğer günlerde ise işyerlerine devam ederek pratik eğitim görürler.  
Öğrencilerin devamsızlık limiti dört gündür. Herhangi bir dersten dört gün devamsızlık limitini aşan öğrencinin devamsızlıktan kaydı silinir(dönemden ve dönemin tüm derslerinden başarısız sayılır). Aynı şekilde öğrencilerin işyerlerine devam etme zorunluluğu da vardır. İşyeri devamsızlığında da kayıt silinir. Devamsızlıktan kaydı silinen öğrenciler 19 yaşından gün almamışlar kayıt dönemlerinde tekrar kayıt yaptırarak dönem tekrarı yaparak eğitimlerine devam edebilirler.  
Öğrenciler öğrenim süreleri boyunca devlet tarafından iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı sigortalanarak ilgili sağlık kuruluşlarında ücretsiz tedavi olabilirler.   
   
 Meslek dallarının süresine göre öğrenimini tamamlayan öğrencilerimiz mezun olduktan sonraki ilk sınav döneminde kalfalık sınavlarına katılmak zorundadır. Sınava katılmayan öğrencilerin kayıtları silinir. Sınavlarda başarılı olan öğrenciler Kalfalık Belgesi alarak Kalfa unvanı ile çalışmalarına devam ederler.  
   
 Öğrenci Kıyafetimiz; Türk örf ve adetlerin yakışır türde kıyafetlerle serbest olarak okula gelir.

**1.     ÖĞRENCİ KAYIT**

Merkezimize kaydolmak isteyen çırakların öncelikle ilköğretimokulu (8 yıllık) mezunu olması, (1996-1997 öğretim yılı sonuna kadar 5 yıllık ilkokulu bitirenler de kaydolabilir). 19 yaşından gün almamış olması, ve kapsamda bulunan meslek dallarından birinde çalışıyor olması gerekmektedir. Ayrıca; çalıştığı işyeri vergiye kayıtlı ve bir mesleki teşekküle bağlı olmalıdır. Bu şartlara uygun çıraklar yaz dönemi (Temmuz - Ağustos - Eylül) ve kış dönemi kayıt zamanlarında merkezimize kaydolabilirler.(19 yaşından gün almış olanların da Kalfalık belgesi alabilmeleri içinde kurslar açılmaktadır.)  
  
Kayıt için okulumuzdan alınacak çıraklık sözleşmesini( 4 adet) öğrenci doldurur. Çırağın kendisi, velisi, işyeri sahibi imzaladıktan sonra işyerinin bağlı olduğu mesleki teşekküle (esnaf odası vb.) onaylatılması gerekmektedir. Bu sözleşme  kayıtta istenilen diğer evraklar ile birlikte ilgili müdür yardımcısına getirilerek kayıt yapılmaktadır.(Daha sonra sözleşmeleri okul müdürü onayladıktan sonra okul tarafından biri öğrenciye, biri öğrencinin çalıştığı işyerine ve biri de işyerinin bağlı bulunduğu mesleki teşekküle verilecektir. Bir sözleşmede okulda öğrencinin dosyasında kalacaktır.)  
Öğrenciler teorik ders görmek üzere öğrenim süresince haftanın bir günü okula gelecek diğer günler  işyerlerinde pratik öğrenim göreceklerdir. Öğrenim tam gündür.  
  
Kayıt yaptıran çırak öğrenciler öğrenim süresince iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı sigortalı  olmaktadır (bkz. 6111 sayılı kanun) ve primleri devletimiz tarafından ödenmektedir.    
**ÖNEMLİ : ÇIRAKLIK EĞİTİMİ İSTEĞE BAĞLI DEĞİL ZORUNLU BİR EĞİTİMDİR.BÜTÜN İŞYERLERİ YANINDA ÇALIŞAN ÇIRAKLARI SİGORTALARINI KENDİLERİ ÖDESELER DAHİ MESLEKİ EĞİTİM MERKEZLERİNE GÖNDERMEK ZORUNDADIR.**Kayıt Tarihleri: Yaz dönemi(Temmuz-Ağustos-Eylül)  
Kayıtta İstenilen Evraklar :   
1-Tamamı doldurulmuş dört adet çıraklık sözleşmesi (okuldan alınacak)  
2-Okul diplomasının aslı ve fotokopisi (aslı görüldükten sonra iade edilir)  
3-Mesleğini yapmasına sakıncası bulunmadığına dair sağlık raporu  
4-10 adet öğrenciye uygun vesikalık fotoğraf ( fotokopi olmayacak )  
5-2 adet nüfus cüzdanının aslı ve önlü arkalı  fotokopisi  
6-3 adet sigortalı işe giriş bildirgesi  
7- İkametgah ilmuhaberi(Nüfus Müd.)  
8- Varsa sigorta kartının önlü arkalı fotokopisi  
9- Ustasının Usta Öğretici Belgesi fotokopisi   
 **İŞYERİNE SAĞLADIĞI KOLAYLIKLAR**1-Öğrencinin sosyal güvencesi S.S.K. Primleri Devlet tarafından ödenir, (İşletmeler    S.S.K primlerini kendileri dahi ödeseler yine öğrenci yaşındaki kişileri eğitim merkezlerine göndermek zorundadırlar. Bu kanuni bir zorunluluktur.)  
2-Damga vergisi ödenmez  
3-Gelir vergisi ödenmez,  
4-Vergi iadesi ödenmez,  
5-Zorunlu tasarruf ödenmez,  
6-Kıdem tazminatı ödenmez,  
7-Verilen ücret gider gösterilebilir,  
8-Öğrenciler işçi sayısına dahil edilmez  
 **ÖĞRENCİYE  SAĞLADIĞI KOLAYLIKLAR**1-Sigortadan yararlanır.  
2-Güncel ,Mesleki ve teknik bilgi kazanır.  
3-Öğrencilik haklarından yararlanır, (İndirimli Seyahat Kartı, Askerlik Tecili vb.).  
4-Yetki ehliyeti devlet adına tescil edilmiş olur. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Bakanlığımızın yayınladığı 2024-2028 Stratejik Planında Mesleki ve Teknik Eğitimle alakalı Üst Politika;

Millî Eğitim Bakanlığına görev ve sorumluluk yükleyen politika ve tedbirlerin tespit edilmesi için eğitimle ilgili üst politika belgeleri ayrıntılı olarak incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden MEB 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetleri belirledik. Kurumumuzda Kalfalık, Ustalık, Usta Öğreticilik belgeleri verilmektedir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | X |
| **Sportif faaliyetler** | X |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | X |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | X |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | İş Güvenliği Eğitimi |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kurum içi yapılan sınavlar(Kalfalık ,Ustalık, Usta Öğreticilik) |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | X |
| **Ders dışı faaliyetler** | X |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır**.**

**Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|
|
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | **272** | **165** | **60** | **10** | **5** |
|
|
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim | **280** | **152** | **75** | **4** | **1** |
|
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | **290** | **100** | **75** | **37** | **10** |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **305** | **82** | **85** | **30** | **10** |
|
|
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | **312** | **93** | **87** | **15** | **5** |
|
|
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | **278** | **127** | **85** | **12** | **10** |
|
|
|
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | **205** | **134** | **67** | **43** | **63** |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **280** | **150** | **45** | **20** | **17** |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | **300** | **135** | **50** | **12** | **15** |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | **200** | **130** | **73** | **53** | **56** |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | **280** | **172** | **25** | **20** | **15** |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetleri düzenlenmektedir. | **88** | **62** | **78** | **70** | **214** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğretmen** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 16 | 5 |  |  |  |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 15 | 6 |  |  |  |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 12 | 8 | 1 |  |  |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 17 | 4 |  |  |  |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır. | 15 | 5 | 1 |  |  |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2 | 2 | 4 | 9 | 4 |
|
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 12 | 5 | 4 |  |  |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 15 | 5 | 1 |  |  |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 16 | 5 |  |  |  |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 15 | 5 | 1 |  |  |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 13 | 8 |  |  |  |
|
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 1 | 1 | 8 | 7 | 4 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 12 | 5 | 4 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Veli** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
|
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 125 | 25 | 10 | 5 | 3 |
|
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 135 | 15 | 5 | 10 | 3 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 140 | 18 | 5 | 3 | 2 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 105 | 45 | 7 | 8 | 3 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 115 | 35 | 7 | 8 | 3 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 125 | 18 | 5 | 10 | 10 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 131 | 14 | 8 | 7 | 8 |
| 8 | E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile oklun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | x | x | x | x | x |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 108 | 42 | 7 | 7 | 4 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 108 | 33 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 129 | 12 | 12 | 10 | 5 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 5 | 14 | 28 | 55 | 66 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 8 | 8 | 80 | 23 | 49 |

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen deneyimli bir eğitim kadrosunun olması * Yardımcı personelin yeterli olması |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |
| Vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın olmaması. |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Elektrik sisteminin yetersizliği. * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri |  |
| Vb |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, öğrencilerin |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması, mesleki eğitimin halk tarafından öğrenilmesi |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| **2** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması |
| **6** | Okul öncesi eğitimde materyal kullanımı |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |

### Okul/Kurum İçi Analiz

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 715 |
| Akademik başarı verileri | Kalfalık Belgesi:346  Ustalık Belgesi:814  Usta Öğretici Belgesi:124  Lise Diploması:136 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | X |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| 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 | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci: 7  Öğretmen: 29  Destek Pers.:3  Lisans Mezunu:26  Yüksek Lisans: 3 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | 7/29 %25 |
| Öğrenme ortamı verileri | Binamız mevcut değildi. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AD** | **SOYAD** | **BRANŞ** | **GÖREVİ** |
| **1** | RAMAZAN | YILDIRIM | Tekstil Teknolojisi | Okul Müdürü |
| **2** | MUSTAFA | TAŞDELEN | Bilişim Teknolojileri | Müdür Başyardımcısı |
| **3** | HAKAN | AYDIN | Adalet | Müdür Yardımcısı |
| **4** | ENVER | AYDIN | Beden Eğitimi | Müdür Yardımcısı |
| **5** | SUAT | POLAT | Sağlık Hizmetleri | Müdür Yardımcısı |
| **6** | MUSTAFA | ALTINIŞIK | Türk Dili ve Edebiyatı | Müdür Yardımcısı |
| **7** | MUSTAFA | TÜRKYILMAZ | Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme | Müdür Yardımcısı |
| **8** | AYŞENUR | YURDAKUL | Rehberlik | Öğretmen |
| **9** | TOLGAHAN | ERTAN | Rehberlik | Öğretmen |
| **10** | KAYA | YAĞAN | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | Uzman Öğretmen |
| **11** | COŞKUN | YAVUZ | Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik | Başöğretmen |
| **12** | MURAT | BERDİBEK | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | Uzman Öğretmen |
| **13** | MEHMET AKİF | CENGİZ | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Başöğretmen |
| **14** | HALEF | DEMİR | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Öğretmen |
| **15** | ALİ | ŞEN | Motorlu Araçlar Teknolojisi | Uzman Öğretmen |
| **16** | SEMRA | DALKIRAN | Yiyecek İçecek Hizmetleri | Başöğretmen |
| **17** | MEHMET | USTA | Yiyecek İçecek Hizmetleri | Uzman Öğretmen |
| **18** | OKAN | ÜLKER | Yiyecek İçecek Hizmetleri | Öğretmen |
| **19** | ZEYNEP | ADIGÜZEL | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetler | Öğretmen |
| **20** | ELMAS | KARATAŞ HACIOĞLU | Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Tekn. | Öğretmen |
| **21** | UĞUR | AKYOL | Türk Dili ve Edebiyatı | Öğretmen |
| **22** | MUSTAFA | GÜNDÜZ | Türk Dili ve Edebiyatı | Uzman Öğretmen |
| **23** | TANER | ARSLAN | Matematik | Uzman Öğretmen |
| **24** | EDA | GÜL | Matematik | Öğretmen |
| **25** | MURTEZA | REZVANİYAN | Matematik | Uzman Öğretmen |
| **26** | ÖMER | HANÇER | Tarih | Uzman Öğretmen |
| **27** | AZAD | DEMİRTAŞ | Tarih | Öğretmen |
| **28** | Kutay | TAPAĞ | Yiyecek İçecek Hizmetleri | Öğretmen |
| **29** | Hürol Bilgin | YAYLAMIŞ | Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme | Öğretmen |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 3 | %43 |
| 5-6 Yıl | 1 | %14 |
| 7-10 Yıl | 1 | %14 |
| 10…..Üzeri | 2 | %29 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | X | X | 1 | X | X | 4 |
|  | X | X | 1 | X | X | 4 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ramazan YILDIRIM | Müdür | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Mustafa TAŞDELEN | Müdür Baş Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Suat POLAT | Müdür Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Enver AYDIN | Müdür Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Hakan AYDIN | Müdür Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Mustafa TÜRKYILMAZ | Müdür Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |
| Mustafa ALTINIŞIK | Müdür Yardımcısı | EDYS Eğitimi | 2024 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Rehber Öğretmen | 1 | 1 |  | 1 |
| 4-6 Yıl | Rehber Öğretmen  Meslek Öğretmeni | X | 2 |  | 2 |
| 7-10 Yıl | Kültür Öğretmeni  Meslek Öğretmeni | 2 | 3 |  | 5 |
| 11-15 Yıl | Kültür Öğretmeni  Meslek Öğretmeni | 1 | 5 |  | 5 |
| 16-20 | Kültür Öğretmeni  Meslek Öğretmeni | X | 8 |  | 8 |
| 20 ve üzeri | Kültür Öğretmeni  Meslek Öğretmeni | 1 | 8 |  | 9 |

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

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

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| AYŞENUR YURDAKUL | Rehberlik | İSG EĞİTİMİ | 2024  2024 |  |
| TOLGAHAN ERTAN | Rehberlik | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| KAYA YAĞAN | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | İSG EĞİTİMİ | 2024  2024 |  |
| COŞKUN YAVUZ | Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| MURAT BERDİBEK | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | İSG EĞİTİMİ | 2024  2024 |  |
| MEHMET AKİF CENGİZ | Motorlu Araçlar Teknolojisi | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| HALEF DEMİR | Motorlu Araçlar Teknolojisi | İSG EĞİTİMİ | 2024  2024 |  |
| ALİ ŞEN | Motorlu Araçlar Teknolojisi | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| SEMRA DALKIRAN | Yiyecek İçecek Hizmetleri | İSG EĞİTİMİ | 2024  2024 |  |
| MEHMET USTA | Yiyecek İçecek Hizmetleri | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| OKAN ÜLKER | Yiyecek İçecek Hizmetleri | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| ZEYNEP ADIGÜZEL | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetler | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| ELMAS KARATAŞ HACIOĞLU | Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Tekn. | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| UĞURAKYOL | Türk Dili ve Edebiyatı | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| MUSTAFA GÜNDÜZ | Türk Dili ve Edebiyatı | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| TANER ARSLAN | Matematik | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| EDA GÜL | Matematik | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| MURTEZA REZVANİYAN | Matematik | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| ÖMER HANÇER | Tarih | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| AZAD DEMİRTAŞ | Tarih | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
| KUTAY TAPAĞ | Yiyecek İçecek Hizmetleri | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |
|  | Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme | İSG EĞİTİMİ | 2024 |  |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | X | Lisans |  |  |
| 2 | Memur |  | X | Lise |  |  |
| 3 | Hizmetli | X |  | İlkokul |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul yönetimi ,İşlerin denetlenmesi, Yazışmalar |
| Müdür Baş Yardımcısı | Ders Programları, Ödemeler ,Sınav Programları, Yazışmalar |
| Müdür Yardımcısı | Devlet desteği, Usta Öğreticilik, Yazışmalar, Sigorta işlemleri, Başvuru kabulü, Öğrenci İşleri, Sınav işlemleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | X |
| Öğretmenler | Sınav İşlemleri, Ders İşlemleri, Müdürün verdiği görevler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yazışmalar |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik , Güvenlik |

**Tablo 14. 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 |
| 4 | 2 | 2 | X | 85 | X | 10 | 1 | 1 | 5 |

#### Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 4 | 5 | 4 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 5 | 3 |
| Tarayıcı | 1 | 2 | 2 | 2 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 20000 | 50000 | 80000 | 100000 | 125000 |
| Okul Aile Birliği | 300000 | 500000 | 700000 | 900000 | 1000000 |
| Özel İdare | X | X | X | X | X |
| Kira Gelirleri | X | X | X | X | X |
| Döner Sermaye | X | X | X | X | X |
| Dış Kaynak/Projeler | X | X | X | X | X |
| Diğer | X | X | X | X | X |
| TOPLAM | 320000 | 550000 | 780000 | 1000000 | 1125000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 100000 | 15000 | 125000 | X | 160000 | X |
| Küçük Onarım | 22000 | X | X |
| Bilgisayar Harcamaları | 10000 | 15000 | 15000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 15000 | 15000 | 20000 |
| Telefon | 1500 | X | X |
| Sosyal Faaliyetler | 5000 | 7500 | 10000 |
| Kırtasiye | 7500 | 15000 | 20000 |
| GENEL | 76000 | 52500 | 65000 |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
      * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
      * Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
      * Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
      * Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
      * Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
      * Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
      * Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
      * Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
      * Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
      * Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
      * Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
      * Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
      * Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
      * Okul/kuruma ulaşım,
      * Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
      * Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
      * Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
      * Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
      * Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
      * Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
      * Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
      * Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

### Çevre Analizi (PESTLE)

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

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

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

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

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

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

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

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

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

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen deneyimli bir eğitim kadrosunun olması * Yardımcı personelin yeterli olması |
| Veliler | * Velilerimiz eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması. * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Okul binamızın olmaması. |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Elektrik sisteminin yetersizliği. * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri |  |
| vb |  |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, öğrencilerin |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması, mesleki eğitimin halk tarafından öğrenilmesi |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

Kurumumuz sanayi ve işletmelerle kurduğu bağı her fırsatta kurumun yararına olacak şekilde kullanılmaktadır. Mezun olup Ustalık belgesi almaya hak kazanan öğrencilerimizin kendi işletmelerini açmaları bir sonraki dönemde yanlarında Kalfa ve Çırak öğrenci yetiştirmede bizlere yardımcı olmaları bizi güçlü kılmaktadır. Akademik başarısı düşük İlköğretimi bitirmiş öğrencilerin okul hayatının devamı, bu süreçte para kazanmaları aile bütçelerine katkı sağlamaları bir diğer güçlü yanımızdır.

İş yerinde oluşabilecek herhangi bir iş kazası öğrencilerimizin fiziki ve psikolojik zarar görebilecek olması zayıf yönlerimizdendir. Kurumumuzun binasının deprem yönergeleri nedeniyle yıkılmış olması 2 Eğitim Öğretim yılının başka okullarda tarafımıza tahsis edilen yerlerde hizmet vermemiz zayıf yönlerimizdendir.

#### Fırsatlar ve Tehditler

Kurumuzun her ne kadar binası olmasa da oturmuş eğitim öğretim kadrosunun bulunması, işletmeler ile koordinatör öğretmenleri iyi ilişkileri bizim en büyük fırsatlarımızdır.

Kurum binamızın olmaması öğrencilerimizin okula aidiyetini azalmasını , iş kazalarını tehditer olarak görüyoruz. Öğrencilerimizin diğer okulun öğrencileri ile sorun yaşaması durumu bizim en büyük tehdidimizdir.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Oturmuş Kadro | Okul Binamızın Olmayışı | Oturmuş Kadro | Okul Binamızın Olmayışı |
| Mezun Öğrenciler | İş kazaları | İşletmeler | İş Kazaları |
| İşletmeler |  |  | Okul Aidiyet Duygusu |
| Maddi Kaynak |  |  |  |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Oturmuş Kadro  Mezun Öğrenciler  İşletmeler  Maddi Kaynak | İş kazaları  Okul Aidiyet Duygusu |
| **Zayıf Yönler** | Okul Binasının Olmayışı  İş Kazaları | Okul Aidiyet Duygusu  İş kazaları |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | Kurumumuzun Binası Olmayışı | Kurum Binası |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği arttırılmalıdır.  İş yerleri ile iletişim ve iş  birliği arttırılmalıdır. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması.  İşletmeler ile ilişkileri güçlendirecek  bir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | İşletme ,öğrenci ve ailelerin kurumumuzun işleyişi hakkında daha çok bilgilendirilmeli. | Öğrenci , velilerin ve işletmelerin bilinçlendirilmesi. |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Çırak, kalfa ve ustaların 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında eğitim almalarını sağlayarak, gelişen teknolojileri kullanarak çalışan, üreten, yüksek karakterli meslek mensupları yetiştirmektir.

Bu süreçte öğrencilerimizin lise diploması almasına yardımcı olmak.

### Vizyon

Küçükçekmece ilçesinde, mal ve hizmet üretiminde çalışanların mesleki eğitimden geçmelerini sağlayan, milli kimliğini kaybetmeden evrensel değerleri de benimseyen, teknolojik gelişmelere ayak uyduran, sürekli kendini yenileyen, meslek ahlakı bilinci kazandıran, esnaf merkezli, tercih edilen bir kurum olmak.

### Temel Değerler

1. Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlılık
2. Bilimsel yaklaşım
3. Geleceğe inanmak
4. Şeffaflık, hesap verebilirlik
5. Hoşgörü
6. Kalite bilinci
7. Öğrenci merkezli eğitim
8. Sürekli gelişim
9. Toplumsal sorumluluk

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

## Öğrencilerin nitelikli mesleki eğitim alabilmelerine yönelik iş gücü piyasasında ihtiyaç duyulan alanlarda kalifiye eleman yetiştiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim-öğretim sistemi uygulanacaktır.

## Toplumda ihtiyaç duyulan alanlarda üretken ve topluma faydalı kalifiye eleman yetiştirecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir

## Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

### Hedefler

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların sayı |
| **Hedef 1.2** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların sayısı |
| **Hedef 1.3** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 6 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısı |
| **Hedef 1.4** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 6 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci sayısı |

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %30 | 125 |  |  |  |  |  | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.2** | %30 | 150 |  |  |  |  |  | 1 Yıl | 1 Yıl |
| **PG 1.3** | %20 | 100 |  |  |  |  |  | 1 Ay | 1 Ay |
| **PG 1.4** | %20 | 5 |  |  |  |  |  | 1 Ay | 1 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okullar ve İşletme Sahipleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yönlendirme faaliyetlerinin yetersizliği ve kurum binasının olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okullarda öğrenci ve velilere tanıtım günlerinin yapılması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | X | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Geçtiğimiz senelerde yapılan tanıtımların etkili olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Kurum binası | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** |
| **PG 1.1** | 125 | 150 | 175 | 200 | 225 | 250 |
| **PG 1.2** | 150 | 175 | 200 | 225 | 250 | 275 |
| **PG 1.3** | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 | 50 |
| **PG 1.4** | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

### Stratejilerin Belirlenmesi

## Sratejik Amaç 1: Öğrencilerin nitelikli mesleki eğitim alabilmelerine yönelik iş gücü piyasasında ihtiyaç duyulan alanlarda kalifiye eleman yetiştiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim-öğretim sistemi uygulanacaktır.

## Stratejik Hedef 1: Toplumda ihtiyaç duyulan alanlarda üretken ve topluma faydalı kalifiye eleman yetiştirecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.1.

### Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

### Stratejik Hedef 2.2.

### Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. *.*

**Stratejik Hedef 3.1**. Öğrencileri İş Şağlığı ve Güvenliği eğitimiyle ilgili daha fazla bilgilendirme ve bilinçlendirme

**Stratejik Hedef 3.2.** İşyeri sahiplerine İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili koordinatörlük çalışması yapan öğretmenler tarafından yazılı ve sözlü bilgilendirmelerin yapılması ve bu bilgilendirmelerin tutanak ile kayıt altına alınması

### Maliyetlendirme

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 2500 | 3500 | 6500 | 10500 | 17500 | 40500 |
| **Hedef 1.1** | 2500 | 3500 | 6500 | 10500 | 17500 | 40500 |
| **Amaç 2** | 5000 | 8000 | 12000 | 18000 | 27000 | 70000 |
| **Hedef 2.1** | 2500 | 4000 | 6000 | 9000 | 13500 | 35000 |
| **Hedef 2.2** | 2500 | 4000 | 6000 | 9000 | 13500 | 35000 |
| **Amaç 3** | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| **Hedef 3.1** | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| **Hedef 3.2** | 5000 | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 50000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10000 | 20000 | 30000 | 40000 | 50000 | 150000 |
| **TOPLAM** | 27500 | 46500 | 68500 | 93500 | 124500 | 360500 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin nitelikli mesleki eğitim alabilmelerine yönelik iş gücü piyasasında ihtiyaç duyulan alanlarda kalifiye eleman yetiştiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir eğitim-öğretim sistemi uygulanacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Toplumda ihtiyaç duyulan alanlarda üretken ve topluma faydalı kalifiye eleman yetiştirecek ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 95 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve Rehber Öğretmen | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. | | | | |
| **H2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. | | | | |
| **Hedef 2.1 Performansı** | % 95 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve Rehber Öğretmen | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 2.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. | | | | |
| **H2.2** | **Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir** | | | | |
| **Hedef 2.2Performansı** | % 90 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve Rehber Öğretmen | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 2.2.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | |
| **H3.1** | Öğrencileri İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimiyle ilgili daha fazla bilgilendirme ve bilinçlendirme | | | | |
| **Hedef 3.1Performansı** | % 95 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve Rehber Öğretmen | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 3.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 3.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | | | | |
| **H3.2** | İşyeri sahiplerine İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili koordinatörlük çalışması yapan öğretmenler tarafından yazılı ve sözlü bilgilendirmelerin yapılması ve bu bilgilendirmelerin tutanak ile kayıt altına alınması | | | | |
| **Hedef 3.1Performansı** | % 95 | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu ve Rehber Öğretmen | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 3.2.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** |  |  |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

**(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**