

T.C.
KASTAMONU VALİLİĞİ
İNEBOLU BİNNUR ÇETİNKAYA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ



**İNEBOLU BİNNUR ÇETİNKAYA MESLEKİ EĞİTİM
MERKEZİ**

**2024-2028
STRATEJİK PLANI**



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İstiklal Marşı



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana vaa'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden nâşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

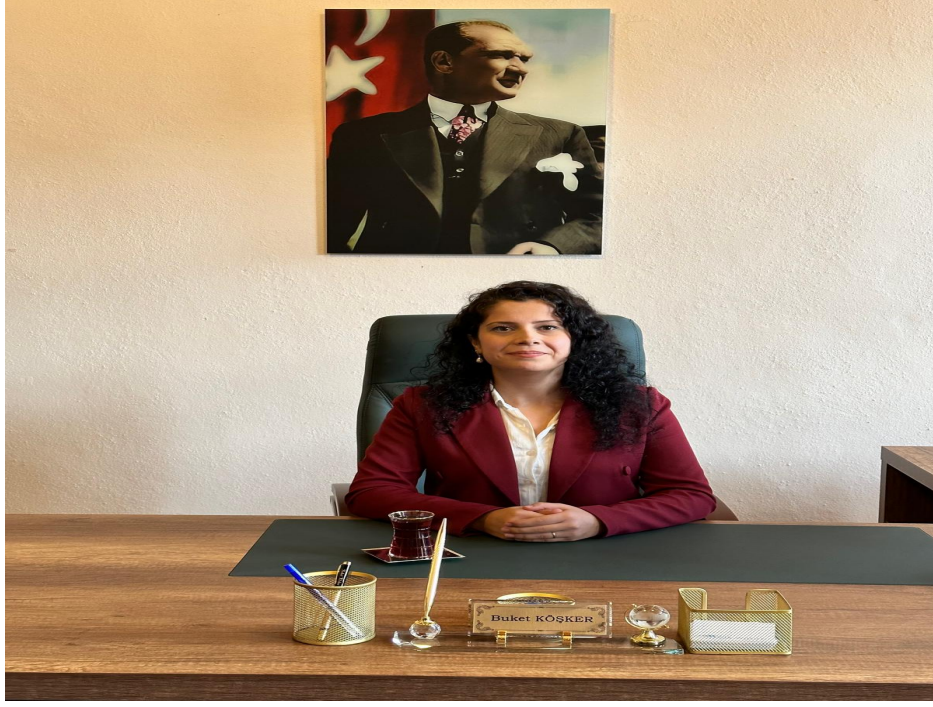
Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!



Mustafa Kemal ATATÜRK



SUNUŞ

Kurumumuzun **2024-2028 Stratejik Planı** süreç içerisinde en iyi kararları almamızı sağlayarak, sorunları çözmemizde kurumsal yol göstericimiz olacaktır. Paydaşlarımızın katılımıyla; kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere belirlediğimiz stratejiler doğrultusunda hedeflerimiz ve etkinliklerimiz planda yer almaktadır.

Ahilik geleneğimizden beslenerek meslekli ve ahlaklı nesiller yetişmesi için tüm paydaşlarımızla işbirliğini hedefliyoruz. Geleceğimiz olan öğrencilerimizin uluslararası standartlarda mesleki bilgi, beceri ve teknolojik donanımlı; sorunlara duyarlı, hoşgörülü, yeniliklere açık, özgüvene sahip duygular içerisinde yetişmeleri en büyük amacımızdır. Ülkemizin geleceğinde girişimci ruhla yetişmiş meslekli ve ahlaklı gençler söz sahibi olacaktır. Mesleki Eğitim Merkezleri diğer okul programlarıyla kıyaslandığında istihdam oranı yüksektir ve yapılan araştırmalar gençlerin okudukları meslekleri yapmaları noktasında da tatmin edici veriler sunmaktadır. Hedefimiz stratejik plan doğrultusunda kaliteyi daha da yükseltmektir.

Tüm paydaşlarla iş birliği sağlanarak ve özverili çalışmalarla, belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için stratejik plan doğrultusunda uygulanacak faaliyetler, kurumumuzun ve öğrencilerimizin başarıya ulaşmasını sağlayacaktır. Stratejik Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak ustalarımıza, velilerimize, öğrencilerimize, öğretmen arkadaşlarıma, tüm kurum ve kuruluşlara teşekkür ederim.

GİRİŞ

Çevrenin sürekli değişmesi, özellikle son yıllarda kolay ulaşılamayan bir hıza erişmesi, stratejik planlamayı benimsemek için yeterli bir nedendir. Çevredeki değişikliklere adapte olamayan kurumların önemini yitireceği, hatta misyonunun sona ereceği kaçınılmaz bir gerçektir. Stratejik planlama, değişikliklerin kuruma getirilmesinde ve gelişmeye uyum sağlanmasında güçlü bir araçtır.

Kurumlar, toplumun ve kamuoyunun ihtiyaçlarına cevap verebildiği ölçüde ayakta kalabileceklerdir. Stratejik planlama, kurumun geleceği konusundaki riskleri ve tehlikeleri ortadan kaldıracak ya da en aza indirebilecek bir dizi önlem alınmasını sağlamakta ve gelişmeye uyumu kolaylaştırmaktadır.

Değişimin bugünkü büyüyen yoğunluğunda, kurumların etkinliklerini ve verimliliklerini artırabilmek için çeşitli yönetim şekillerini ve tekniklerini uygulamak zorunludur. Özellikle son yıllarda dünyadaki ekonomik, sosyal ve politik konjonktürlerdeki değişimler sebebiyle kurumların çevrelerine uyum sağlayabilmeleri, değişikliklerden yararlanabilmeleri, beklenmedik olaylardan en az etkilenmeleri, gelişebilmeleri ve sürekli başarılı olmaları uygulanacak yönetim sistemine bağlıdır.

Günümüzün bu hızlı değişimleri ile başa çıkabilmek için, geliştirilen yeni yönetim şekillerini her yöneticinin bilmesi gerekir. Kurumlar değişimle başa çıkabilmek için, değişimi yönetmeyi öğrenmelidirler. Çevredeki değişimlere paralel olarak kurumdaki değişimleri gerçekleştirmede en büyük yükü yönetim taşımaktadır. Bütün bu bilgilerin ışığında günümüz dünyasında stratejik planlamanın olmazsa olmaz bir gereklilik olduğunu söyleyebiliriz. Gelişen ve değişen dünyaya uyum sağlayan, geleceği planlayan kurumların ayakta kalacağı gerçeğinden hareketle bu plan, Planlama Ekibi tarafından bütün paydaşların katılımıyla meydana getirilmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

GİRİŞ

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

1.1.Amaç

1.2.Kapsam

1.3.Yasal Dayanak

1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1.Tarihsel Gelişim

2.2.Mevzuat Analizi

2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

2.4.Paydaş Analizi

2.5.Kurum İçi Analiz

2.5.1. Örgütsel Yapı

2.5.2. İnsan Kaynakları

2.5.3. Teknolojik Düzey

2.5.4. Mali Kaynaklar

2.5.5. İstatistikî Veriler

2.6.Çevre Analizi

2.6.1. PEST-E Analizi

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

2.7.1.GZFT Analizi

2.7.2 GZFT Analizi

2.7.3 Gelişim / Sorun Alanları

3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler ve İlkeler

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

3.6. TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

3.7. TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

4. BÖLÜM : MALİYETLENDİRME

4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

OKUL / KURUM KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KASTAMONU	İLÇESİ: İNEBOLU
OKUL ADI: İnebolu Binnur Çetinkaya Mesleki Eğitim Merkezi	ADRESİ: Camikebir mah. Emekli Albay Atakan Köksal Sokak No:5
Okul Telefonu	Tel. : 03668115085
Elektronik Posta Adresi	338978@meb.k12.tr
Web sayfa adresi	https://inebolumesem.meb.k12.tr
Öğretim Şekli	Normal
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1995
Kurum Kodu	338978

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI

ÜNVAN	ERKEK	KADIN
Yönetici	0	1
Branş Öğretmeni	2	2
Rehber Öğretmen	0	1
Memur	0	0
Yardımcı Personel	0	0
Toplam	0	6

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı	3	Kütüphane	Var ()	Yok (X)
Kullanılan Derslik Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)
Laboratuvar Sayısı	-	Çok Amaçlı Saha	Var ()	Yok (X)

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

SINIF	Erkek	Kız	Toplam	
9... Sınıf	19	8	27	
10... Sınıf	13	16	29	
11... Sınıf	28	63	91	
12... Sınıf	18	23	41	
Genel Toplam	78	110	188	

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı İnebolu Binnur Çetinkaya Mesleki Eğitim Merkezi'nin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024–2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı

İnebolu Binnur Çetinkaya Mesleki Eğitim Merkezi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	KURULDAKİ GÖREVİ
1	Buket KÖŞKER	OKUL MÜDÜRÜ	BAŞKAN
2	Ahmet DEMİRCİ	ÖĞRETMEN	ÜYE
3	Mehmet Tayyar DEMİREL	ÖĞRETMEN	ÜYE
4	Melek SARIKOÇ	ÖĞRETMEN	ÜYE
5	Kemal BOLAT	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	ÜYE

TABLO-1-

Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmek ve kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürütmek üzere kurulan Stratejik Planlama Ekibi, Müdür V. Buket KÖŞKER başkanlığında, Strateji Geliştirme Kurulunun koordinasyonunda, okul çalışanları temsilcilerinden oluşturulmuş olup, komisyonda görevlendirilen kişiler Tablo 2’de yer almaktadır. Ekip oluşturulurken, kişilerin görev yaptığı kurumu temsil edebilme, çalışmalara katkıda bulunacak bilgi, birikim ve tecrübeye sahip olma, uyumlu çalışabilme ve stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilme hususları göz önünde bulundurulmuştur.

TABLO-2-

Kastamonu Mesleki Eğitim Merkezi			
2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi			
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	ÜNVANI	GÖREV YERİ
1	Buket KÖŞKER	Müdür V.	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM
2	Ahmet DEMİRCİ	Öğretmen	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM
3	Mehmet Tayyar DEMİREL	Öğretmen	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM
4	Melek SARIKOÇ	Öğretmen	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM
5	Aslıhan KAYA ŞEN	Öğretmen	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM
6	Ülkü AYDIN	Öğretmen	İnebolu Binnur Çetinkaya MESEM

ONAY
30/04/2024
Buket KÖŞKER
Müdür V.

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.2. MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre okulumuzun amaçları şunlardır:

Ortaöğretim kurumlarının amaçları

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.

(2) Ayrıca:

d) **(Değişik:RG-26/3/2017-30019)** Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında;

1) **(Değişik:RG-16/9/2017-30182)** Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,

2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini,

İLGİLİ KANUN VE YÖNETMELİKLER

- MEB Norm Kadro Yönetmeliği
- MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 1702 ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun
- Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
- MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
- MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
- MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
- Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
- 25/10/2013 tarih ve 3087071 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi

2.3 Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme• Öğrenci Belgesi• Sınav Başvuruları• Öğrenim Belgesi
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Satranç• Şiir	Hizmet – 2 Mezunlara Yönelik Hizmetler <ul style="list-style-type: none">• Öğrenim Durum Belgesi• Öğrenim Belgesi• Diploma• İş Yeri Açma Belgesi
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">•	
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Egzersiz	
Hizmet- 3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• Sosyal Projeler	

2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
		Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	
Millî Eğitim Bakanlığı		x			
Valilik		x			
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		x			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		x			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	x				x
Öğrenciler ve Veliler	x				x
Okul Aile Birliği	x				
Üniversite			x		
Belediye				x	
Hayırseverler				x	
Özel Sektör Beceri Eğitimi Veren Kurum Ve Kuruluşlar				x	x
Kamu Sektör Beceri Eğitimi Veren Kurum Ve Kuruluşlar				x	x

√: Tamamı 0 : Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√			Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1

Okul Aile Birliği	√			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Üniversite		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Belediye		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Hayırseverler		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	3
Özel Sektör Beceri Eğitimi Veren Kurum Ve Kuruluşlar		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1
Kamu Sektör Beceri Eğitimi Veren Kurum Ve Kuruluşlar		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	1

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler	√				√	√	√		√
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları	√		o	o				o	
Özel sektör			√	o					
Kamu sektörü			√	o					

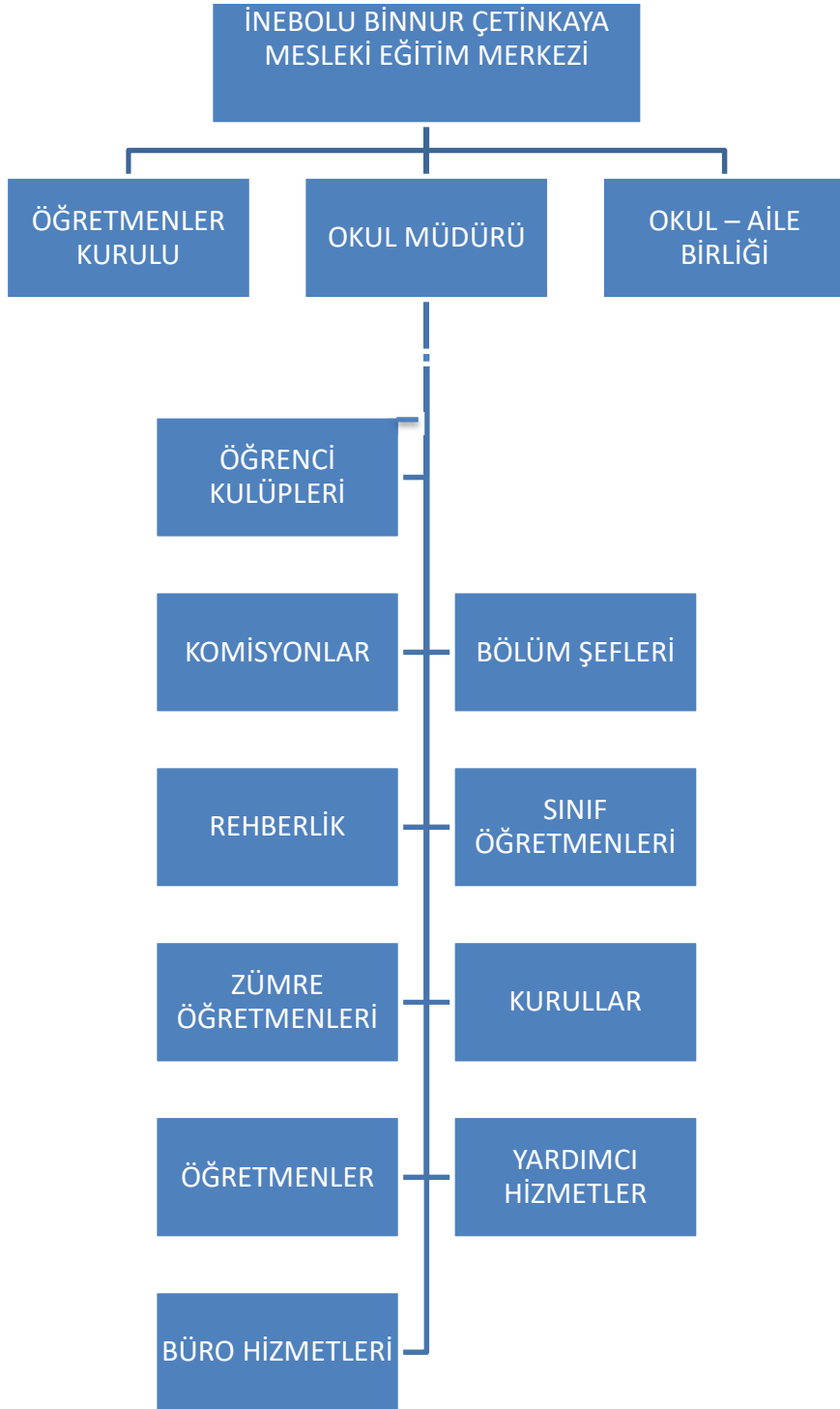
√ : Tamamı

o : Bir kısmı

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 Örgütsel Yapı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili iş birliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirir, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlar, eğitim-öğretim geliştirici faaliyetleri destekler, maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılar ve okula maddi katkı sağlar.	Okul Aile Birliği	Öğretmenler -Veliler	Veliler, öğrenciler
Öğretim işlerinin düzenli yürütülmesi, okulun düzen ve disiplin işleri, öğrencilerin eğitim ve yetiştirilmeleri, kanaat notlarının incelenme ve onaylanması gibi öğretim ve eğitim işleri ile müdürün saptayacağı, Bakanlığın bildireceği konular üzerine görüşmeler yapar.	Öğretmenler kurulu	Öğretmen ve idareciler	Öğretmenler, öğrenciler
Okulun çevre ve veliler ile iş birliğinin gelişmesine yönelik çalışmalarda rol alır, okulun tanıtımı çalışmalarını organize eder ve okulun fiziki kaynaklarının geliştirilmesinde katkıda bulunur.	OGYE	Öğretmenler bölüm şefleri...	Öğretmenler, öğrenciler
Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Pansiyonlu ve yatılı okullarda, dışarıdan gelecek yiyecek ve başka maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen ve aşçı da hazır bulunur.	Muayene, Teslim Alma ve Sayım Komisyonu	İdareci ve Öğretmenler	Öğretmenler, öğrenciler, veliler
Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan kurumlarda müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenler ve yürütür.	Satın Alma Komisyonu	İdareci ve Öğretmenler	Öğretmenler, öğrenciler, veliler
Merkezde üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol eder.	Kalite Kontrol Komisyonu	İdareci ve Öğretmenler	Öğretmenler, öğrenciler, veliler
Okullarda yürütülen rehberlik servisinin hizmetlerini; bireyi tanıma, bilgi toplama ve sunma, yönlendirme ve yerleştirme, araştırma-değerlendirme ve konsültasyon hizmetlerini sunar.	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehber Öğrt. ve Sınıf Öğretmenleri	Öğrenciler
Okul Disiplin Kurulu, okulun düzen ve disiplini hakkında görüşmeler yapar ve kararlar alır. Kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarda, varsa okulun Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Servisi ilgilileri, okul doktoru ve okul aile birliği başkanı da bulunur.	Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu	Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Öğrenciler
Bir öğretmenin başkanlığında, kötü davranış ve uyarma gibi cezaları gerektiren küçük disiplin	Onur Kurulu	Öğretmenler, öğrenciler	Öğrenciler

olaylarını incelemek, sonuçlandırmak ve bu konu ile ilgili okul idaresine bilgi vermek, okul düzenine aykırı hareketler olup olmadığını denetler.			
İnceleme kurulu, seçme kurulunda değerlendirilen yazılarla öğretmenler tarafından hazırlanan yazıları inceler.	Yayın İnceleme Kurulu	Öğretmenler, öğrenciler	Öğrenciler
Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayından itibaren planlar ve yürütür.	Sosyal Etkinlikler Kurulu	İdareci, Öğretmenler, Öğrenciler, veliler	Öğrenciler

2.5.2 İnsan Kaynakları

OKULUN PERSONEL VE ÖĞRETMEN DURUMU

A- Yönetici Durumu

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	-	1	1

B- Öğretmen Durumu

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Matematik	1	-	1
2	Tarih	-	1	1
3	Beden Eğitimi	-	-	0
4	Edebiyat	-	2	2
5	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	-	0
6	Rehber Öğretmen	-	1	1
7	Elektrik	1	-	1
8	Motor	1	-	1
9	Giyim	-	1	1
10	Yiyecek İçecek	1	-	1
11	Makine	1	-	1
TOPLAM		5	5	10

C- Memur / Yardımcı Personel/ Teknisyen Durumu

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	-	0
2	Teknisyen	-	-	0
3	Yardımcı Personel	-	-	0

D-Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	Kişi Sayısı
Önlisans	-
Lisans	-
Yüksek Lisans	1

E-Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	
30-40	1
40-50	
50+...	

F - İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	-	-
4-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+..... üzeri	-	-

G - Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	-	2	2	-	1

H - Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	4	-
40-50	2	-
50+...	-	-

I - Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	-
4-6 Yıl	2	-
7-10 Yıl	2	-
11-15 Yıl	1	-
16-20 Yıl	-	-
21+... üzeri	1	-

İ - Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM				-		

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.2. Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.3. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.4. Müdür eğitim-öğretimin amacına ulaşması için yıl boyu yapılacak çalışmalar için planlama faaliyetlerine rehberlik eder.5. Müdür mesleki eğitimle ilgili iş ve işlemleri takip eder.6. İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak öğrencilerin sigorta, ücret ve eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri takip eder.7. Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcıları</p> <ol style="list-style-type: none">1. Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.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 yapar3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Koordinatör Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını

		<p>yürütmek amacıyla atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından görevlendirilen bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>2. İşletmelerde Beceri Eğitimiyle ilgili tüm iş ve işlemleri (usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını, işletmelerde mesleki eğitim gören, tamamlayıcı eğitime devam eden veya staj çalışması yapan öğrencilerin sigortalılıkla, devamsızlıkla, koordinatör öğretmenlerin takibi) takip eder.</p> <p>3. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
4	Alan/Bölüm atölye ve laboratuvar Şefleri	<p>1. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar,</p> <p>2. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle iş birliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>3. İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>4. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>5. Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölümlerle iş birliği yapar.</p> <p>6. Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>7. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p>
5	Öğretmenler	<p>1. Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>2. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>3. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini</p>

		<p>sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>4. Örtük programda yer alan ders dışı etkinlikleri amacına uygun bir şekilde yerine getirir.</p> <p>5. Öğretmenler kurulunda seçildiği komisyon, kurullarda görevini yerine getirir.</p> <p>6. Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.”</p>
6	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
7	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1		-	1	188	-		6	İhtiyaca göre sürekli	2

2.5.3 TEKNOLOJİK DÜZEY

BİNANINI ÖZELLİKLERİ:

- Suyu şehir şebekesine bağlıdır.
- Okulumuz pis su tesisatı şehir kanalizasyonuna bağlıdır.

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
7387	1700	5687

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	YOK	
Ekipman Odası		X		VAR	
Kütüphane		X	1	YOK	
Rehberlik Servisi	X		1	YOK	
Resim Odası		X		YOK	
Müzik Odası		X		YOK	
Çok Amaçlı Salon		X		YOK	
Ev Ekonomisi Odası		X		YOK	
İş ve Teknik Atölyesi		X		VAR	
Bilgisayar laboratuvarı		X		YOK	
Yemekhane		X		YOK	
Spor Salonu		X		YOK	
Otopark		X		YOK	
Spor Alanları		X		YOK	
Kantin		X		VAR	
Fen Bilgisi Laboratuvarı		X		YOK	
Atölyeler		X		VAR	
Bölmelere Ait Depo		X		VAR	
Bölüm Laboratuvarları		X		VAR	
Bölüm Yönetici Odaları		X		VAR	
Bölüm Öğrt. Odası		X		VAR	
Teknisyen Odası		X		VAR	
Bölüm Dersliği		X		VAR	
Arşiv	X		1	VAR	

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2018	2019	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	2	2	2	2	3	0
Yazıcı	1	1	1	1	1	0
Tarayıcı	1	1	1	1	-	0
Tepegöz	0	0	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	2	2	2	2
Televizyon	0	0	0	0	0	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0	0	0
Fax	1	1	1	1	1	0
Fotograf makinası	1	1	1	1	1	0
Kamera	1	1	1	1	1	2
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%95	%95	%100	%100	%100	
Diğer araç-gereçler	-	-	-	-	-	-
.....						

2.5.4 MALİ KAYNAKLAR

FİNANSAL SONUÇLAR

Gelen ödenekler ve sağlanan gelirler en verimli şekilde kullanılmaya çalışılmaktadır.

Donatım Giderleri

Gelen	Harcanan	Harcanan Yer
0	0	-
0	0	-

Genel Bütçe Giderleri

Gelen	Harcanan	Harcama Kalemi
		KIRTASIYE VE BÜRO MAK.
		TEMİZLİK
		SU
		DOĞALGAZ
		ELEKTRİK
		TELEFON-İTERNET

İLETİŞİM

GELEN	HARCANAN	HARCAMA YERİ

Diğer modül, sigorta vb. harcamalar tabloda gösterilmemiştir.

TOPLAM GELİR	TOPLAM HARCAMALAR

5.4 İstatistikî Veriler

Öğrencilere İlişkin Bilgiler:
Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
10	110	78	188	-	-

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	-	-	-	-	110	78
Toplam Öğrenci Sayısı	-		-		188	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları

Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı

2021	2022	2023	2021	2022	2023
-	-	18	-	-	-

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Bölüm Adı	2021		2022		2023	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021		
2021-2022		
2022-2023		

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2019-2020		
2020-2021		
2021-2022		
2022-2023		

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020		
2020-2021		
2021-2022		
2022-2023		

Ödül ve Cezalar			
	2021	2022	2023
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı			
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say			
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı			

2.6 ÇEVRE ANALİZİ

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

.Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Değişen gelişen dünyada insan ihtiyaçlarının çeşitlenmesi,• İnsan ihtiyacının çeşitlenmesiyle birlikte öğrenci ve velilerinin eğilimlerinin farklılaşması,• Küreselleşme sonucu bozulan milli kimliğin korunması isteği,• Topluma çabuk uyum sağlayan başarılı öğrencilerin yetiştirilmesine dönük istekler,• Daha özgür ve kendini gerçekleştirebilen insanların yetiştirilmesi isteği,• Velilerin öğrenciye yaklaşımlarının daha bilinçli olma gerekliliği• Daha kaliteli, yetkin ve esnek bir eğitim isteği,• Daha özgürlükçü bir eğitim arzusu	<ul style="list-style-type: none">• Tarım toplumundan kurtulmuş, sanayi toplumundan bilgi toplumuna doğru bir geçişin yaşanması,• İstihdam için gerekli nitelik ve becerilere sahip, vasıflı eleman ihtiyacındaki artış, bölgedeki ekonomik yapı gereği yeni meslek alanlarının oluşması,• İnsanların iş bulma kaygısının artmış olmasından dolayı ikinci bir meslek edinme eğilimi,• İnsanların daha müreffeh bir hayat sürme isteği,• İhtiyacın çeşitlenmesiyle birlikte bunları karşılamak için daha fazla ekonomik faaliyet isteği.

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Hızlı kentleşmeyle birlikte geleneksel aile tipinin kırılması,• Ben merkezli aşırı bireyci bir anlayışın toplumda var olmaya başlaması,• Daha nitelikli ve faydacı bir eğitim arayışının oluşması,• Gelişmiş toplumların ekonomik ve refah düzeyine ulaşma eğilimi,• Parçalanmış aile sayısındaki artış,• Akriba bağlarının zayıflayarak meslek dayanışmasını ifade eden meslek gruplarındaki artış.• Sivilleşmeyle birlikte ortaya çıkan sivil toplum kuruluşlarındaki artış	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin hayatımızda çok önemli bir yer edinmesi,• Okulların eğitim teknolojileriyle donatılması.• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkanlarındaki artış,• İletişim teknolojilerindeki gelişmelerin yaşamlarına yansıtma eğilimleri, Bireylerin küçük yaştan itibaren teknolojiye gelişimi takip etme eğilimi

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
-Kuraklık, çevre kirliliği, küresel ısınmanın etkileri, gdo'lu tarımsal ürünler, kanserojen maddelerdeki artış insan sağlığı ve çevre bilincinin artması sonucu koruyucu tedbirlerin alınması gerekliliği	-Toplumda artık sıkıntı veren ve çözüm istenen yozlaşma hareketlerinin çoğalması; rüşvet,hırsızlık, iltimas, cinayet, şiddet, tecavüz, uyuşturucu kullanımı, çocuk istismarı vb. olumsuz olayların çoğalması -İnsanların duyarsızlaşması sonucu değerler eğitiminin önem kazanması

2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1) MEB 2015-2019 Stratejik Planı
2	2) Kastamonu MEM 2015-2019 Stratejik Planı
3	3) Orta Vadeli Program 2015-2017
4	4) TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
5	5) MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi, TÜSSİDE Sonuç Raporu
6	6) Millî Eğitim Strateji Belgesi
7	7) Kamu Kurum ve Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu (DPT)
8	8) MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
9	9) Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat
10	10) Karayolu Trafik Güvenliği Stratejisi ve Eylem Planı

2.7.1. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

<p>GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ</p> <p>1-Tercih edilen bir okul olmamız.</p> <p>2-Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak.</p> <p>3-Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.</p> <p>4-İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.</p> <p>5-Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.</p>	<p>ZAYIF YÖNLERİMİZ</p> <p>1- Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği</p> <p>2- Fiziki mekan yetersizliği</p> <p>3- Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması</p> <p>4- Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması</p> <p>5- Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması</p> <p>6- Genel olarak hedefi olmayan direkt çalışma hayatına atılmak isteyen</p>
--	---

	öğrencilerimizin olması. 7- İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, işbirliğine gitmiyor olması.
FIRSATLAR 1- Ulaşım kolaylığı 2-Sektörlere yakınlık 3-Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu	TEHDİTLER 1- Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, cafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır. 2- Öğrencilerin yetiştiği ortamların öğrencinin ahlaki davranışını olumsuz yönde etkilemesi. 3- Parçalanmış aile yapılarının öğrenci davranışlarını olumsuz etkilemesi.

2.7.2. GZTF ANALİZİ

Güçlü Yönler	
1. Tema: Kalite	Tercih edilen bir okul olmamız.
	Öğrencilerimize staj yapacak yer bulmakta zorlanmamak..
	Genç, dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz..
	İşletmelerde Beceri Eğitiminde öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Sosyal – sportif faaliyetlerde başarılı olmamız.
2. Tema: Kapasite	Genç , dinamik ve yeterli öğretmen kadromuz.
	Stajyer öğrencilerimizden sektörün memnuniyeti.
	Öğrencilerimizin staj yapacak yer bulmakta zorlanmamaları.
3. Tema: Erişim	Okulumuzun merkezi bir yerde bulunması
	Sektörlere yakınlık
	Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu

Zayıf Yönler	
1. Tema: Kalite	Okul aile birliğinin etkinliklerinin yetersizliği
	Velilerimizin sosyo-ekonomik yeterliliklerinin eksik olması, çocuk eğitiminde yeterli bilgi, becerilere sahip olmaması
	Gelişimsel rehberlik anlayışından çok sorunlu öğrencilerle zaman kaybı olması

	Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması Genel olarak hedefi olmayan direkt çalışma hayatına atılmak isteyen öğrencilerimizin olması. İş dünyasının meslek okullarına gereken ilgiyi göstermiyor, işbirliğine gitmiyor olması
	Fiziki mekân yetersizliği. Bölgesel sanayi gelişmişliğinin yetersiz olması.
3. Tema: Erişim	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, cafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız öğrenci güvenliği açısından olumsuzluk yaratmaktadır.

Fırsatlar	
1. Tema: Kalite	
2. Tema: Kapasite	Ulaşım kolaylığı Sektörlere yakınlık Sektörlerle bağımızın güçlü oluşu
3. Tema: Erişim	Okulumuzda bulunan alanlarla ilgili sektörlere ulaşım kolaylığı

Tehditler	
1. Tema: Kalite	Öğrencilerin yetiştiği ortamda aldıkları ahlâk eğitiminin istenen düzeyde olmaması. Velilerimizin çoğunluğunun parçalanmış aile düzeninde olması.

2. Tema: Kapasite	
3. Tema: Erişim	Merkezi bir yerde oluşumuz nedeniyle eğlence yerlerine, cafelere, alışveriş merkezlerine vb. yakınlığımız oğrenci g¼venlięi açısından olumsuzluk yaratmaktadır, devamsızlık problemlerine yol ağmaktadır.

2.7.3. GELİŞİM / SORUN ALANLARI

KASTAMONU MESLEKİ EğİTİM MERKEZİ Temalar Bazında Gelişim/Sorun Alanları	
1. Tema: Kalite	ÖğRENCİ ODAKLI SORUNLAR
	VELİ ODAKLI SORUNLAR
2. Tema: Kapasite	EğİTİM ORTAMINA VE OKULUN FİZİKİ YAPISINA ODAKLI SORUNLAR
3. Tema: Erişim	ÇEVRE ODAKLI SORUNLAR

3. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

3.1. MİSYON

BÜTÜN ÖĞRENCİLERİMİZİ İYİ BİR İNSAN, İYİ BİR VATANDAŞ, KALİTELİ BİR MESLEK ERBABI OLARAK YETİSTİRMEK

3.2. VİZYON

OKULUMUZU MESLEK LİSELERİ ARASINDA TÜRKİYE'DE BAŞARILI OKULLAR ARASINDA YER ALMASINI SAĞLAMAK

3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

- **Katılımcılığı önemseriz**
- **Fedakarlık şiarımızdır**
- **Sorumluluk sahibiyiz**
- **Disiplinliyiz**
- **Kişisel ve kurumsal gelişime önem veririz**
- **Sürekli ilerleme temel prensibimizdir**
- **Bütün öğrenciler öğrenebilir**
- **Liderlik, okulumuz atmosferinde fark edilir bir davranıştır**
- **Düşünmeden öğrenme gerçekleşmez.**
- **Değişim ve değişimin getirdiği yenilikçi dönüşüm yaşam tarzımızdır.**

3.4. Stratejik Plan Genel Tablosu

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak.	Stratejik Hedef 1.1. Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek
		Stratejik Hedef 1.2. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak
		Stratejik Hedef 1.3. Öğrencileri topluma faydalı, akademik ve sosyal yönden başarılı bireyler olarak yetiştirmek için farkındalık oluşturmak ve bilinç geliştirmek.
TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	Stratejik Hedef 2.1 Okulun fiziki kaynaklarını iyileştirmeye yönelik çalışmalar.
		Stratejik Hedef 2.2 Okul ve sanayi hizmet kuruluşları ile işbirliğini en üst düzeye çıkarma çalışmaları yapmak.
		Stratejik Hedef 2.3. Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Stratejik Hedef 2.4. İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak ve bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak
TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak	Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 6 güne düşürmek.

3.5. TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.2.	Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda projeler geliştirmek					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
1.2.1.	Katılım sağlanan proje sayısı	1	1	1	1	1
1.2.2	Projelere katılan öğrenci sayısı	30	30	30	30	30
Stratejiler:						
1. Öğrencileri alanlarına uygun projelere yönlendirme.						
2. Öğretmenleri projelerde gönüllülük esasına göre görevlendirme ve teşvik etme.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
AB ve TÜBİTAK projelerine aktif katılım sağlanması	Okul idaresi	15/09/2019 – 15/06/2023	HİBE	HİBE	HİBE	HİBE	HİBE	HİBE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.3.	Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
1.3.1	Katılım sağlanacak sportif faaliyet sayısı	7	7	7	7	7
1.3.2	Kurulan ekip sayısı	2	2	2	2	2
1.3.3	Açılan kurs sayısı	2	3	3	3	3
Stratejiler:						
1. İl genelinde düzenlenen sportif faaliyetlere etkin katılım sağlanması.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Futbol	Beden Eğitimi Öğretmenleri	15/09/2019 15/06/2023						
Futsal	Beden Eğitimi Öğretmenleri	15/09/2019 15/06/2023						
Atletizm	Beden Eğitimi Öğretmenleri	15/09/2019 15/06/2023						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Futsal ve Futbol Takımları kurulacak	Beden Eğitimi Öğretmeni	15/09/2019 15/06/2023						
Güreş ve Kigbock öğrencileri seçilecek	Beden Eğitimi Öğretmeni	15/09/2019 15/06/2023						

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE						
AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak						
Stratejik Hedef 1.3.	Öğrencileri topluma faydalı, akademik ve sosyal yönden başarılı bireyler olarak yetiştirmek için farkındalık oluşturmak ve bilinç geliştirmek.					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
1.4.1.	Ben her yerdeyim Projesi yapılacak	1	2	2	2	1
1.4.2.	Sosyal faaliyetler düzenlenecek	1	1	1	1	1
Stratejiler:						
1. İyi bir esnaf olarak yetişmeleri için AHİLİK kurumunun benimsetilmesi						
2. Öğrenciler arasında yardımlaşma duygusunu artıracak faaliyetlerin yapılması						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Ahilik haftasının kutlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	15/09/2019 15/06/2023	-	-	-	-	-	-
Çeşitli sosyal faaliyetlerin yapılması	İlgili Müdür Yardımcısı	15/09/2019 15/06/2023	-	-	-	-	-	-

3.6. TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
AMAÇ 2: Beşeri , fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.						
Stratejik Hedef 2.1.	Okulun fiziki kaynaklarını iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmak.					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1.	İşlerin tamamlanma oranı.					
Stratejiler:						
1- Binanın genel iç ve dış boyasının yapılması.						
2- Yıpranan kapıların değiştirilmesi						
3-Okul bahçesi oyun alanları düzenlenmesi						
6-Okul bahçesine spor alanlarının yapılması						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
İhale yapılarak genel iç ve dış boyasının yapılması	Okul İdaresi							
İhale yapılarak yıpranan tüm kapıların değiştirilmesi	Okul İdaresi							
İhale yapılarak bahçeye spor alanlarının yapılması	Okul İdaresi							

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	Toplam (TL)
Tuvaletlerin tadilatları.	Okul İdaresi	15/06/2021 31/12/2021						
Okul kaynakları okul bahçesine voleybol sahası yapımı	Okul İdaresi	15/06/2019- 31/12/2023						
Okul kaynakları ile okul bahçesine basketbol sahası yapımı	Okul İdaresi	15/06/2019- 31/12/2023						
Okul kaynakları ile okul bahçesine badminton sahası yapımı	Okul İdaresi	15/06/2020 31/12/2020						
Kastamonu Belediyesi ile irtibata geçilerek kondisyon aletlerinin yapımı	Okul İdaresi	15/06/2019 - 31/12/2023						

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE						
AMAÇ 2: Beşeri , fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.						
Stratejik Hedef 2.2.	Okul ve sanayi hizmet kuruluşları ile işbirliğini en üst düzeye çıkarma çalışmaları yapmak.					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1.	İşbirliğinde bulunduğumuz bütün sektörler ve iş yerlerine ziyaret sayısı. (İşletmelerde Beceri Eğitimi öğrenci takibi hariç)	5	5	5	5	5
2.2.2.	Memnuniyet anketleri sayısı	2	2	2	2	2
2.2.3	Protokol sayısı	3	3	3	3	3
Stratejiler:						
1- Tüm okul çevresi ile ilişkileri ve işbirliğini en üst düzeyde tutmaya çalışmak						
2- Sektör memnuniyet anketlerinin yapılması						
3- Ticaret ve sanayi odaları, meslek kuruluşları, esnaf odaları ile işbirliği protokolleri yapmak.						
4- Alanlarıyla ilgili olan sektörlere öğrencileri yerleştirmek, yerleştirilen öğrencilerin takibini sağlamak.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
İş yeri ve sektör ziyaretleri	Alan Şefleri/ Meslek Öğretmenleri	01/09/2019 - 01/06/2023						
Memnuniyet anketi yapılması	Koordinatör Müdür Yardımcısı	01/09/2019 - 01/06/2023						
İş birliği protokolü yapmak.	Okul İdaresi	15/09/2019 - 15/09/2023						

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 2: Beşeri , fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik
Hedef
2.3.**

Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Performans Göstergeleri:

		2019	2020	2021	2022	2023
2.3.1.	Küçük onarım ve bakım giderlerinin karşılanması	%100	%100	%100	%100	%100
2.3.2.	Okulun ihtiyacı olan temizlik malzemelerinin karşılanması.	%100	%100	%100	%100	%100
2.3.3	Okulun iletişim ihtiyacını karşılanması	%100	%100	%100	%100	%100
2.3.4	Okulun kırtasiye giderinin karşılanması.	%100	%100	%100	%100	%100
2.3.5	Okulun doğalgaz ihtiyacını karşılanması	%100	%100	%100	%100	%100
2.3.6	Okulun elektrik ihtiyacını karşılanması	%100	%100	%100	%100	%100

Stratejiler:

1-Onarım: Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderlerini karşılama

2-Temizlik: Temizlik malzemeleri alımı

3-İletişim: Telefon, faks, internet, posta giderleri karşılama.

4-Kırtasiye: Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderini karşılama.

5- Doğalgaz ve Elektrik: Okulun doğalgaz ve elektrik ihtiyacını karşılama.

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Küçük onarım ve bakım giderleri	Okul İdaresi	15/06/2019 01/09/2023						
Okulun ihtiyacı olan temizlik malzemelerini karşılamak.	Okul İdaresi	15/09/2019 15/06/2023						
Okulun iletişim ihtiyacını karşılamak	Okul İdaresi	15/09/2019 15/06/2023						
Okulun kırtasiye giderinin karşılanması.	Okul İdaresi	15/09/2019 15/06/2023						
Okulun doğalgaz ihtiyacını karşılama.	Okul İdaresi	15/09/2019 15/06/2023						
Okulun elektrik ihtiyacını karşılama.	Okul İdaresi	15/09/2019 31/12/2023						

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE

AMAC 2: Beşeri , fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim alarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**Stratejik
Hedef 2.4.**

İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak ve bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak.

Performans Göstergeleri:

		2019	2020	2021	2022	2023
2.4.1	Hizmet içi eğitim kurslarına katılım.	%10 katılım	%10 katılım	%20 katılım	%20 katılım	%20 katılım
2.4.2	Kablosuz internetin kullanılabilir durumda olması.	1	1	1	1	1
2.4.3	Şiir dinletileri, tiyatro, kulüp faaliyetleri, sportif faaliyetler, kulüp faaliyetleri ve sosyal projelerde gönüllük ve bilgi esastır.	%100	%100	%100	%100	%100
2.4.4	Voleybol ve masa tenisi turnuvaları	1	1	1	1	1
2.4.5	Yemek organizasyonları	2	2	2	2	2
2.4.6	Başarılı personele ödül ve sertifika verilmesi.	3	3	3	3	3
2.4.7	İstek ve Beklenti Anketleri sayısı	1	1	1	1	1

Stratejiler:

1- Hizmet içi eğitim kurslarına katılımları teşvik etmek.

2-Üst düzey verimlilik çalışmaları için donanım ihtiyaçlarını tedarik etmek.

3- Yetki ve sorumlulukları bilgi, beceri ve gönüllülük esasına göre vermek.

4- Yönetici ve çalışanlar arasında etkili iletişim toplantıları, yemekler vb. organizasyonlar yapmak.

5- Çalışanların çalışmalarını desteklemek ve ödüllendirmek.

6- Çalışanların istek ve beklentilerini saptamak, anket çalışmaları yapmak.

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Öğretmenler odasında yazılı ve sözlü duyurular yapmak	Okul İdaresi	01/09/2019 - 31/12/2023						
Değerlendirme toplantıları yapmak.	Okul İdaresi	01/09/2019 - 31/12/2023						
Şiir dinletileri,tiyatro, kulüp faaliyetleri ve sportif faaliyetler.	Okul İdaresi	01/09/2019 - 31/12/2023						
Öğretmenler arası voleybol ve masa tenisi turnuvaları	Okul İdaresi	01/09/2019 - 31/12/2023						
Okul açılış ve kapanışlarında yemek organizasyonları	Okul İdaresi	01/09/2019 - 15/06/2023						
Ödüllendirme	Okul İdaresi	01/09/2019 15/06/2023						
İstek ve Beklenti Anketleri düzenleme	Okul İdaresi	01/09/2019 15/06/2023						

3.7. TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM						
AMAÇ 3: Eğitim Öğretim Süreçlerine Erişimin En Üst Düzeyde Olmasını Sağlamak						
Stratejik Hedef 3.1.	Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 5 güne düşürmek.					
Performans Göstergeleri:						
		2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1	Öğrencilerin özürsüz devamsızlık gün ortalamaları					
3.1.2	Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı					
Stratejiler:						
1. Yapılan veli toplantılarında veliler bilinçlendirilerek öğrencinin devamını sağlamaları konusunda uyarılarda bulunulacak.						
2. Velilere öğrencinin devamsızlığı iletişim araçları ile günlük bildirilecek.						
3. Devamsızlık mektupları yönetmelikte belirtildiği şekilde düzenli olarak gönderilecek.						
4. Öğrencilere yapılan rehberlik çalışmalarında devamsızlık konusu üzerinde hassasiyetle durulacak.						
5. Sınıf öğretmenleri devamsızlık konusunda bilgilendirilerek öğrencinin takibi sağlanacak.						

FAALİYETLER VE PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	
Velileri telefonla bilgilendirme	İlgili Müdür Yardımcısı	15/09/2019–15/06/2023						
Her dönem 1 veli toplantısı	İlgili Müdür Yardımcısı/ Rehber Öğretmen	15/09/2019–15/06/2023						
Devamsızlık mektuplarının gönderilmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	15/09/2019–15/06/2023						

4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4.1. Hedeflerin Maliyetlendirilmesi

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 1: Okulumuzda kaliteyi ve öğrencilerin kazanımlarını artırmak	200000TL
	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna hazırlayıcı çalışmalar yapmak.	200000TL
	Stratejik Hedef 1.2. Öncelikle kalite ilkesi doğrultusunda ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek	200000TL
	Stratejik Hedef 1.3. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için sosyal, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak	200000TL
	Stratejik Hedef 1.4. Öğrencileri topluma faydalı, akademik ve sosyal yönden başarılı bireyler olarak yetiştirmek için farkındalık oluşturmak ve bilinç geliştirmek	----
TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Beşeri, fiziki, teknolojik ve mali altyapıdan en üst düzeyde verim olarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.	200000TL
	Stratejik Hedef 2.1 Okulun fiziki kaynaklarını iyileştirmeye yönelik çalışmalar.	200000TL
	Stratejik Hedef 2.2 Okul ve sanayi hizmet kuruluşları ile işbirliğini en üst düzeye çıkarma çalışmaları yapmak.	200000TL

TEMA 2: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 2.3. Mali altyapıdan etkin ve verimli bir şekilde yararlanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek	200000TL
	Stratejik Hedef 2.4. İnsan kaynaklarının niteliğini artırmak ve bilgi teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak	200000TL
TEMA 3: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	AMAÇ 3: Eğitim öğretim süreçlerine erişimin en üst düzeyde olmasını sağlamak.	200000TL
	Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin özürsüz devamsızlıklarını engelleyerek ortalama özürsüz devamsızlık süresini 5 güne düşürmek.	200000TL
TOPLAM MALİYET		-TL

İNEBOLU BİNNUR ÇETİNKAYA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2024-2028 STRATEJİK PLAN İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			İMZA
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	
1	Buket KÖŞKER	Müdür V.	
2	Ahmet DEMİRCİ	Öğretmen	
3	Mehmet Tayyar DEMİREL	Öğretmen	
4	Melek SARIKOÇ	Öğretmen	
5	Aslıhan KAYA ŞEN	Öğretmen	
STRATEJİK PLAN EKİBİ			İMZA
1	Buket KÖŞKER	Müdür V.	
2	Ahmet DEMİRCİ	Öğretmen	
3	Mehmet Tayyar DEMİREL	Öğretmen	
4	Melek SARIKOÇ	Öğretmen	
5	Aslıhan KAYA ŞEN	Öğretmen	
6	Ülkü AYDIN	Öğretmen	