****

**OSMANİYE**

**2024**

T.C.

BURDUR VALİLİĞİ

BUCAK MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



# Efendiler siz hayatınızda mebus olabilirsiniz, bakan olabilirsiniz, hatta cumhurbaşkanı olabilirsiniz. Fakat hiçbir zaman sanatkâr olamazsınız.

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **İL: BURDUR** | **İLÇE:**  |
| **Adres** | **Sanayi Mahallesi 2930 Sokak No:16 BUCAK / BURDUR** | **Coğrafi Konum**  | **https://maps.app.goo.gl/q5YkW4aiiXK9pdBD7** |
| **Telefon Numarası** | **0.248.325 13 82****0.248.325 62 55** | **Faks Numarası** |  **---** |
| **e-Posta Adresi** | **215297@meb.gov.tr** | **Web sayfa adresi** | **https://bucakmem.meb.k12.tr/** |
| **Kurum Kodu** | **215297** | **Öğretim Şekli** | Tekli Öğretim |
| **Okulun Isınma Şekli** | **Katı Yakıtlı Kalorifer (Kömür)** | **Derslik Sayısı** | 14 |
| **Şube Sayısı** | 22 |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **537** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **7** |
| **Kız** | **43** | **Erkek** | **18** |
| **Toplam** | **580** | **Toplam** | **25** |

# SUNUŞ

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

 Günümüzde demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, ortak hedefler, ortak stratejiler tespit edilerek, birlikte gerçekleştirilmektedir. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir.

İşgücü planlamasının, özellikle eğitim-istihdam ilişkisi konusunda planlama yapılması kaçınılmazdır. Bu bağlamda sanayinin ihtiyaç duyduğu işgücünün yetiştirilmesi elzemdir. Hedefe ulaşmak için yerel fırsatlar dikkatle ele alınmalı, incelenmeli, azami ölçüde faydalanılmalı ancak kaynak israfına sebebiyet verilmemelidir.

Tek bir insanımızın dahi, işgücü piyasası dışında kalmamasını, verimli, ekonomiye katkı sağlayan bireyler haline gelmesini sağlamak hepimizin görevidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacıyla “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” hazırlanmış ve kurumumuzda yapısından hareketle bu stratejik planı hazırlamıştır.

Başarının tesadüfi olarak gelemeyeceğini, başarının ancak planlı çalışmanın bir sonucu olduğu düşüncesiyle; Milli Eğitimin Temel Amaçları ve Milli Eğitim Bakanlığınca çerçevesi belirlenmiş stratejik plan doğrultusunda hazırladığımız 2024–2028 yılları arasını kapsayan Stratejik Planın okulumuzu ve öğrencilerimizi geleceğe mutlu taşımasını temenni ederim.

Ayşe YILDIRAN

Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 3](#_Toc165887652)

[SUNUŞ 4](#_Toc165887653)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 7](#_Toc165887654)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 9](#_Toc165887655)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 9](#_Toc165887656)

[1.2. Planlama Süreci: 11](#_Toc165887657)

[2.DURUM ANALİZİ 11](#_Toc165887658)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 13](#_Toc165887659)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 14](#_Toc165887660)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 15](#_Toc165887661)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 17](#_Toc165887662)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 22](#_Toc165887663)

[2.6. Paydaş Analizi 23](#_Toc165887664)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 25](#_Toc165887665)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 28](#_Toc165887666)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 28](#_Toc165887667)

[2.7.2. Kurum içi analiz 29](#_Toc165887668)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 34](#_Toc165887669)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 41](#_Toc165887670)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 43](#_Toc165887671)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 45](#_Toc165887672)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 47](#_Toc165887673)

[2.9. GZFT Analizi 49](#_Toc165887674)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 50](#_Toc165887675)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 51](#_Toc165887676)

[3.1.Misyonumuz 51](#_Toc165887677)

[3.2.Vizyonumuz 51](#_Toc165887678)

[3.3.Temel Değerlerimiz 52](#_Toc165887679)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 53](#_Toc165887680)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 59](#_Toc165887681)

[İMZA SİRKÜSÜ 60](#_Toc165887682)

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 9

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 15

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 17

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 18

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 22

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 24

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 25

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 26

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 27

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 29

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı* 29

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 30

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi* 31

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı* 32

*Tablo 16: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı* 32

*Tablo 17: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* 32

*Tablo 18: Öğrenci devamsızlık verileri* 33

*Tablo 19: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 34

*Tablo 20: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 35

*Tablo 21: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 36

*Tablo 22: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 37

*Tablo 23: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 38

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu* 39

*Tablo 25: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu* 39

*Tablo 26: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 39

*Tablo 27: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 40

*Tablo 28: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 41

*Tablo 29: Fiziki Mekân Durumu* 42

*Tablo 30: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 43

*Tablo 31: Kaynak Tablosu* 44

*Tablo 32: Yıllara göre öğrenci sayısı* 45

*Tablo 33: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı* 45

*Tablo 35: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 46

*Tablo 40: PESTLE Tablosu* 47

*Tablo 41: GZFT Listesi* 49

*Tablo 42: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu* 50

*Tablo 43: Amaç ve Hedefler Tablosu* 52

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 28

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | Unvanı |
| Ayşe YILDIRAN | **Okul Müdürü** | Harun GÜNGÖR | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet İŞLER | **Müdür Yardımcısı** | İbrahim SAYIN | Öğretmen |
| Serdar MATUR | **Öğretmen** | Hatice ŞAN  | Öğretmen |
| Cemil ÖZDEMİR | **Okul Aile Birliği Başkanı** | Duru ÜNAL | Öğretmen |
| Hasan GÖRAL | **Yönetim Kurulu Üyesi** | Fatih UYGUN | Öğretmen |
|  | Harun UÇAR | Öğretmen |
| Mehmet IŞIK | Öğretmen |
| Mehmet KILIÇ | Öğretmen |
| Muhammet DAMARCAN | Öğretmen |
| Murat HANÇAR | Öğretmen |

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

# 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Bucak Mesleki Eğitim Merkezi müdürü Ayşe YILDIRAN’ın koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik planlama hazırlık süreci katılımcılık ilkesi çerçevesinde kararlar üst kurulla yapılan toplantılarla alınmıştır. Toplantılar öğretmen ve personellerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

# 2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Planımızda 3 tema altında toplam 5 hedef, 10 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için toplam 16 strateji bulunmaktadır.

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.

Stratejik Plan kurumumuzun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek yol/yöntemleri ortaya koyan ve kurumumuza vizyon kazandıran bir plandır. Stratejik planlama ile kurumumuz “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin saptanmasına yardımcı olacaktır.

2024–2028 yılları arasında kurumumuzun eğitim faaliyetleri planlamasında devlet kurumları yerel yönetimler ve meslek odaları ile sektörel sivil toplum kuruluşlarının kurumumuzdan beklentilerinin, kurumuzun yasal sorumlulukları çerçevesinde karşılanmaya çalışılacağı faaliyetlerin planlaması çalışmaları 2024 Mayıs ayının sonuna kadar tamamlanması öngörülmektedir.

Bu Stratejik Planın hazırlanmasında katkıda bulunan tüm kişi, kurum ve kuruluşlara teşekkürlerimizi sunar, aynı katkının Stratejik Planın uygulanma aşamasında da devam etmesini dileriz.

 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 11/09/1986 tarih ve 428.yat. Şb. Md - 410 sayılı olurları ile 29/09/1986 tarihinde Bucak Endüstri Meslek Lisesi Müdürlüğüne bağlı olarak açılmıştır.

14.11.1986 tarihinde 252 öğrenci ile 10 meslek dalında öğretime başlamıştır. Endüstri Meslek Lisesinin sınıflarının yetersiz olması nedeniyle İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 12.10.1988 tarih ve 700/Çıraklık ve Yaygın Eğitim-1595 sayılı onayı ile Bucak Küçük Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifi sosyal tesisleri idare binasındaki bölümlere taşınmıştır.

02/10/1989 tarihinde Mesleki Eğitim Genel Müdürlüğü ve Sağlık Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 13/02/1989 tarih ve 428.Yat. Şb.Md./1448 sayılı olurları ile bağımsız hale gelmiştir. Kuruluşunda adı Bucak Çıraklık Eğitim Merkezi olan merkezimizin adı daha sonra Bucak Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir.

Ayrıca 02/12/2016 tarihinde yayınlanan 6764 Sayılı Kanun ile Mesleki Eğitim Merkezleri zorunlu eğitim kapsamına alınmıştır. Çıraklık eğitimi 4 yıldır; bu eğitimin 3 yılı kalfalık son yılı ustalık eğitimidir. Çıraklık eğitimini tamamlayarak ustalık belgesini hak eden öğrenci istediği takdirde açık öğretim aracılığı ile fark derslerini tamamlayıp ustalık belgesi aldığı meslek dalında meslek lisesi diploması alabilecektir.

2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuzda beş idareci yirmi öğretmen görev yapmaktadır.Okulumuza Bucak’ın köyleriyle birlikte Ağlasun ve Çeltikçi ilçelerinden de öğrenci gelmektedir. Okulumuza kayıtlı 580 öğrenci bulunmaktadır. Okulumuzun bahçesi vardır; bahçemizde voleybol ve basketbol sahaları ile birlikte yeşillik alan vardır.

 Bu stratejik plan; okul ile çevre ilişkilerini geliştirme, okul gelişimini sürekli kılma, belirlenen stratejik amaçlarla kendi ile barışık, yaptığı işi severek yapan, etrafına faydalı, sürekli öğrenmeyi ilke edinmiş nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA-1** | **STRATEJİK AMAÇ**  | **STRATEJİK HEDEFLER**  | **SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ** |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | **Stratejik Amaç 1** İlçe genelindeki merkez ve taşra olmak üzere tüm ortaokulların 8.sınıfında okuyan öğrencilere yönelik her sene etkin bir tanıtım faaliyeti mekanizması oluşturulacaktır. Mevcut öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir sorumluluk yapısı kurulacaktır. | **Stratejik Hedef 1.1** Liseye gidecek olan tüm öğrencilerin yanlış okul seçimini önlemek kendi kişiliğine, yeteneklerine ve becerilerine uygun okul ve dolaysıyla meslek seçimlerine yardımcı olunacaktır. Öğrencilerin okula devamını sağlayarak, mesleğin öğrenilmesinde sürekliliği arttırmak. | Gerekli tanıtımlar yapılmış. Öğrenci sayımız 600 civarına çıkarılmıştır.Devamsız öğrenci sayısı artmış fakat öğrenci sayısı oranına göre devamsızlık yüzdesi düşmüştür. |
| **TEMA-2** | **STRATEJİK AMAÇ**  | **STRATEJİK HEDEFLER**  |  |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | **Stratejik Amaç 2** Öğrencilerimiz gelişmiş iş teknolojilerine uyumlu şekilde donanımlı bireyler olarak yetiştirmektir. | **Stratejik Hedef 2.1** Öğrencilerin kazanımlarını takip eden koordinatör ve usta öğreticiler arasında etkili iletişim mekanizması kurulacaktır  | Usta öğreticilerle Koordinatör öğretmenler arasında etkili bir iletişim sağlanmıştır. |
| **Stratejik Hedef 2.2**Etkili bir rehberlik anlayışıyla öğrencilerimize mezun oldukları zaman iş hayatındaki zorluklar ve bunlarla nasıl mücadele edilmesi gerektiği fark ettirilecektir. | İş hayatıyla ilgili gerekli rehberlik yapılmıştır. |
| **TEMA-3** | **STRATEJİK AMAÇ**  | **STRATEJİK HEDEFLER**  |  |
| KURUMSAL KAPASİTE | **Stratejik Amaç 3** Daha nitelikli eğitim öğretim verebilmek için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. | **Stratejik Hedef 3.1.** Veriye dayalı yönetim yapısına ağırlık verilecektir. Okul birimlerinin, sınıfların fiziki ve teknolojik alt yapısının rehabilite edilmesi. | Sınıfların metal olan pencere ve kapıları Alüminyum ve Penlerle değiştirildi. Kalorifer sistemi yapıldı. Projeksiyon sayısı arttırıldı.  |
| **Stratejik Hedef 3.2.** Okuldaki insan kaynaklarının verimli kullanılması ve ödüllendirilmesi sağlanacaktır. | İnsan Kaynakları etkili bir şekilde kullanıldı. |

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK****(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar  |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği  |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği  |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği  |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği  |
| Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği  |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği  |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu  |

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları
* Orta Vadeli Programlar
* Orta Vadeli Mali Planlar
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları
* MEB 2024-2028 Stratejik Planı
* Burdur İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı
* Bucak Mesleki Eğitim Merkezi 2019/2023 Stratejik Planı
* Milli Eğitim Şura Kararları
 | * Öğretmen Strateji Belgesi
* İklim Değişikliği Eylem Planı
* Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
* Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
* Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
* Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
* Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
* Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
* Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
* 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
* Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları
 |

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı TedbirMaddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Bucak Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | AMAÇ 1- HEDEF 1.1. Eğitim Öğretimin Kalitesini arttırmak. | Sınıflara Akıllı Tahta kurulumunu yapmak. |
| AMAÇ 2- HEDEF 2.1. Öğrenci Devamsızlığını azaltmak. | İşveren ve Velilerle toplantılar yaparak iletişim araçlarıyla öğrenci devamsızlıkları hakkında bilgilendirmek. Devamsızlıkları azaltmak. |
| AMAÇ 3- HEDEF 3.1. Öğrenci Sayısını arttırmak. | Ortaokul 8.Sınıf öğrencilerine Tanıtım yapılması. |
| AMAÇ 3- HEDEF 3.2. Öğrenci Sayısını arttırmak. | Ortaokul Rehber öğretmenlerine tanıtım yapılması. |
| AMAÇ 4- HEDEF 4.1. Öğrencilerin Mesleki açıdan gelişmeleri sağlamak. | Öğrencilerle birlikte Fuar gezileri yapılarak Mesleki açıdan gelişmelerini sağlamak. |

#

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleriStaj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmakVelilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Okul kermesi |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ basketbol/ voleybol / masa tenisi / satranç turnuvalarıOkul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Okul münazara yarışmalarıTÜBİTAK 4006 Bilim FuarıTEKNOFEST yarışmalarına yönelik faaliyetlerBelirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmekÖzlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamakÖzlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmekDisiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanmasıOkulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak. |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Kodlama atölyesi çalışmalarıAkıl ve Zeka Oyunları atölyesi çalışmalarıOkul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak.  |
| Ders Dışı Faaliyetler | Üniversite tanıtım gezileriOkul kermesiOkul gezileri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun / kurumumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

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

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

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Bucak Kaymakamlığı  |  | √ | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Bucak Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Bucak Devlet Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifi |  | √ | 4 | 4 |
| Bucak İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ | 4 | 4 |
| Bucak İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Bucak Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece Bucak Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 170 öğrenci, 41 veli, 16 öğretmen olmak üzere toplam 227 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |
| --- | --- |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ  | MEMNUNİYET ANKETİ SONUCU |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Katılıyorum | 77,6 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | Katılıyorum | 70,0 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | Katılıyorum | 77,1 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | Katılıyorum | 57,6 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | Katılıyorum | 60,6 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | Katılıyorum | 53,5 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | Katılıyorum | 69,4 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | Katılıyorum | 57,6 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | Katılıyorum | 55,9 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | Katılıyorum | 61,8 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | Katılıyorum | 58,2 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | Katılmıyorum | 63,5 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | Katılmıyorum | 52,9 |
| GENEL DEĞERLENDİRME |  |  |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz en çok okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmelerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak okul kantini olmadığından dolayı kantin ihtiyaçlarını belirtmişler ayrıca okulda yeterli sanatsal ve kültürel faaliyet olmadığı konusunda gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |
| --- | --- |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ  | ANKET SONUCU |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | Katılıyorum | 100 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | Katılıyorum | 100 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | Katılıyorum | 93,8 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | Katılıyorum | 100 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | Katılıyorum | 81,3 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Katılıyorum | 56,3 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | Katılıyorum | 87,5 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | Katılıyorum | 93,8 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | Katılıyorum | 87,5 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | Katılıyorum | 100 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | Katılıyorum | 100 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | Katılmıyorum | 56,3 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | Katılıyorum | 100 |
| GENEL DEĞERLENDİRME |  |  |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alındığını, duyuruların zamanında yapıldığını, kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördükleri yaratıcı ve yenilikçi okul anlayışı ortamı olduğundan memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak okulumuz binası eski ve yeterli alan olmadığı için sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler ve teknik araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmadığı konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |
| --- | --- |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ  | ANKET SONUCU |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Katılıyorum | 87,8 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | Katılıyorum | 85,4 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | Katılıyorum | 80,5 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | Katılıyorum | 75,6 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | Katılıyorum | 73,2 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | Katılıyorum | 65,9 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | Katılıyorum | 75,6 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | Katılıyorum | 73,2 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | Katılıyorum | 75,6 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Katılıyorum | 68,3 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | Katılıyorum | 68,3 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | Katılıyorum | 65,9 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | Katılıyorum | 68,3 |
| GENEL DEĞERLENDİRME |  |  |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin iyi olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok ihtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebildiklerini ve okul duyurularını zamanında öğrendiklerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak okulun binası ve fiziki mekânlar yetersizliğinden yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*



# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
|  9.Sınıf | 19 | 175 | 194 |
| 10.Sınıf | 14 | 153 | 167 |
| 11.Sınıf | 6 | 128 | 134 |
| 12.Sınıf | 4 | 82 | 86 |
| TOPLAM | 43 | 538 | 581 |

*Tablo 11:Yabancı uyruklu öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
|  9.Sınıf |  | **3** | 3 |
| 10.Sınıf | **2** | **2** | 4 |
| 11.Sınıf |  | **1** | 1 |
| 12.Sınıf |  |  |  |
| TOPLAM |  | 6 | 8 |

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
|  9.Sınıf |  |  |  |
| 10.Sınıf | **2** | **3** | 5 |
| 11.Sınıf |  | **1** | 1 |
| 12.Sınıf |  |  |  |
| TOPLAM | 2 | 4 | 6 |

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| Elektrik- Elektronik Teknolojisi | 1 | 95 | 96 |
| Bilişim Teknolojisi |  | 10 | 10 |
| Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri | 21 | 72 | 93 |
| İnşaat Teknolojisi |  | 5 | 5 |
| Makine Teknolojisi |  | 25 | 25 |
| Metal Teknolojisi |  | 22 | 22 |
| Mobilya Ve İç Mekân Tasarımı |  | 36 | 36 |
| Moda Tasarım Teknolojileri | 3 |  | 3 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi |  | 211 | 211 |
| Sadece Mep Uygulanan Dallar | 1 | 6 | 7 |
| Seramik Ve Cam Teknolojisi |  | 2 | 2 |
| Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Teknolojisi |  | 6 | 6 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | 17 | 46 | 63 |
| Grafik Ve Fotoğraf |  | 2 | 2 |
| TOPLAM | 43 | 538 | 581 |

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 15: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| Ön lisans | **2** | **2** | **2** | 6 |
| Lisans | 0 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 16: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* *(son 3 yıl)*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar |
| Yemek Hazırlama Yarışması  | Okulumuz 2022 yılında Alanyada yapılan yarışmada Akdeniz Bölge 2.si olmuştur. |

*Tablo 17: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SINIF |  2 -5 gün arası |  5 Gün ve üzeri |
| **Özürlü + Özürsüz** | **Özürlü + Özürsüz** |
|  9.Sınıf | **119** | **54** |
| 10.Sınıf | **90** | **63** |
| 11.Sınıf | **61** | **62** |
| 12.Sınıf | **49** | **27** |
| TOPLAM | **319** | **206** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 18: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | YÜKSEK LİSANS | LİSANS | ÖNLİSANS | LİSE VE ALTI |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcıları |  |  |  |  |  |  | **3** | **1** | **4** | **1** |  | **1** |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  | **1** |  | **1** | **11** | **1** | **12** | **1** |  | **1** |  |  |  |
| Rehber Öğretmen |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** | **2** |
| TOPLAM |  |  |  | **1** |  | **1** | **15** | **3** | **18** | **2** |  | **2** | **1** | **1** | **2** |

*Tablo 19: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | **0** | 0 |
| 2-3 Yıl | **0** | 0 |
| 4 Yıl | **1** | %20 |
| 5 Yıl ve fazlası | 4 | %80 |

*Tablo 20: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| HizmetSüreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl | Rehberlik |  | 1 | 3 | 1 |
|  | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 1 |  | 1 | 1 |
|  | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri | 1 |  | 1 | 1 |
| 4-6 Yıl | İmam-Hatip Lisesi Meslek Dersleri | 1 |  | 4 | 1 |
|  | Arapça (Mdr.Yrd.) | 1 |  | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi (Mdr.Yrd.) |  | 1 | 9 | 1 |
|  | Türk Dili ve Edebiyatı | 1 |  | 9 | 1 |
| 11-15 Yıl | Kimya / Kimya Teknolojisi (Mdr.Yrd.) |  | 1 | 13 | 1 |
|  | Türk Dili ve Edebiyatı |  | 1 | 14 | 1 |
|  | Matematik |  | 2 | 12-15 | 2 |
| 20 yıl ve üzeri | Metal Teknolojisi |  | 2 | 27-29 | 2 |
|  | Türk Dili ve Edebiyatı |  | 1 | 26 | 1 |
|  | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 1 | 1 | 25-20 | 2 |
|  | Makine Teknolojisi / Makine ve Tasarım Teknolojisi / Makine ve Kalıp |  | 1 | 33 | 1 |
|  | Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik |  | 3 | 33-27-24 | 3 |
|  | İnşaat Teknolojisi / Yapı Tasarım |  | 1 | 30 | 1 |
|  | Motorlu Araçlar Teknolojisi |  | 1 | 27 | 1 |
|  | Tarih |  | 1 | 29 | 1 |
|  | Sağlık / Sağlık Hizmetleri (Mdr.) | 1 |  | 26 | 1 |

*Tablo 21: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| Ayşe YILDIRAN | Sağlık / Sağlık Hizmetleri (Mdr.) | **6** | **12** | 8 | 26 |
| Ahmet İŞLER | Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik | **1** | **3** | 5 | 9 |
| Harun GÜNGÖR | Kimya / Kimya Teknolojisi | **4** | **10** | 10 | 24 |
| İbrahim SAYIN | Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | **1** | **4** | 1 | 6 |
| Hatice ŞAN  | Arapça | **1** | **5** | 7 | 13 |
| Ali ALBAYRAK | Matematik |  | **5** | 6 | 11 |
| Duru ÜNAL | Türk Dili ve Edebiyatı | **2** | **7** | 7 | 16 |
| Ercan YILMAZ | Tarih | **1** | **8** | 10 | 19 |
| Erkan BALABAN | Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik |  | **8** | 10 | 18 |
| Fatih UYGUN | Motorlu Araçlar Teknolojisi |  | **9** | 9 | 18 |
| Harun UÇAR | Matematik | **2** | **9** | 4 | 15 |
| Keziban KARACA | Yiyecek İçecek Hizmetleri |  | **5** | 4 | 9 |
| Mehmet IŞIK | İnşaat Teknolojisi / Yapı Tasarım | **1** | **6** | 6 | 13 |
| Mehmet KILIÇ | Makine Teknolojisi / Makine ve Tasarım Teknolojisi / Makine ve Kalıp |  | **13** | 9 | 22 |
| Muhammet DAMARCAN | Metal Teknolojisi |  | **9** | 17 | 26 |
| Murat HANÇAR | Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik | **5** | **14** | 7 | 26 |
| Rüştü Serhat CİRİT | Rehberlik | **5** | **10** | 7 | 22 |
| Serdar MATUR | Yiyecek İçecek Hizmetleri |  | **8** | 5 | 13 |
| Şahin YILDIRIM | Türk Dili ve Edebiyatı | **6** | **20** | 11 | 37 |
| Vedat GÖKER | Metal Teknolojisi |  | **9** | 9 | 18 |
| Ahmet YALÇIN | Türk Dili ve Edebiyatı | **3** | **6** | 5 | 14 |
| Rabiye Gürbüz PEKSÜSLÜ | İmam-Hatip Lisesi Meslek Dersleri | 6 | 9 | 7 | 22 |

*Tablo 22: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri | 4 | 0 | 4 | 4 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 2 | 0 | 2 | 2 |
| Bilişim Teknolojisi | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Matematik | 2 | 2 | 0 | 2 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 2 | 0 | 2 |
| Tarih | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Elektrik-Elektronik Teknolojisi / Elektrik | 4 | 3 | 1 | 4 |
| Motorlu Araçlar Teknolojisi | 5 | 1 | 4 | 5 |
| İç Mekan ve Mobilya Teknolojisi | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri | 3 | 2 | 1 | 3 |
| İnşaat Teknolojisi / Yapı Tasarım | 1 | 1 | 0 | 1 |
| Makine Teknolojisi / Makine ve Tasarım Teknolojisi / Makine ve Kalıp | 2 | 1 | 1 | 2 |
| Metal Teknolojisi | 2 | 2 | 0 | 2 |
| Rehberlik | 2 | 1 | 1 | 2 |

*Tablo 23: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** |  2023 |
| TOPLAM |  |  | 1 | 1 | 1 | 3 |

*Tablo 24: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | 2023 |
| TOPLAM |  |  | 3 |  | 2 |  |

*Tablo 25: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | HizmetYılı | Toplam |
| 1 | **Memur** |  |  |  |  |  |
| 2 | **Hizmetli** | **1** | **1** | **İlköğretim** | **3 - 4** | 2 |
| 3 | Geçici Personel |  |  |  |  |  |

*Tablo 26: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Mevcut Kapasite | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |
| Psikolojik DanışmanNorm Sayısı | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık****Hizmeti Alan** | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 57 | 0 | 0 | 3 | 12 | 0 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo 27: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta  | **0** | 14 |
| Masaüstü bilgisayar | **31** | 0 |
| Dizüstü bilgisayar | **0** | 5 |
| Fotokopi Makinesi | **2** | 1 |
| Yazıcı | **9** | 4 |
| Tarayıcı | **1** | 0 |
| Televizyon | **1** | 0 |
| Projeksiyon cihazı | **13** | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 16 | 0 |

*Tablo 28: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | **X** |  | **14** | **0** |  |
| Öğretmen Çalışma Odası | **X** |  | **1** | **0** |  |
| Ekipman Odası |  | **X** |  | **0** |  |
| Kütüphane |  | **X** |  | **0** |  |
| Rehberlik Servisi | **X** |  | **1** | **0** |  |
| Resim Odası |  | **X** |  | **0** |  |
| Müzik Odası |  | **X** |  | **0** |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **X** |  | **0** |  |
| Spor Salonu |  | **X** |  | **0** |  |
| Kantin |  | **X** |  | **0** |  |
| BT Laboratuvarı | **X** |  | **2** | **0** |  |
| Kodlama Atölyesi |  | **X** |  | **0** |  |
| Müzik Sınıfı |  | **X** |  | **0** |  |
| Basketbol Sahası | **X** |  | **1** | **0** |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **X** |  | **0** |  |
| Revir |  | X |  | 0 |  |

# 2.7.4. 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 29: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | **25000** | 57000 |
| Küçük Onarım | **10000** | - |
| Bilgisayar Harcamaları | **10000** | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | **15000** | - |
| Telefon | **5000** | - |
| Sosyal Faaliyetler | **30000** | - |
| Kırtasiye | **20000** | - |
| Diğer | **30000** | 50000 |
| TOPLAM | 145000 | 107000 |

*Tablo 30: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | **-** | **-** | **-** | **-** | - |
| Okul Aile Birliği | **40000** | **44000** | **48400** | **53240** | 58564 |
| Kira Gelirleri | - | - | - | - | - |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
|  Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 40000 | 44000 | 48400 | 53240 | 58564 |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 31: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | **7** | **312** | **13** | **460** | **22** | **510** |
| TOPLAM  | **319** | **473** | **532** |

*Tablo 32: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| 9.Sınıf | **1** | **2** | **3** |
| 10.Sınıf | **2** | **3** | **5** |
| 11.Sınıf | **6** | **7** | **8** |
| 12.Sınıf | **5** | **4** | **6** |
| TOPLAM | **14** | **16** | **22** |

*Tablo 33: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | **12** | **12** | **12** |
| Okul tanıtım gezileri | **10** | **10** | **10** |
| Üniversite Gezileri | - | - | - |
| Piknik | - | - | - |
| Müze gezisi | - | - | - |
| Kermes | - | - | - |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | - | - | **5** |
| Münazara | - | - | - |
| Okuma yarışması | - | - | - |
| Sergi | - | - | - |
| Yazar Buluşmaları | - | - | - |
| Şiir Okuma  | - | - | - |
| Bilim Söyleşileri | - | - | - |
| TOPLAM | **22** | **22** | **27** |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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 | Verilen görevleri layıkıyla yerine getirmeleri |
| Çalışanlar | Çalışanların uyumlu ve iletişimlerinin iyi olması, Çalışanların iç ve dış paydaşlarla kurduğu iyi iletişim, mesai saatlerine dikkat ederler |
| Veliler | Velilerin, öğrencilerin disiplin, sağlığı için koyduğumuz kuraları desteklemesi, öğretmen ve idareye güven duymaları  |
| Bina ve Yerleşke | Merkezimizin sanayi sitesi içerisinde olması |
| Donanım | Fiber internetin olması, yeteri kadar bilgisayar fotokopi makinası ve yazıcını olması |
| Bütçe | Okul gelirinin çok olması |
| Yönetim Süreçleri | Yönetici sayısının yeterli olması  |
| İletişim Süreçleri | Öğretmenler arası iletişim kuvvetli, idare ve veli iletişimi kuvvetli personelin yapılan etkinliklere azami derecede katılması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin temel eğitim eksikliği ve okumaya karşı isteksizlikleri, Öğrencilerin zaman yokluğu nedeniyle sosyal aktivitelere katılamamaları, öğrencilerden derse geç kalanların çok olması |
| Çalışanlar | Öğretmenlerin okulda çalışma sürelerinin düşük olması  |
| Veliler | Veli toplantılarına katılımın az olması, Okul veli işbirliğinin istenen düzeyde olmaması, velinin sosyo kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması  |
| Bina ve Yerleşke | Okulumuzun fiziki altyapısının yetersiz olması, Binanın okula ait olmaması, sınıfların standart ölçülerde olmaması |
| Donanım | Donanımın eski teknoloji olması, yangın sensörü otomatik söndürme düzeneği, duman detektörü olmaması  |
| Bütçe | Okulumuzun bütçe konusunda zayıf yönü yoktur.  |
| Yönetim Süreçleri | Bir adet müdür yardımcısı normunun eksik olması  |
| İletişim Süreçleri | Öğrencilerin birbirleriyle yaşadığı iletişim sorunları  |

# 2.9. GZFT Analizi

*Tablo 34: GZFT Listesi*

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Devletin mesleki eğitimi memleket meselesi olarak görmesi |
| Ekonomik | Devletin öğrenci çalıştırdığı için işvereni maddi yönden desteklemesi |
| Sosyolojik | Toplumun yaş ve eğitim dağılımı ortaokulu bitiren öğrencileri çırak olmaya yönlendirmekte, nüfusun artmasıyla ilçemizin göç almasıyla mezun etiğimiz ustaların dükkân açmaktan çekinmemesi  |
| Teknolojik | E-okul benzeri E-mesem veri tabanının yönetim ve öğrenci işlerini daha etkin hale getirmesi |
| Mevzuat-Yasal | İlgili kuruluşların işverenlerden belgesiz elman çalıştırmasını yasaklaması ve ceza vermesi  |
| Ekolojik | Sıfır atık projesine okulumuzun katkı vermesi  |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Okulun başka bir okulla birleştirileceğine dair düşünceler |
| Ekonomik | Birçok işletmenin ekonomik sıkıntılar nedeniyle çırak çalıştırmak istememesi  |
| Sosyolojik | Sosyal kesimin sahip olduğu bilgisizlik sebebiyle öğrencinin bütün sorumluluğunu okula bırakması  |
| Teknolojik | Teknolojini ilerlemesiyle zaman içinde bazı mesleklerin işlevini yitirmesi |
| Mevzuat-Yasal | Yönetmelikteki öğrenci disiplini ile ilgili maddelerin yetersizliği  |
| Ekolojik | Yeni nesildeki çevreye olan duyarsızlık, ekonomik gerekçelerle çevreye olan duyarlılığın azalması  |

# 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

*Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu*

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

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

##

***“Mesleki eğitim kurumlarının ülke ve dünya çapında bir kalite seviyesine ulaşması için, Kararlılığa, dürüstlüğe, sorumluluğa, güvene, hoşgörüye, başkalarına saygı göstermeye dayalı karşılıklı işbirliği içinde nitelikli, bilgili ve üreten bir gençlik meydana getirmek.”***

# 3.2.Vizyonumuz

***“Meslek eğitim kurumları içerisinde önder ve örnek eğitim kurumu olmak.”***

# 3.3.Temel Değerlerimiz

**1) İnsan sevgisi**

**2) Ahlaki ve etik değerler**

**3) Adalet anlayışı**

**4) Çevre bilinci**

**5) Yapılan işi sanata dönüştürmek**

**6) Yeni şeyler öğrenmeyi yaşam felsefesi haline getirme**

# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

*Tablo 36: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | Eğitim ve Öğretime Erişim Oranının Arttırılması |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 1.1.1. 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | **%35,45** | 30,30 | 27,15 | 25 | 22,7 | 20,5 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Rehberlik Servisi |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir.S-1.1.2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır. |
| **Riskler** | * Velilerin işbirliğine açık olmaması
* Devamsızlık sonucu öğrenme kayıplarının oluşması
 |
| **Maliyet Tahmini** |  2.000 TL |
| **Tespitler**  | Okulda özürsüz şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin olması. |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik çalışmalarının artırılması.Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilmesi.Öğrencilerin devam durumu günlük takip edilecek sabah ve öğleden sonraki devamsızlıklar öğrenci velisine aynı gün SMS yoluyla bildirilmesi. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması. |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizi gelişmiş iş teknolojilerine uyumlu şekilde donanımlı bireyler olarak yetiştirmektir. |
| **Hedef 2.2.** | Öğrencilerin kazanımlarını takip eden koordinatör ve usta öğreticiler arasında etkili iletişim mekanizması kurulacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 2.2.1. Yapılan sektör toplantılarında ulaşılan usta öğretici sayısı (%) | 50 | **% 45** | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |
| PG 2.2.2. Pratik eğitiminde sürekliliği sağlamak için öğrenci işyeri değişikliğinin azaltılması (%) | 50 | **% 34** | 32 | 30 | 27 | 25 | 20 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi, kurum rehber öğretmenleri |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler |
| **Stratejiler** | S-2.2.1. İlçe genelinde işyeri temsilcilerine mesleğinin avantajları ve dezavantajlarına yönelik bilgi toplanacaktır.S-2.2.2. Sektör toplantıları yapılması ve katılım sağlanacaktır.S-2.2.3. Koordinatör öğretmenlerin öğrenci-usta ve veli arasında iletişim sağlanacaktır.S-2.2.4. Sektör danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla sektör işyerleri çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.S-2.2.5. Meslek alanlarındaki yenilikleri anlatan yayınları okul ortamında öğrenciye sunmak ve bu yayınların çeşitliliğini arttırmak. S-2.2.6. İlçe genelinde işyeri temsilcilerine ulaşıp mesleğinin avantajları ve dezavantajları hususunda öğrencilerimize yönelik bilgi vermelerini sağlamak. (Kariyer günleri) |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanmasıSektör sayısının çok olmasıSektör idarelerinin işbirliğine açık olmamasıKoordinatör öğretmenlerin zamanlarının kısıtlı olması. |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 TL |
| **Tespitler**  | Sorumluluk alanında çok sayıda sektör bulunmasıSektörlerin dağınık uzak ilçe ve köylerde bulunması. |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacıPersonel ihtiyacı |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | Kurumsal Kapasitenin Arttırılması. |
| **Amaç 3** | Daha nitelikli eğitim öğretim verebilmek için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 3.2.** | Veriye dayalı yönetim yapısına ağırlık verilecektir. Okul birimlerinin, sınıfların fiziki ve teknolojik alt yapısının rehabilite edilmesi. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 3.2.1. Okulun yapısal eksikliklerin tamamlanma oranı (%) | 25 | **% 70** | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |
| PG 3.2.2. Sınıflarda sıraların yenilenme oranı (%) | 25 | **% 50** | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| PG 3.2.3. Sınıflarda yazı tahtasının (beyaz tahta) yenilenme oranı (%) | 25 | **% 65** | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| PG 3.2.4. Her sınıfa akıllı tahta takılma oranı (%) | 25 | **% 0** | 28 | 70 | 80 | 90 | 100 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| PG 3.2.5. Okulumuzda öğrenci oturma alanlarının arttırılma oranı | 25 | **% 80** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri |
| **Stratejiler** | S-3.2.1. Okul bahçesi oyun alanı çizgilerinin boyanması ve yenilenmesi.S-3.2.2. Okul çevre düzenlemesi yapılması.S-3.2.3. Sınıflara Sınıf sıraları, Beyaz Tahta ve Akıllı tahta satın alınması.S-3.2.4. Öğrenci oturma alanlarının sayısının arttırılması. |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması.Okul binası kuruma ait olmadığı için bürokratik engeller bulunması.Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması. |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL |
| **Tespitler**  | Okulun kendine ait bir binasının bulunmamasından dolayı yapılacak çalışmanın sınırlanması |
| **İhtiyaçlar** | Okulun kendine ait bir binasının yapılması |
| **TEMA** | Kurumsal Kapasitenin Arttırılması. |
| **Amaç 4** | Daha nitelikli eğitim öğretim verebilmek için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 4.2.** | Okuldaki insan kaynaklarının verimli kullanılması ve ödüllendirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 4.2.1. Öğretmenlerin hizmet içi katılım oranı (%) | 50 | **% 75** | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |
| PG 4.2.2. Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmak amacıyla yapılan sosyal kültürel faaliyet sayısı | 50 | **3** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1 |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul Aile Birliği |
| **Stratejiler** | S-4.2.1. Okul çalışanlarının aileleri ile birlikte olacak şekilde etkinlikler düzenlemek.S-4.2.2. Sosyal kültürel geziler düzenlemek.S-4.2.3. Öğretmenlere teknolojik açıdan bilgisayar, yazıcı ve diğer teknik donanım desteği vermek.S-4.2.4. Alan öğretmenlerinin teknolojik gelişmeleri takip etmeleri için yeni yayınları temin etmek. |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması. |
| **Maliyet Tahmini** | 28.000 TL |
| **Tespitler**  | Okulun kendine ait bir binasının bulunmamasından dolayı yapılacak çalışmanın sınırlanması |
| **İhtiyaçlar** | Okulun kendine ait bir binasının yapılması |
| **TEMA** | Sektörle İşbirliği  |
| **Amaç 5** | Sektörle sürekli iletişim halinde olup Sektörel Fırsatları Değerlendirmek |
| PG 4.1. Sektörle iş birliği İçinde Çalışma |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |

 |
| PG 4.1.1 Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 50 | **% 50** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |

 |
| PG 4.1.2 Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | **% 25** | 0 | 3 | 6 | 9 | 10 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |

 |
| PG 4.1.3 Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 25 | **% 25** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | İ: 6 ayda birR: Yılda 1  |

 |
| KOORDİNATÖR BİRİM | Kurum idaresi |
| İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER) | Tüm Sektörler , Bucak Küçük Sanayi Kooperatifi |
| RİSKLER | 1-Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması.2-Okul binası kuruma ait olmadığı için bürokratik engeller bulunması.3-Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması. |
| STRATEJİLER | S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır.S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.S4. Kurumun yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir. |
| MALİYET TAHMİNİ | 0 |
| TESPİTLER | Yeterli donanım ve derslik potansiyeli olan kurumun kendisine ait bir binanın ivedilikle temin edilmesi  |
| İHTİYAÇLAR | İşbirliği içinde olabilecek uygun STK, işyerleri ve kooperatif ve dernek. |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

# İMZA SİRKÜSÜ

|  |  |
| --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |
| Adı Soyadı | **Unvanı** | **İMZA** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** | İMZA |
| Ayşe YILDIRAN | **Okul Müdürü** |  | Harun GÜNGÖR | **Müdür Yardımcısı** |  |
| Ahmet İŞLER | **Müdür Yardımcısı** |  | İbrahim SAYIN | **Öğretmen** |  |
| Serdar MATUR | **Öğretmen** |  | Hatice ŞAN  | **Öğretmen** |  |
| Cemil ÖZDEMİR | **Okul Aile Birliği Başkanı** |  | Duru ÜNAL | **Öğretmen** |  |
| Hasan GÖRAL | **Yönetim Kurulu Üyesi** |  | Fatih UYGUN | **Öğretmen** |  |
|  | Harun UÇAR | **Öğretmen** |  |
| Mehmet IŞIK | **Öğretmen** |  |
| Mehmet KILIÇ | **Öğretmen** |  |
| Muhammet DAMARCAN | **Öğretmen** |  |
| Murat HANÇAR | Öğretmen |  |