



2024-2028 Stratejik Plan



BURHANIYE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

Öğretmenler !

*Cumhuriyet , fikren, ilmen, fennen, bedenen
kuvetli ve yüksek karakterli muhafızlar ister.*

*Yeni nesli bu özellik ve kabiliyette yetiştirmek
sizin elinizdedir.*

K. 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!
Kahrıman 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.

Garb'ın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar;
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

Ne Mutlu Türk'üm Diyene!

K. Atatürk

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahtem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli Ebedî
Yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vevd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arş'a değer, belki başım.

Dalgalar 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!



T.C

BURHANIYE KAYMAKAMLIĞI

BURHANIYE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Rapor; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak yürürlüğe konulan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre hazırlanmıştır.

SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2008 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi

amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti vatandaşını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

“2028 Eğitim Vizyonu’nun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayatı göğüslemeye yetmemektedir. Gerekli olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir.” Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonu ile eğitimimizi

dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir.

İdari ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi'nin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Strateji Geliştirme Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetler yazılmıştır. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl

hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Yine her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacaktır.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

Cevdet KAYA
Okul Müdürü

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BALIKESİR		İlçesi: BURHANIYE	
Adres:	Mesleki Eğitim Merkezi Cumhuriyet Mah. Küçük Sanayi Sitesi. No:33 10700 Burhaniye – BALIKESİR	Coğrafi Konum (link):	39° 30' 5.1912" ve 26° 58'
Telefon Numarası:	02664126903	Faks Numarası:	02664222422
E- Posta Adresi:	306982@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://burhaniyemesem.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	306982	Öğretim Şekli:	TAM GÜN (Tam Gün/İkili Eğitim)

İÇİNDEKİLER

KISALTMALAR	2
TANIMLAR	3
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	7
1.2. PLANLAMA SÜRECİ.....	9
2. DURUM ANALİZİ	11
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	11
2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	11
2.3. MEVZUAT ANALİZİ	12
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ	24
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	25
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	31
2.7. OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ.....	37
2.7.2. <i>İnsan Kaynakları</i>	38
2.7.3. <i>Teknolojik Düzey</i>	40
2.7.4. <i>Mali Kaynaklar</i>	40
2.7.5. <i>İstatistik Veriler</i>	41
2.8. ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE).....	43
2.9. GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ	48
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ.....	55
3. GELECEĞE BAKIŞ	60
3.1. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	60
4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	62
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	72

Kısaltmalar

AB	:Avrupa Birliği
Ar-Ge	:Araştırma-Geliştirme
BT	:Bilgi ve Teknoloji
DynEd	:Dynamic Education (Dinamik Eğitim) / Yabancı Dil Programı
DYS	:Doküman Yönetim Sistemi
EBA	:Eğitim Bilişim Ağı
GZFT	:Güçlü yönler-Zayıf yönler-Fırsatlar-Tehditler
GSYH	:Gayri Safi Yurtiçi Hâsıla
İDB	:İzleme Değerlendirme Birimi
MEB	:Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	:Milli Eğitim Müdürlüğü
MMBB	:Maarif Müfettişleri Başkanlığı Bölümü
MTE	:Mesleki ve Teknik Eğitim
PEST	:Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik
PEST-E	:Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik-Ekolojik
RAM	:Rehberlik ve Araştırma Merkezi
SPK Ekibi	:Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi
STK	:Sivil Toplum Kuruluğu
SWOT	:Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit)
TÜİK	:Türkiye İstatistik Kurumu
VHKİ	:Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

Tanımlar

Net Okullaşma Oranı: İlgili öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan öğrencilerin, ait olduğu öğrenim türündeki teorik yaş grubunda bulunan toplam nüfusa bölünmesi ile elde edilir.

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından, ürün ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

Paydaş Analizi: Kurum faaliyetlerinden etkilenen veya faaliyetleri etkileyen tarafların görüş ve memnuniyetlerinin değerlendirilmesini,

A. İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.

B. Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Performans: Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği Stratejik Hedeflerine ulaşabilme derecesini,

Performans Göstergesi: Hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) : Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması,

depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek ve mizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Tanımlama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününe ifade eder.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.



I. BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Organizasyonun oluşturulması aşamasında Kalkınma Bakanlığının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ile Bakanlığımız 2024-2028 stratejik plan hazırlık programı kapsamında; stratejik planlamayı yönetecek ekipler oluşturulmuştur.

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetleri doğrudan yönetmek, koordine etmek ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek üzere Okul Müdürü başkanlığında Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği başkanı ve öğretmenlerden oluşan "Stratejik Plan Hazırlama Ekibi" oluşturulmuştur.

Tablo-1: STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Cevdet KAYA	Okul Müdürü	Berat GÜLTEKİN	Müdür Yardımcısı
Zehra DEMİRKIRAN KILIÇ	Müdür Yardımcısı	Barış Soğancı	Öğretmen
Barış DERELİ	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Cemil İNCEKAŞ	Öğretmen
Cemal ŞENYÜZ	Okul Aile Birliği Başkanı	Ercan SEVİNÇ	Öğretmen
Umut BUDAK	Okul Aile Birliği Üyesi	Mehtap ERDURMAZ	Öğretmen
		Füsun ÇAKIR AKAL	Veli

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan stratejik plan toplantılarında stratejik planla ilgili bilgilendirme yapılmış, planlamanın temel kavramları anlatılmış, sürece ilişkin olumsuz algılar giderilmeye çalışılmıştır. Stratejik planlama koordinasyon ekibi eğitim faaliyetleri organize etmek için yol haritası belirlemiştir. Personele; Kalkınma Bakanlığının Kamu Kuruluşları İçin Stratejik planlama Kılavuzu- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı, Bakanlığımız, il müdürlüğümüz ve ilçe müdürlüğümüzün ve kurumumuzun 2024 - 2028 yılı stratejik planları vb. dokümanlar incelenmiştir.

Kurumumuzun stratejik planlama adımları ve hazırlık çalışmaları takvimi oluşturulmuştur.

Kurumumuzun Stratejik Planlama Koordinasyon Ekip üyeleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün düzenlediği eğitimlere katılmış, aldıkları eğitim doğrultusunda bilgi ve deneyimlerini okul ve kurumların stratejik plan ekipleri bilgilendirilmiş, paydaşların beklenti ve önerilerinin değerlendirildiği ve sorun alanlarının belirlendiği müdürlüğümüz durum analizi (tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler, paydaş analizi, kurum içi ve kurum dışı

analizler, üst politika belgelerinin analizi, örgütsel yapı, teknolojik düzey, insan kaynakları, mali kaynaklar, PESTLE, GZFT (SWOT), TOWS analizleri v.b) yapılarak gelişim alanları belirlenmiştir.

Stratejik planlama sürecinde Müdürlüğümüz 2024 - 2028 stratejik planında yer alan kurum içi ve çevre analizi, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri, kaynakların dağılımı ve maliyet tabloları incelenmiş olup bu hususlar yeni plan döneminde dikkate alınmıştır

Stratejik plan hazırlık sürecinde okul ve kurumlarda stratejik plan ekipleri kurulmuş, bu ekiplere çalışma takvimi, planlama işlem basamakları, uygulanacak yöntemler vb. konularında eğitimler planlanmış, işbirliği ve koordinasyon içerisinde uygulamaya konulmuştur.

1.2. Planlama Süreci

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına Milli Eğitim Bakanlığının 15.10.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında başlamıştır.

Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi amacıyla 2024 - 2028 Stratejik Planlama çalışmaları yazışmalarla tüm personel ve velilerimize duyurulmuştur. Kurumun yöneticileriyle, kurum personeliyle çeşitli aşamalarda toplantılar yapılmış, sahiplenilmesi gerektiği vurgulanmış, okul stratejik plan ekipleriyle bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

Şekil 1: Burhaniye Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı Oluşum Şeması





II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

1.3. Kurumsal Tarihçe

Merkezimiz, ilk defa 01 Mart 1993 tarihinde bağımsız olarak küçük sanayi sitesinde 3 adet işyerinde 1 müdür vekili, 1 öğretmen ve 39 çırak öğrenci ile 19 meslek dalında eğitim-öğretime başlamıştır. Daha sonra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün tahsisi ile 2000/2001 eğitim-öğretim yılını Ticaret Meslek Lisesi' nin eski binasında tamamlamış ve 2001 yılı ocak ayı sonunda sanayi sitesindeki yeni yapılan binasına taşınmıştır. Halen bu binada faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.4. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

12 Mart 2020 yılı itibari ile Dünya Sağlık Örgütü korona virüs salgınını pandemi olarak ilan etmiştir, pandemi süreci örgün eğitimde kısıtlamalara neden olunca dünya çapında milyonlarca öğrenci, eğitimlerini uzaktan sürdürmek zorunda kalmıştır. Uzaktan eğitim 2021 yılının mayıs ayına kadar devam etmiştir ve bu sebeple bazı göstergelere ulaşmada zorluklar yaşanmıştır. Bir süre de hibrid eğitime devam edilmiş ve devam zorunluluğu aranmamıştır. Bu sebeple okula devam oranları takibi korona virüs pandemisi sebebiyle yapılmamıştır. Ülkemiz dünyada eşi görülmemiş bir başarı ve hızla uzaktan eğitime geçmiş, bu sebeple eğitim-öğretim faaliyetlerindeki aksamalar asgari düzeyde olmuştur.

1.5. Mevzuat Analizi

Okulumuz tam gün tam yıl kapsamın da eğitim öğretime devam etmektedir.2023-2024 eğitim öğretim döneminde giriş çıkış saatlerimiz. Sene başı öğretmenler kurul kararında belirlenmiştir. Giriş saatimiz 08:30 çıkış saatimizde 17:15'tir. Öğle arası ise kurul kararı gereği 45 dk. olarak belirlenmiştir.

Öğrencilerimiz okulda gördükleri teorik eğitime haftada 1 gün gelmektedir. Diğer günler ise sanayide uygulamalı olarak devam etmektedir.

Merkezimizin faaliyetleri 3308 Sayılı kanun ve Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde;

- 1- Kalfalık Eğitimi (9-10 ve 11. Sınıflar) ve Belge Düzenlenmesi,
- 2- Ustalık Eğitimi (12. Sınıf) ve Belge Düzenlenmesi,
- 3- Usta Öğreticilik Eğitimi ve Belge Düzenlenmesi,
- 4- Seminerler, Toplantılar, İşbirliği Halinde Kurslar ve Etkinlikler.

Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek her tür eğitim faaliyetleri Merkezimizin yetkilerindedir.

KANUN			
TARİH	SAYI	NO	ADI
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24.10.2003	25259	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
14.06.1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
14/02/2022	31750	7354	Öğretmenlik Meslek Kanunu
19/06/1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğ. Bak. Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değ. ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hak. Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
22/08/2013	28697	Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatı Yöneticilerinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmaları Hakkında Yönetmelik
04/08/2013	28728	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticileri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
18/11/2012	28471	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
12/09/2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
12/09/2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
09/09/2023	32304	Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme ve Değerlendirme Yönetmeliği (Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

05/04/2023	32154	Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği (Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı)
12/05/2022	31833	Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)
11/03/2022	31775	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)
02/01/2022	31707	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</u> (Personel Genel Müdürlüğü)
14/10/2021	31628	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</u> (Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı)
05/02/2021	31386	<u>Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme Ve Görevlendirme Yönetmeliği</u> (Personel Genel Müdürlüğü)
14/08/2020	31213	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</u> (Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü)
15/10/2019	30919	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği</u> (Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü)
11/04/2018	30388	<u>Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği</u> (Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü)
25/10/2017	30221	<u>Okul Servis Araçları Yönetmeliği</u>
08/06/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

ÇALIŞANLARIN KANUNLAR GEREĞİ YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

NO	Bölümler/Birimler/Komisy on/Birlik/Zümre	GÖREVLERİ
1.	Okul müdürü	<p>(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 işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik Ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p>

- f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet İçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.
- ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapma üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12'nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, staj veya yaz uygulamasının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör

		<p>öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır.</p> <p>c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.</p> <p>ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.</p> <p>d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.</p>
2.	Müdür Baş Yardımcısı	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
3.	Müdür Yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p>

		<p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
4.	Teknik Müdür Yardımcısı	<p>(1) Döner sermayeli okullarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ile birlikte döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur.</p> <p>(2) Teknik müdür yardımcısı:</p> <p>a) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izler.</p> <p>b) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emri belgesini düzenlemek görevini yürütür.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlar.</p> <p>ç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izler ve müdüre bilgi verir.</p> <p>d) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puantajları inceler, imzalar ve onaya sunar.</p> <p>e) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık eder.</p> <p>f) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunur.</p> <p>g) Ambarın kontrol ve denetimini yapar.</p> <p>ğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlar.</p> <p>h) Döner sermaye makine, araç-gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlar, varsa sorunların giderilmesi için önlem alır.</p> <p>ı) Okulun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirir.</p> <p>i) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>j) Taşınır Mal Yönetmeliğiyle kendisine verilen görevleri yapar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>

5.	Koordinatör Müdür Yardımcısı	<p>(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmet içi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmet içi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) İşletmelerde mesleki eğitim gören ve staj yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>ç) İşletmelerde mesleki eğitim gören, staj yapan veya yaz uygulamasına devam eden öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
6.	Öğretmen	<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 sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p>

- d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
- i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.
- j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.
- l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- m) Elektronik ortamda yürütölen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişı ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görölen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

- | | |
|--|---|
| | <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> |
|--|---|

1.6. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuz için geçerli olan üst politika belgeleri **Tablo1'**de gösterilmiştir.

Tablo 1. Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Belgeleri
• Kalkınma Planları	• Öğretmen Strateji Belgesi
• Orta Vadeli Programlar	• İklim Değişikliği Eylem Planı
• Orta Vadeli Mali Planlar	• Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
• 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	• Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
• Cumhurbaşkanlığı Öncelikli Dönüşüm Programları	• Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
• Cumhurbaşkanlığı Kamu Yatırım Programları	• Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
• MEB 2024-2028 Stratejik Planı	• Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
• Millî Eğitim Şura Kararları	• Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
• Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	• Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
• AB'ye Katılım İçin Ulusal Eylem Planı	• Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
• Avrupa 2020 Stratejisi	• Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
	• 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
	• 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

1.7. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanları	Ürün ve Hizmetler
1. Eğitim-Öğretim	1.1. Teorik ve uygulamalı eğitim,
	1.2. Öğretim programlarının işlenmesi
	1.3. Ölçme ve değerlendirme
	1.4. Yükseköğretime hazırlık
	1.5. Mesleki rehberlik, tanıtım ve yönlendirme çalışmaları
	1.6. Okul deneyimi, işletmelerde stajlar
	1.7. Öğrenme eksiklerinin giderilmesine yönelik planlamaların yapılması
	1.8. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması
	1.9. Öğrencilerin eğitim ve öğretim kurumlarına devamların ve eğitim ve öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması
	1.10. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi
	1.11. Öğrenci yerleştirme ve kayıt işlemlerinin sağlanması
	1.12. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi

2. Ölçme Değerlendirme	2.1.	Üniversite sınavı değerlendirmelerine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi
	2.2.	Sınav, performans ve projelere ilişkin değerlendirme ölçekleri ve not çizelgelerinin düzenlenmesi ile itirazların incelenmesi
	2.3.	Ölçme ve değerlendirme teknikleri üzerine araştırmalar yapılması veya yaptırılması
	2.4.	İşletmelerde stajlar
	2.5.	Yükseköğretime hazırlık deneme sınavlarının analizlerinin yapılması
	2.6.	Sınav sonuçlarına göre biçimlendirme ve geliştirmeye açık kazanım ve becerilerin belirlenmesi
3. Yönetim ve Denetim	3.1.	<p><u>Öğrenci işleri</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Kayıt- Nakil✓ Devam-devamsızlık✓ Sınıf geçme Öğrenci başarılarının takibi✓ Ödül/ceza, Onur/Disiplin Kurulu✓ Belgeler✓ Sınıf ders programları✓ Öğrenim Belgesi, Diploma, EUROPASS, iş yeri açma belgelerinin düzenlenmesi✓ Bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi

	3.2.	<u>Öğretmenlerle ilgili iş ve işlemler</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Personelin ödül/ceza işlemleri✓ Öğretmenlere hizmet içi eğitim işleri✓ Özlük hakları✓ Öğretmen ders programları✓ Görev dağılımı Sözleşmeler✓ Performans Değerlendirmesi
	3.3.	➤ Kurullar, zümre toplantıları
	3.4.	<u>Bütçe işleri</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Gelir/gider✓ Okul aile birliği✓ Demirbaş eşya işlemleri✓ Satın alma işlemleri
	3.5.	Okul-Çevre ilişkileri ve veli toplantıları/bireysel veli görüşmeleri
	3.6.	<u>İzleme Ve Değerlendirme Faaliyetlerinin Yürütülmesi</u> <ul style="list-style-type: none">✓ İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlanması✓ Stratejik Plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması

	3.7.	<u>Yiyecek/içecek, sağlık, güvenlik ve ulaşım işleri</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Okul ve çevresinin temizlik çalışmaları✓ Yemekhane hizmetleri ve gıda otomatlarının işleyişine ilişkin işlemler✓ Öğrenci ve çalışanlar için alınan güvenlik önlemleri✓ Okul servisi✓ Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmetleri✓ Sivil savunma iş ve işlemleri
4. Rehberlik Faaliyetleri	4.1.	<u>Doğrudan Hizmetler</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Rehberlik Hizmetleri✓ Öğrenciyi tanıma✓ Bilgi toplama ve bilgilendirme✓ Oryantasyon✓ Yönelme ve yerleştirme✓ İzleme hizmetleri✓ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere yönelik programlamanın yapılması ve uygulanması✓ Tedbir kararı olan öğrencilerin takibi ve raporlandırılması
	4.2.	<u>Dolaylı Hizmetler</u> <ul style="list-style-type: none">✓ Okul PDR programını hazırlama✓ Öğretmene müşavirlik hizmetleri✓ Anne-babaya rehberlik✓ Çevre ile ilişkiler✓ Araştırma ve değerlendirme hizmetleri

5.Bilimsel, Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	5.1.	Öğrenci kulüp çalışmaları
	5.2.	Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar
	5.3.	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
	5.4.	Anma ve kutlama programları
	5.5.	Geziler (Üniversite, sinema, tiyatro, tarihi/turistik mekânlar vb.)
	5.6.	Seminer, konferans, söyleşiler
	5.7.	Tiyatro, piyesler
	5.8.	Müzik, Şiir dinletileri
	5.9.	Spor yarışmaları (Futbol, voleybol, basketbol, satranç, masa tenisi vb.)
	5.10.	Sosyal yardımlaşma çalışmaları
	5.11.	Öğrenci yeteneklerini değerlendirme çalışmaları (Fotoğrafçılık, afiş, gazetedergi vb.)
	5.12.	Zararlı maddelerden korunma
	5.13.	Kariyer etkinlikleri
6.Araştırma,Geliştirme ve Projeler	6.1.	Toplam Kalite çalışmaları
	6.2.	AB projeleri

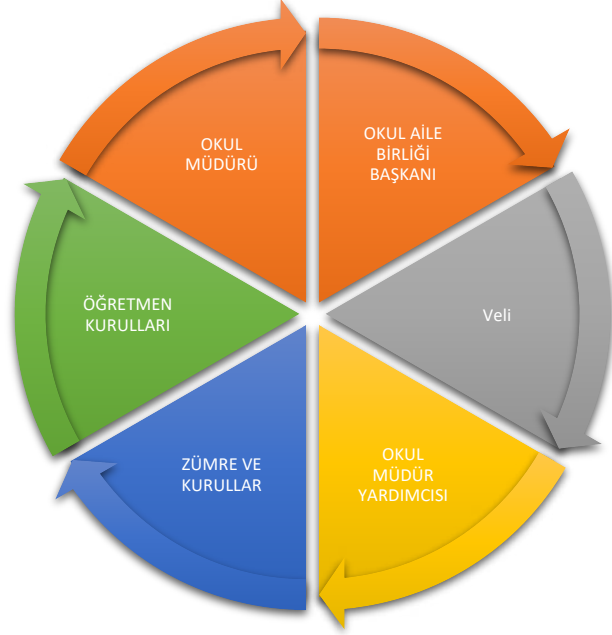
	6.3.	Sosyal projeler
	6.4.	Mezunların izlenmesi
	6.5.	Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi
	6.6.	Öğrencilerin öğrenme sitilerine yönelik ölçek (test) geliştirilmesi
	6.7.	Öğrencilerin baskın öğrenme sitilerine uygun öğrenme ve öğretme etkinliklerinin geliştirilmesi
7. Fiziki ve Teknolojik Alt Yapı	7.1.	Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü bakım, onarım ve tadilat işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon çalışmalarının yürütülmesi
	7.2.	Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi
	7.3.	Araç-gereç temini/tahsisi
	7.4.	Atölye ve laboratuvarların bakım/onarımı
	7.5.	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünlerinin temini/tahsisi/bakımı
	7.6.	Engelli bireyler için düzenlemeler
	7.7.	Okul binasına ait sistemlerin periyodik bakım ve onarımları (Elektrik, havalandırma, kompresör vd.)

1.8. Paydaş Analizi

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve aynı şekilde o kurumu etkileyen, kuruma girdi sağlayan (hizmet veren kuruluşlar); kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı kesimler veya taraflar olarak tanımlanmaktadır.

İlçemizin beklentilerini karşılayan, hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesine imkân tanıyan örnek ve öncü bir “Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı”nı tüm paydaşların katılımıyla hazırlanması hedeflenmiştir. Stratejik planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturabilmek için ilgili tüm tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Paydaş; Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi’nin hizmetleri ile ilgili olan, Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkileyen Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü için belirlenmiş olan paydaşlar; iç paydaş, dış paydaş ve hizmetten yararlananlar şeklinde sınıflandırılmıştır. Stratejik Plan çalışmaları kapsamında gerçekleştirilen paydaş analizi ile iç ve dış ilgili tarafların belirlenmesi, bunların önemlerinin tespiti Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi faaliyetlerini nasıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi’nin, faaliyetleriyle ilgili hizmetlere ilişkin görüşlerinin öğrenilmesi konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcıların paylaşımları sonucunda paydaşlığımızın kurumumuzla ilgili değerlendirme ve önerileri alınmıştır. Dış paydaşlardan veriler görüşmeler ve toplantılar yoluyla alınmıştır. Paydaş analizi süreci ve sonuçlarına ilişkin detaylı bilgiler Müdürlüğümüz Durum Analizi Raporunda detaylı olarak verilmiştir.



Analizler sonucu elde edilen sonuçlar değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde kurum içi ve dışı analiz, sorun/gelişim alanlarının belirlenmesi ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş analizi sonucunda kurumumuzun paydaş listesi ayrıntılı olarak oluşturulmuştur.

A) İÇ PAYDAŞLAR:

1. Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.
2. Öğretmenler: Hizmeti veren personeldir.
3. Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.
4. Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kısımdır.
5. Okul Aile Birliği: okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.
6. Destek Personeli: Görevli personeldir.

B) DIŞ PAYDAŞLAR:

TEMEL ORTAKLAR:

1. Burhaniye Kaymakamlığı,
2. Medya: Eğitimin niteliğinin artırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.
3. Sivil Toplum Örgütleri: Stratejik destekçi konumundadır. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdır.
4. Burhaniye Mahallesi Muhtarlığı
5. Hayırseverler, eğitime katkıda bulunan esnaflar
6. RAM

STRATEJİK ORTAKLAR:

1. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
2. Burhaniye Kaymakamlığı
3. Sivil Toplum Kuruluşları

TEDARİKÇİLER:

1. Okul Aile Birliği
2. Kantin
3. Hayırsever bağışları
4. Sosyal etkinlik gelirleri

C) YARARLANICILAR

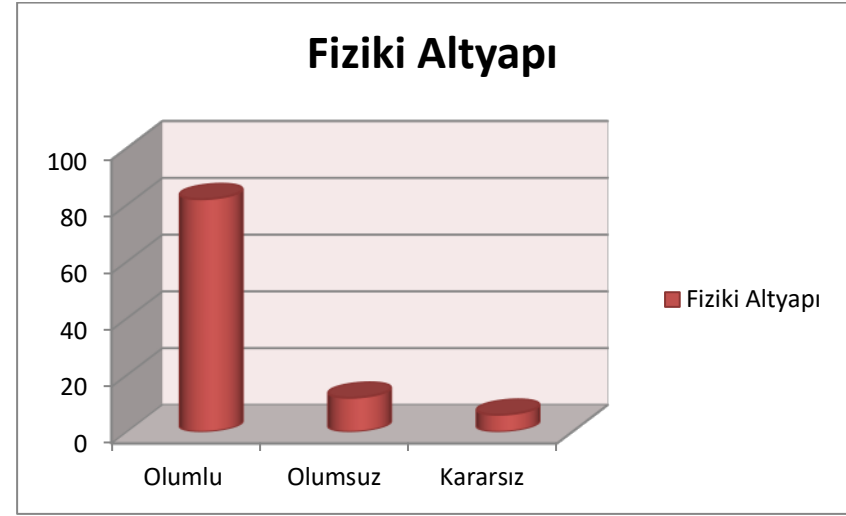
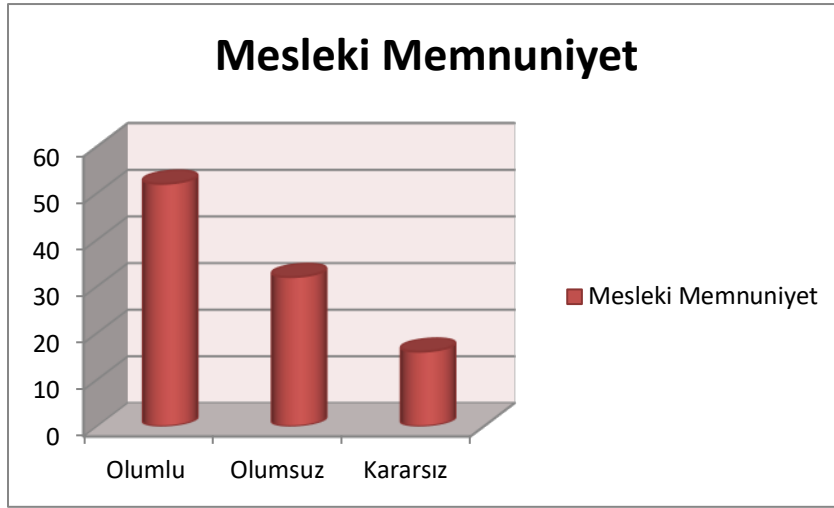
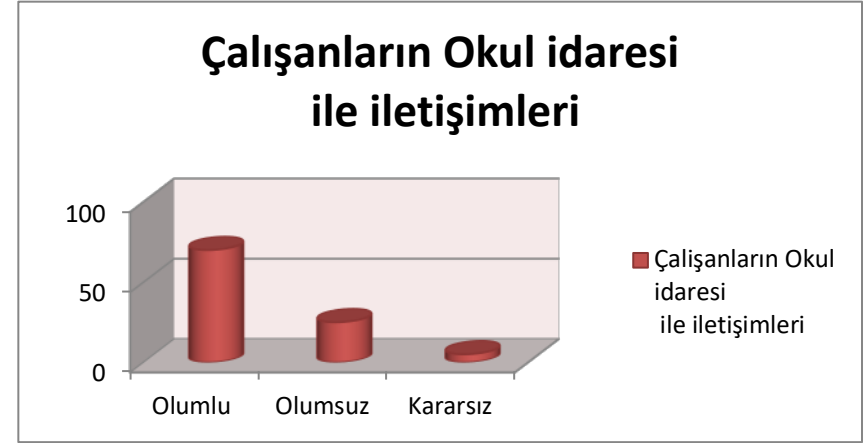
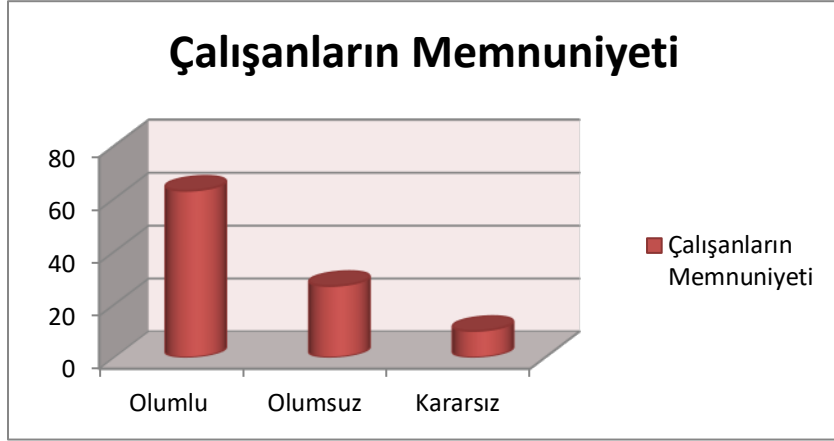
1. Öğrenciler
2. Öğretmenler
3. Veliler

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

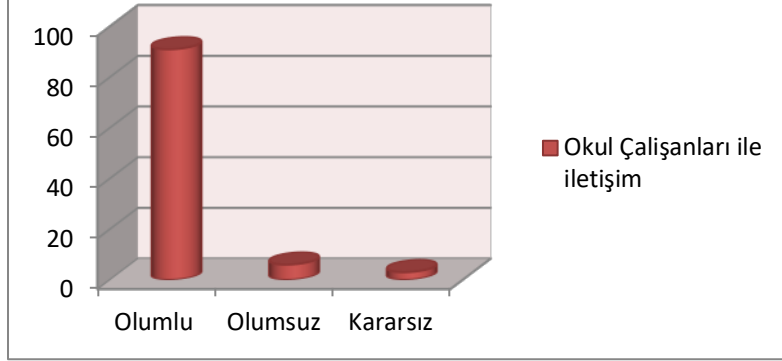
Öğretmen Anketi Sonuçları:

Yapılan öğretmen anketi incelendiğinde genel olarak olumlu sonuçlandığı görülmektedir. Anket soruları sınıflandırılıp genel analizi yapılırca aşağıda sonuçlara elde edilmiştir.

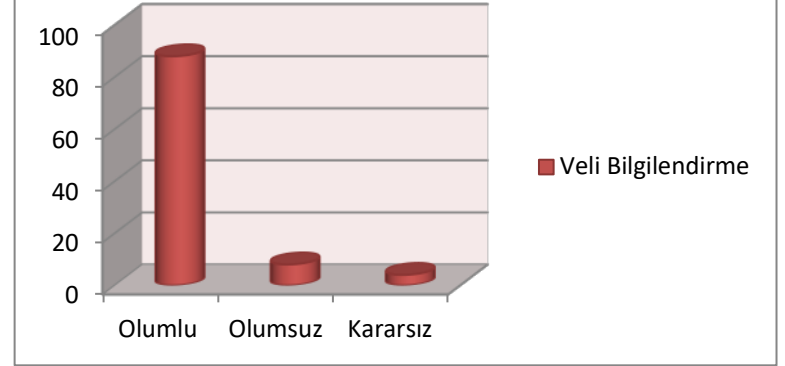


Veli Anketi Sonuçları:

Okul Çalışanları ile İletişim

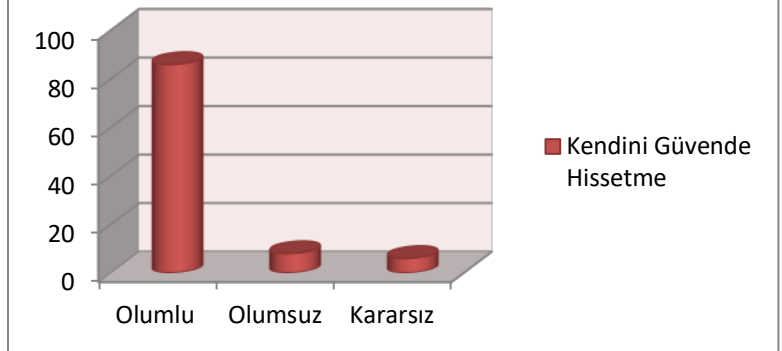


Veli Bilgilendirme

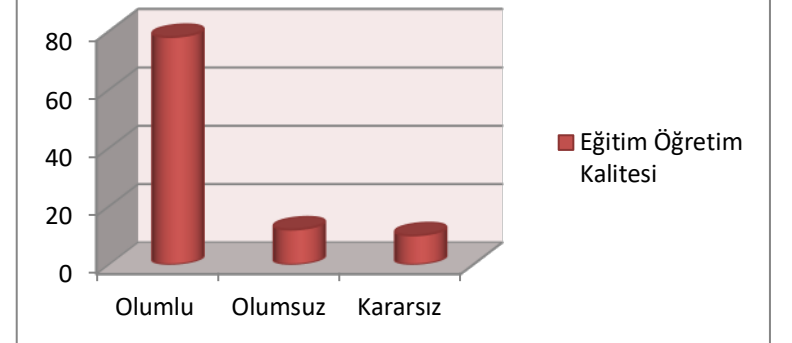


Öğrenci Anketi Sonuçları:

Kendini Güvende Hissetme

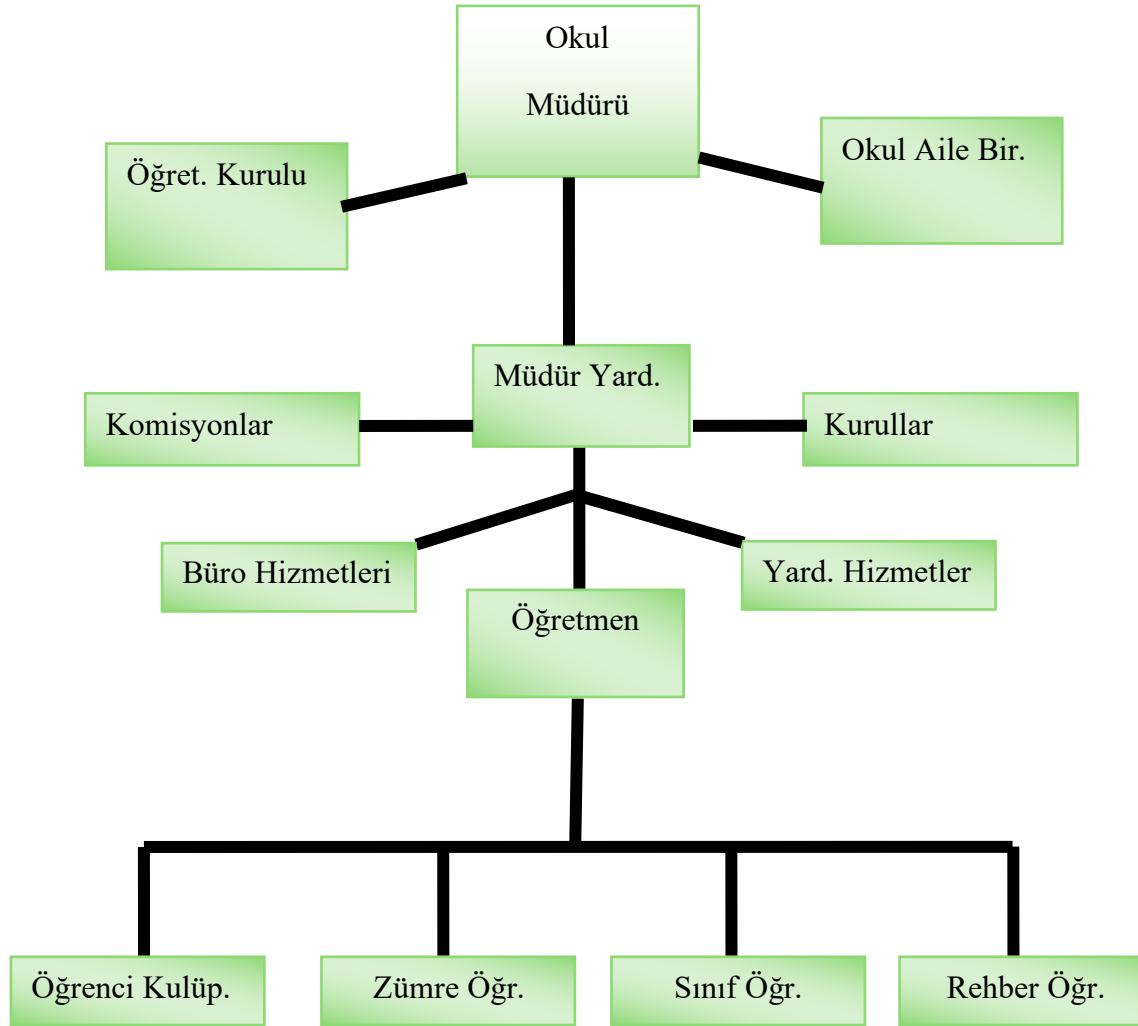


Eğitim Öğretim Kalitesi



1.9. Okul/Kurum İçi Analiz

1.9.1. Teşkilat Yapısı



1.9.2. İnsan Kaynakları

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	2	2	4

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	1	20
Yüksek Lisans	4	80

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	20
40+...	4	80

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	1
16+.....üzeri	4

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı:

Sıra No	Ünvanı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	2	5
2	Meslek Öğretmeni	13	2	15
3	Branş Öğretmeni	5	3	8
4	Rehber Öğretmen	0	1	1
5	İdari Personel	0	0	0
6	Yardımcı Personel	1	0	1
7	Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam		22	8	30

2024 Öğretmenlerin Öğrenim Durumları

Öğrenim Durumu	Sayı	Yüzdelik Oran
Lisans	24	%82,76
Yüksek Lisans	5	%17,24

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	0
30-40	2
40+...	27

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
11-15 Yıl	2
16+.....üzeri	27

1.9.3. Teknolojik Düzey

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Teknoloji	Adet	Teknoloji	Adet
Akıllı Tahta Sayısı	10	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	25	Yazıcı Sayısı	10
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	8	İnternet Bağlantı Hızı	64 Mbps

1.9.4. Mali Kaynaklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını; hesap verebilirliğin ve mali saydamlığın sağlanmasını, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını; tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolün düzenlenmesini amaçlamaktadır.

Tablo 2. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	205543,32	350000	450000	600000	700000	900000
Kira Gelirleri	8000	12000	15000	20000	30000	40000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Proje gelirleri	-	-	-	-	-	-
Toplam	285543,32	362000	465000	620000	730000	940000

1.9.5. İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
23	71	408	21

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2022		2023		2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	25	253	87	375	71	408
Top.Öğr.Sayısı	278		462		479	

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	12	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	480	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	12	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	27	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	40	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	5282,52	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3482			
Okul Kapalı Alan (m2)	1800			
Kantin (m2)	48			
Tuvalet Sayısı	5			

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	120	9
2021-2022	278	35
2022-2023	462	23

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2022	2023	2024	2022	2023	2024
12	14	16	15	18	21

1.10. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analizi, bir kurumun veya projenin dış çevresini değerlendirmek için kullanılan bir stratejik yönetim aracıdır. "PESTLE" kısaltması, analizin beş temel faktörünü temsil eder: Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik ve Çevresel. Bu beş faktör, bir organizasyonun faaliyetlerini etkileyen dış çevre koşullarını ve belirleyicilerini tanımlamak için kullanılır. Bu analiz, işletmelerin güçlü yönlerini vurgulayarak fırsatları değerlendirmelerini ve aynı zamanda zayıf yönleri ve tehditleri ele alarak stratejilerini geliştirmelerini sağlar.

a) Politik Faktörler

Eğitim politikalarına yön veren kanunlar incelendiğinde; 1924 yılında kabul edilen Tevhid-i Tedrisat Kanunu ile bütün eğitim kurumları tek çatı altında toplanıp Eğitim Bakanlığına bağlanmıştır. Maarif Teşkilatı Hakkındaki Kanunu (2 Mart 1926) ile eğitim sisteminde değişiklikler meydana getirilmiştir. 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ile Türk Millî Eğitiminin düzenlenmesinde esas olan amaç ve ilkeler belirlenmiştir. 18.08.1997 tarih ve 4306 sayılı yasa ile 1997/98 öğretim yılından itibaren 8 yıllık kesintisiz zorunlu eğitime geçilmiştir. Ancak 11.04.2012 tarihli ve 28261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6287 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile zorunlu eğitim 12 yıla çıkarılmıştır. Ayrıca AB Müktesebatına uyum sürecinde eğitim alanında köklü değişikliklerin yapılması ve eğitime %100 Destek Kampanyası vb. ulusal ve uluslararası projelerle eğitime aktarılan pay her geçen gün artmaktadır.

b) Ekonomik Faktörler

Balıkesir ekonomik anlamda tarım, hayvancılık, sanayi, madencilik ve turizm olmak üzere oldukça geniş bir yelpazeye sahiptir. Tarımsal ekonomi toprağın işlenmesinden gıda sanayisine kadar geniş bir alanı kapsamaktadır. Balıkesir'in iç kısımlarında toprak mahsulü, ormancılık ve hayvancılık önemli gelir kalemlerini oluştururken; sahil kesimlerinde ise zeytincilik, bağcılık ve balıkçılık yapılmaktadır. Özellikle zeytin ve zeytinyağı üretiminin fazla olması bu alandaki sanayi sektörünün gelişmesini ve ülkede söz sahibi olmasını sağlamaktadır. Küçükbaş ve büyükbaş hayvancılık, tavukçuluk, balıkçılık ve arıcılık gibi uğraş alanları Balıkesir ilinin hayvancılık sektöründeki gelir kaynaklarını oluşturmaktadır. Balıkesir kırmızı et üretiminde Türkiye'de ilk üç içerisinde bulunurken kırmızı et üretimi sığır ve dana eti ağırlıklıdır. Modern besiciliğe geçiş il içerisinde hızlanırken kırmızı et ürünleri olan; sucuk, salam, hazır köfte, kavurma gibi işlenmiş ürünlerin üretimi hızla artmaktadır. Beyaz et üretiminde ise Türkiye ihracatının ortalama olarak %20'sini karşılayarak ilk ikinin içinde yer almaktadır. Yumurta üretimine bakıldığında ise Balıkesir Türkiye genelinde ilk 3'ün içerisinde bulunmaktadır. Balıkesir'in süt üretimi incelendiğinde ise yılda ortalama 750 bin ton ile Türkiye'de ilk iki içinde yer aldığı görülmektedir. Arıcılığa dayalı olarak yapılan bal üretiminde ise yılda yaklaşık olarak 1600 ton bal üretimi gerçekleştirilmektedir. Balıkesir sanayi alanında da tarıma dayalı bir endüstri oluşturan İstanbul, İzmir ve Bursa gibi büyük sanayi şehirlerine kara, deniz ve demiryolu ile bağlanmış bir şehirdir. Balıkesir tarım, hayvancılık ve sanayi sektörlerinin yanında gelir getiren önemli yer altı kaynaklarına da sahiptir. Özellikle bor madenlerinin Dünya üzerindeki büyük bir rezervine sahip olması Balıkesir'i bu noktada oldukça önemli kılmaktadır. Bor madeninden ayrı olarak il içerisinde krom, mermer, bakır ve kurşun gibi maden yatakları da bulunmaktadır. Balıkesir'in önemli madenlere sahip olmasının yanında jeotermal kaynaklara da sahip olması ilin doğal zenginliklerinin çeşitliliğini göstermektedir. Balıkesir ayrıca sahip olduğu sahilleri ve doğal güzellikleriyle turizm sektöründe de önemli bir gelir kaynağına sahiptir.

Bandırma limanına sahip olan Balıkesir buradan birçok tarım ve maden ürünlerinin ithalat ve ihracatını yapmaktadır. Yaptığı ihracatlarla dış ticaret fazlası veren kentlerden biri olan Balıkesir ülke ekonomisine önemli katkılar sunmaktadır. Bölgede ekonomik anlamda söz sahibi bir şehir olmanın bölge insanına birçok katkısı bulunmaktadır. Özellikle bölge insanının refah seviyesini artırmasıyla eğitim üzerine daha fazla odaklanılmasını sağlamaktadır. Ekonomik anlamda rahat bir seviyeye ulaşan aileler çocuklarının eğitim ihtiyaçlarını daha fazla eğilim göstermektedirler. Aileler, çocuklarının daha iyi bir eğitim alabilmesi amacıyla çocuklarını çeşitli kurslara, faaliyetlere ve etkinliklere katılımını sağlamaktadırlar.

c) Sosyal/Kültürel Faktörler

Balıkesir, batıdan Çanakkale Boğazı ve Ege Denizi'ne; kuzeyden İstanbul Boğazı ve Marmara Denizi'ne kıyısı olan stratejik bir noktada yer almasından dolayı Türkiye'nin binlerce yıllık kültürel birikimine katkı sağlayan, göç yollarının önemli bir kavşağı durumundadır. TÜİK'in ADNKS (Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi) sonuçlarına göre Balıkesir'in 2017 yılında nüfusu 2016-2017 yılında % 7,2 artarak 1 milyon 204 bin 824 kişiye ulaşmıştır. Yüzölçümü 14.272 km² olan Balıkesir il genelinde kilometrekareye 84 kişi düşmektedir. Bu nüfusun, sayısal dağılımı 602.275 erkek ve 602.549 kadından oluşmaktadır. Oransal olarak ise: % 49,99 erkek, % 50,01 kadındır.

Nüfus bakımından en büyük ilçeleri sırasıyla Karesi, Altieylül, Bandırma iken nüfus bakımından en küçük ilçesi ise Marmara'dır. Balıkesir ilinin aldığı ve verdiği göç oranlarına bakıldığında ise aldığı göç lehine 17.633 fark olduğu görülmektedir. Balıkesir 30 Mart 2014 tarihine kadar il belediyesi statüsünde bulunmaktaydı. İl genelinde yerel yönetim olarak hizmet veren Balıkesir İl Özel İdaresi, merkezde bulunan Balıkesir Belediyesi ve 18 İlçe Belediyesi ile belde belediyeleri bulunmaktaydı. Ancak 6360 sayılı kanunla Balıkesir, Büyükşehir Belediyesi statüsünü kazanmıştır. Ayrıca kabul edilen bu kanuna dayanılarak merkezde Karesi ve Altieylül ilçeleri kurulmuştur. Kurulan yeni ilçe belediyeleri ile birlikte ilçe belediye sayısı böylece 20'ye çıkmış oldu.

Balıkesir, önemli merkezlere yakınlığı, kolay ulaşılabilir bir kent olması ve farklı turizm seçeneklerini sunması açısından Marmara Bölgesi'nin en çok tercih edilen illerinden biridir. Özellikle Ayvalık, Erdek, Edremit, Burhaniye ve Gönen olmak üzere çok sayıda

turistik bölgeye sahiptir. Sahil bölgelerinde bulunan butik oteller tatilini Balıkesir’de geçirmek isteyenler için güzel fırsatlar sunmaktadır.

Balıkesir şehir merkezinde bulunan Millî Kuvvetler Caddesi ve Anafartalar Caddesi ile çevresi Balıkesir merkezinin en hareketli yerleridir. Ayrıca Balıkesir merkezde bir Bandırma ilçesinde de bir adet üniversite bulunmaktadır. Sağlık alanı açısından Balıkesir ili incelendiğinde Balıkesir’in 14 devlet hastanesine, 1 şehir hastanesine, 2 üniversite hastanesine ve 4 özel hastaneye sahip olduğu görülmektedir.

Balıkesir’in sosyal ve kültürel açıdan zengin bir şehir olması öğrencilerimizin çeşitli birçok kursa katılmasını olanaklı kılmaktadır. Farklı aktivitelere katılım ile enerjilerini atan öğrenciler eğitim öğretim faaliyetlerine daha fazla motive olmaktadır.

d) Teknolojik Faktörler

Eğitim ile Teknoloji arasında kapsamlı ve birbiriyle bir ilişki içinde bir etkileşim bulunmaktadır. Eğitim sürecinde Teknoloji kullanımı, öğrenme öğretme ortamında kullanılan öğretim yöntem ve teknikleri ve kullanılan araçları değiştirdiği gibi öğrenmeyi daha kolay ve anlaşılır hale getirdiği bilinmektedir. Eğitimde Teknoloji kullanımının öğrenmeyi kişiselleştirme, bilgiyi ulaşılabilir kılma, öğrenmeyi kolaylaştırma, öğrenme ortamının zenginleştirilmesi bakımından fayda sağladığını söyleyebiliriz. İlimiz genelinde teknolojik gelişmeler incelendiğinde, FATİH Projesi kapsamında ilimiz genelindeki kurumların donanım bileşenleri olan etkileşimli tahta ile hızlı ve güvenilir internet altyapısı ile eğitim sürecinde zenginleştirilmiş. Ayrıca öğrencilerimizin çevrim içi ortamda kişiselleştirilmiş eğitim ortamlarını sağlamak amacıyla Eğitim Bilişim Ağı (EBA) da zengin ve çeşitli elektronik içerikler (animasyon, simülasyon, video, test) sunulmuştur. Ayrıca ilimiz genelindeki kurumların Bilişim Teknolojileri Laboratuvarının bilgisayar ve internet altyapıları yenilenerek üreten nesiller oluşturmak, öğrencilerimizin 21. yy becerileri olarak bilinen kodlama ve programlama becerilerini geliştirmek amacıyla eğitimler verilmektedir. Öğrencilerimizin yanı sıra, öğretmenlerimizin Teknoloji merkezli öğrenme

ortamlarının etkin kullanımını sağlamak amacıyla web 2.0 eğitimleri, Blok Temelli Kodlama, Algoritma, Robotik Eğitimi, 3 Boyutlu Tasarım ve Yapay Zeka hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Balıkesir Üniversitesi dahilinde 2019 yılında faaliyete giren Teknokent ile bilim ve teknoloji alanında Balıkesir'in ilerlemesi sağlanacaktır.

e) Legal/Yasal Faktörler

Hukuk, toplumun veya toplumu oluşturan bireylerin ortak iyiliğini sağlamak amacıyla konulan ve kamu gücü aracılığıyla desteklenen hak ve yasaların toplamı olarak ifade edilebilir. Bu bağlamda toplumsal düzenin sağlanması amacıyla yasalar oluşturulmaktadır. Yasalarda belirtilen hakların korunması ya da yasaların uygulanmasının sağlanması ise hukuk yoluyla sağlanmaktadır. 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında KHK hükümleri temel alınarak kurumumuzda hukuk hizmetleri yürütülmektedir.

f) Ekolojik Faktörler

Ekoloji bir bölgede iklime bağlı olarak oluşan canlıları ifade eden bir kavramdır. Balıkesir'in iklim yapısı incelendiğinde üç iklimin bir arada görüldüğü tespit edilmiştir. Ege kıyılarında Akdeniz, kuzey bölgelerde Marmara ve iç bölgelerde ise karasal iklim görülmektedir. Ege Denizi ve Marmara Denizi'ne kıyısı olan Balıkesir ve ilçelerinde iklim genel olarak yazları sıcak ve kurak, kışları ise ılık ve yağışlı geçmektedir. Akdeniz iklimi olarak da bilinen bu iklim türüne Balıkesir'in daha çok kıyı bölgelerinde rastlanmaktadır. İç kesimlere gidildikçe karasal iklim kendisini hissettirmektedir. Farklı iklim özelliklerinin bir arada olması sebebiyle bitki örtüsü oldukça çeşitlilik göstermektedir. Balıkesir topraklarının yarıya yakın kısmı ormanlarla kaplıyken alçak kesimlerde makiler ve zeytinlikler geniş bir alanı kaplamaktadır. Ormanların büyük bir kısmını ise karaçam, kızılçam, kayın, gürgen, meşe, söğüt ve çınar gibi ağaç türleri oluşturmaktadır. Ayrıca bitki örtüsü yönünden zengin olan Kazdağı Millî Parkı, Kuş Cenneti

Millî Parkı, Ayvalık Adaları Tabiat Parkı, Kazdağı Gökarnı Tabiatı Koruma Alanı Balıkesir'de bulunan doğa g zellikleridir. Bölgedeki bitki ve hayvan çeşitliliği incelendiğinde özellikle Kuş Cenneti Millî Parkı'nda 34 familyaya ait 92 bitki türü, 266'yı aŐkın kuş türü ve 23 balık türünün varlığı tespit edilmiştir. Balıkesir'in zengin bir ekolojiye sahip olması gezilerin düzenlenmesi, doğa yürüyüŐlerinin yapılması ve canlıların doğal ortamında gözlenmesi gibi çeşitli aktivitelerin yapılmasına olanak vermektedir.

1.11. GZFT (G cl , Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

Kurumun g cl  ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan g cl l kleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmada temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak i faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin arkadaşlık ilişkilerinin iyi olması,• Diğer okullara nazaran ahilik kültüründen dolayı büyüklerine karşı daha saygılı olmaları,• Özellikle birçok sorunlarını öğretmen ve idarecilerle çözüme ulaştırma gayretleri,• Disiplin olaylarının az olması,• Öğretmen ve öğrenciler arasındaki güçlü iletişim• Öğrencilerimizin iş yerlerinde pratik eğitimlerini tamamlamaları.• Ekonomik yetersizliği olan öğrencilere imkânlar ölçüsünde maddi yardım yapılması.• Önemli gün ve haftalarda öğrencilerimize sunumlar yapılması• Rehber öğretmen desteğini alıyor olmaları.• Öğrencilerin maaşlı olmaları.• Kayıt için yaş sınırı olmaması.• Öğrencilerin sosyal güvenlik şemsiyesi altında bulunmaları.• Öğrencilerin istihdam sorununun bulunmaması.• Öğrencilerin fark derslerini açık öğretim lisesi yoluyla tamamlayarak meslek lisesi diploması alma imkânının bulunması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim kadromuzun tam, yeterli ve tecrübeli öğretmenlerden oluşuyor olması• Çalışan personel sayısını yeterli sayıda olması.• İdari personel sayısının yeterli ve işinde deneyimli olması.• Kurumumuzun sanayi ile iç içe olmasından dolayı çalışanların teknolojik olarak sürekli kendilerini yenileyebilmeleri,• İşletmelerle iş birliğinin uyum içinde olması,

	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci sağlığı ve güvenliği hassasiyetlerinin yüksek olmasıdır.• Okul kurum kültürünün oluşması• Okul yönetimi tarafından öğretmen ve çalışanların görüş ve taleplerine önem ve öncelik veriliyor olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Okul aile birliği çerçevesinde kurulan iletişim sonucunda okula ve personele güvenlerinin tam olması,• İşletmede çalışan (pratik eğitimlerini tamamlayan) öğrencilerin aile bütçesine katkıda bulunması• Velilerimizin okulumuzun önemini kavramış olmaları• Öğrenciler tarafından gerektiğinde kendi ailelerine maddi katkı yapabiliyor olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Sanayinin içinde ve işletmelere yakın olması.• Okul binamızın teorik eğitim için uygun olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Okullarımıza ait özel öğrenci kayıt takip sisteminin olması (e-Mesem)• Bilgisayar ve donanımlarının öğretmen ve öğrencilerin kullanımına sunulmuş olması• İnternet ağının okulun tüm alanlarında ve dersliklerinde kullanılıyor olması
Bütçe	<p>Okulumuzun kendi elektriğini üretmesi gerek doğaya ve devletimize yararlı olduğu kadar üretilen fazla elektrikte okul aile birliğine katkıda bulunmaktadır.</p> <p>Kantinin olması düzenli kıra geliri sağlamaktadır.</p>
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması,• Fikir üreten, yenilikçi çalışana her türlü desteğin sağlanması• Okul idari ve yönetim ekibi proje üreten personelleri desteklemesi• Planlama ve koordinasyon ile etkili ve verimli zaman kullanımı• İletişimdeki olumsuz süreçleri en aza indirme• Yönetimde etkililiği artırmak için güdeleyici ve motive edici tedbirler almak• Okulda kararların çalışanların katılımıyla alınıyor olması• Yöneticilerin yenilikçi ve yaratıcı düşüncelerin üretilmesini desteklemesi

İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Esnaf odaları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, işyerleri ile okul bağının güçlü olması• Okul içi personel ve öğrenciler arası iletişimin sağlıklı olması• Okul, iş yeri, iletişim ve bilgilendirme süreçlerinin başarılı bir şekilde yürütülüyor olması.
Eğitim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Tam gün kam yıl eğitim uygulaması yapmamız
Fiziki İmkânlar	<ul style="list-style-type: none">• Çok Amaçlı kullanıma hazır 120 kişilik kapasiteye sahip konferans salonumuzun olması• Geniş bir kullanım alanına sahip bir bahçesinin bulunması.• Sınıf mevcutlarının az olması.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Akademik bilgi ve başarının düşük olması,• Mesleki eğitimin sonucunda lise diploması alınamadığından derslere karşı motivasyon düşüklüğü.• Öğrencilerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olması• Öğrencilerimizin ailelerinin ekonomik olarak zayıf olması.• Öğrencilerin okulun ve teorik derslerin önemini yeterince kavramaması• Öğrencilerin iş yerindeki yorgunluklarının okula yansması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojik gelişmelerin öğretmenlere yansmasının (öğretim yöntem ve tekniklerinde kullanılmasının) uzun zaman alması.• Özel sektörde hizmetiçi eğitim faaliyetinden faydalanamamaları.• Yardımcı hizmetler sınıfında personel eksikliği• Öğretmenlerimizin tamamının okulda bulunduğu zamanların az olması.

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olmaları, • Veliler arasında parçalanmış ailelerin olması • Velilerin öğrencileri yeterince takip etmemeleri • Velilerin ekonomik olarak zayıf olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim ve Öğretim alanında yapılan meslek dalları ile ilgili bazı mesleklerde atölyelerin olmaması, • Sportif ve kültürel faaliyetlerin öğrencilerin teorik dersler için okula haftada bir gün gelmesinden dolayı yeteri kadar yapılamaması, • Okul kütüphanesinin aktif olmaması, • Okulda sportif faaliyetlerin yapılacağı yeterli düzenlenmiş alanın olmaması, • Okulumuzun bazı meslek alanları için şehir dışında olması • Pencerelerin yalıtımının iyi olmaması nedeniyle ısı kaybının olması
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar ekipmanlarının günümüz teknolojisinin gerisinde kalmış olması, • Ders araç –gereç ve materyallerinin eksik olması, • Mevcut atölyelerimizde yeterli donanımın olmaması, • Okullarımıza ait özel öğrenci kayıt takip sisteminin gelişim sürecini tamamlamamış olması (e-Mesem) • İnternet ağının yavaş olması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut yönetmeliğin yönetim sürecinde talep ve ihtiyaçları karşılayamaması, • Okulun hizmet içi eğitim veya kurs bütçesinin olmamasından dolayı teknolojik yenilik ve diğer konularda personel yetiştirilmesinde hedeflere ulaşılamamaktadır, • Kurumumuzdaki iş çeşitliliği nedeniyle yöneticiler üzerindeki iş yükünün çok olması
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin büyük çoğunluğunun okula gelmemesi, • Cep telefon numaralarının değişikliğinin okula bildirilmemesinden dolayı ulaşılamaması, • Veli iletişimlerinin istenilen düzeyde olmaması.
Diğer	S1 Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler ortalamanın altındadır.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Mesleki eğitimin hükümetin öncelikleri içinde yer alması,• Yerel yönetim ve meslek odalarının mesleki eğitime önem vermeleri.• Okulumuzun sanayinin içerisinde olması,• Okulumuzun Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve diğer kamu kuruluşları ile iletişiminin iyi olması
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci çalıştıran işletmelere maddi teşvik uygulanması,• Öğrencilerin okurken para kazanması.• Belge sahibi olan meslek erbaplarına KOSGEB desteklerinde öncelik verilmesi• Mezun olanların iş kurmakta veya iş bulmada sıkıntı çekmemesi• Ekonomik ve Sanayi büyümeye paralel olarak çırak ve ustaya ihtiyacın artmış olması• Kurumumuzun Elektrik, Isınma, Su, Kırtasiye, Temizlik ve İletişim giderlerinin devletçe karşılanması• Okul Aile Birliğinin ekonomik olarak destek vermesi
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• İlçemizin coğrafik ve turizm bakımından önemli bir yere sahip olması,• Burhaniye sanayisinde yetişmiş ara elemana ihtiyaç duyulması• Kurumuza öğrencisi bulunan ailelerin mesleki eğitimin önemini kavramış olması• Ortaokul ve Liselere “Mesleki Eğitim Merkezini” tanııtma amacıyla yapılan ziyaretler
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Bilgi teknolojilerindeki gelişmelerin okulumuzca takip edilmesi• Burhaniye sanayisinin teknolojik olarak gelişime açık olması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Mesleki eğitim politikalarının uygulamada öncelikli olması ve daha da geliştirilmesinin sağlanması• Zorunlu eğitim kapsamına alınmamız.• İşletmelere yapılan devlet katkısı
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ve personelimiz üretim ve hizmet sektöründe çalıştıkları için çevreye ve canlılara karşı daha yapıcı ve korumacı olarak çalışmalarına yön vermektedirler.

Tehditler

Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim öğretimi iyileştirici yenilikler için yeterli ödenek ve kaynaklara sahip olmaması.• Hayırsever veli ve yardım kuruluşlarının desteğinin yeterli düzeyde olmaması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Dış göçlerle nüfusun sürekli artması ile niteliğin olumsuz etkilenmesi• Eğitim bölgesi ailelerin Mesleki Eğitime Yönlendirme Eksikliği• Çıraklık Eğitimine yönelik velilerin olumsuz algılarının devam etmesi• Çıraklık eğitiminin öneminin yeterince tanıtılamaması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin bilinçsizce bilişim araçlarına olan bağımlılıkları• Ayrıca son teknoloji uygulamalarının maliyetlerin yüksek olması• Mesleki eğitimde kullanılan teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmayışı• Teknolojik araç ve gereçlerin hızla gelişen değişimler karşısında değerlerini yitirmesi.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• Bir kişiye sınıf açılması uygulamasının okulun fiziki kapasite ve personel yetersizliğine yol açması• Bazı mesleklerde eğitim süresinin uzun olması• Teorik eğitim için bir günde ayrılan ders saatinin çok olması• Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri için zaman verilmemesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Çalışma ortamındaki hava kirliliği,• Okulumuzun deprem kuşağı bölgesinde olması.

1.12. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
	Yabancı dil yeterliliği	Taşıma ve servis

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Mesleki eğitime karşı olumsuz algı
2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
3	Liselere geçiş sistemi
4	Okula uyum problemi
5	Burs alan öğrenci sayısı
6	Rehberlik hizmetlerinden yararlanma düzeyi.
7	Parçalanmış aile yapısı içindeki öğrenciler.
8	Geniş aile yapısı içinde kalan öğrenciler.
9	Okul çevre ilişkisi
10	Yetişkin, ebeveyn eğitimindeki katılım oranı.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
2	Okuma kültürü
3	Zararlı alışkanlıklar
4	Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
5	Öğretmen yeterlilikleri
6	Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarı durumu
7	Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
8	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
9	Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
10	Sosyal medyanın etkileri, öğrencilerdeki internet ve oyun bağımlılığı.
11	Destekleme ve yetiştirme kursları
12	Öğrencilerimize sunulan rehberlik hizmeti
13	Ulusal ve uluslar arası proje çalışmaları
14	Öğrenci davranışları

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
2	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
3	Çalışanların ödüllendirilmesi
4	Hizmet içi eğitim kalitesi
5	Uzaktan eğitim uygulamaları
6	Yabancı dil becerileri
7	Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının artırılması
8	Eğitim, çalışma ortamlarının kalitesinin artırılması

9	Donatım eksikleri
10	Fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
11	Hizmet binalarının fiziki koşulları
12	Bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumluluklarının artırılması
13	Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
14	Okul-Aile Birliği Desteği
15	Mevzuatın sık değişmesi
16	Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
17	İç ve dış paydaşlar ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması
18	Basın ve yayın faaliyetleri
19	Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
20	Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
21	Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
22	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
23	İç kontrol sisteminin etkin olmaması
24	Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
25	Bürokrasinin azaltılması
26	Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
27	Mesleki eğitimde temrinlik malzeme
28	Mesleki eğitimde teknolojik altyapı



III. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.GELECEĞE BAKIŞ

1.13. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.



MİSYONUMUZ : “ırak, kalfa ve ustaların kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin b¼t¼nl¼đ¼ içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye g¼t¼ren eğitimi sağlamak”



VİZYONUMUZ

Ülkemizde yaşayan ve potansiyel işsiz durumuna düşebilecek; akademik eğitimden ayrılan tüm gençleri ve mesleksiz tüm insanlarımızı, tüketen insan olmaktan üreten, çağdaş, teknolojiyi yakından takip eden ve uygulayabilen, ülkemizin ilerlemesinde önemli roller üstlenebilecek, esnaf ve sanatkârlar olarak yetiştirmek.

Temel ilke ve değerlerimiz

- ✓ Atatürk ilkeleri doğrultusunda modern mesleki eğitim verimiz.
- ✓ Eğitimde Kalite anlayışını ön planda tutarız.
- ✓ Kendisiyle barışık, ülkesini seven bireyler yetiştiririz.
- ✓ Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmelerinin öncelikli olduğuna inanırız
- ✓ Sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı ve yenilikleri destekleriz
- ✓ Farklılıkların zenginlik olduğuna inanırız.
- ✓ Ekip çalışmasına önem verir, gelişen teknolojiyi takip eder ve okula taşırız.
- ✓ İş alanlarına uygun becerileri geliştirmeyi esas alırız
- ✓ Öğrencilerimizin fikirlerine değer verimiz
- ✓ Kültür ve sanata duyarlıyız
- ✓ Dürüstlük temel değerimizdir
- ✓ Çevre bilincine sahip öğrenciler yetiştiririz.
- ✓ Çağdaş yenilikleri arayan, bulan uygulayan bireyler yetiştiririz.
- ✓ Öğrenci merkezli bir eğitim benimseriz.
- ✓ İletişim ve önerilere açığız.
- ✓ İnsan ilişkilerinde dayanışmayı ve saygıyı amaçlarız.



IV. BÖLÜM

AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1. TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç

1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Stratejik Hedef

1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			HEDEF ETKİSİ (%)	Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
SH	1			2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	
PG	1.1.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 5 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%20	%30	%30	%25	%20	%15	%10	%10
PG	1.1.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%20	%10	%10	%8	%7	%6	%5	%5
PG	1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%30	%10	%10	%8	%7	%6	%5	%5
PG	1.1.4.	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%30	%70	%70	%75	%80	%85	%90	%90

Stratejiler

- S1** Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.
- S2** Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.
- S3** Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.
- S4** Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
- S5** Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Okul İdaresi	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar
2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.	Spor Kulübü	Eylül 2024- Haziran 2028	10 000	20 000	25 000	35 000	50 000	140 000
3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.	Rehberlik Servisi	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar
4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.	Rehberlik Servisi	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar
5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.	Okul Gelişim Ekibi	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar

2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç

1. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef

1.1. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir..

SA M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			HEDEF ETKİSİ (%)	Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
				2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	
SH	1									
PG	1.1.1	Meslek dersleri yıl sonu başarı puan ortalaması	%20	72	75	78	80	82	85	85
PG	1.1.2	Beceri eğitimi yıl sonu başarı puan ortalaması	%20	70	72	75	76	78	80	80
PG	1.1.3	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	%20	%80	%82	%85	%88	%90	%95	%95
PG	1.1.4	Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	%20	%70	%75	%80	%85	%90	%95	%95
PG	1.1.5	Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	%20	%75	%80	%85	%88	%90	%95	%95

STRATEJİLER

- S1** Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
- S2** Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.
- S3** Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.
- S4** Öğrencilerin mesleki yeterliliklerini geliştirmek adına sektörde yeni gelişmelere önem veren öncülük eden kuruluşlara sektör ziyaretleri düzenlenecektir.

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Meslek Dersi Zümre Öğretmenleri	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar
2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024 - Haziran 2028	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar	Öz Kaynaklar
3. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.	Meslek Dersi Zümre Öğretmenleri	Eylül 2024 - Haziran 2028	15 000	20 000	25 000	30 000	40 000	130 000
4. Öğrencilerin mesleki yeterliliklerini geliştirmek adına sektörde yeni gelişmelere önem veren öncülük eden kuruluşlara sektör ziyaretleri düzenlenecektir.	Rehber Öğretmen	Eylül 2024 - Haziran 2028	5000	10 000	15 000	20 000	25 000	75 000

3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç

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

Stratejik Hedef

1.1. Plan dönemi sonuna kadar kaynakları doğru, verimli kullanarak Okulumuzun eğitim ortamları, fiziki mekânları, kaynak ve ekipmanları ile çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

1.2. Okulun hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			HEDEF ETKİSİ (%)	Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri				SP Dönemi Hedefi
				2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	
PG	1.1.2.	Yenilenen bilgisayar sayısı.	%25	-	-	5	10	10	10	35
PG	1.1.3.	Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen fiziki mekân sayısı	%30	0	1	4	5	5	5	20
PG	1.1.5.	İnternet ağının olduğu birim sayısı	%20	10	12	25	40	50	50	50
PG	1.1.6	Fiziki altyapısı tamamlanan fiziki mekan sayısı.	%25	3	5	7	8	21	25	25

Stratejiler

- S1 Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.
- S2 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.
- S3 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.
- S4 Bilgisayarlar yenilenmesi için sektör ile iş birliği yapılacaktır.

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
1. Kurumun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eylül 2024-Haziran 2028	Öz kaynaklar	Öz kaynaklar	Öz kaynaklar	Öz kaynaklar	Öz kaynaklar	Öz kaynaklar
2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eylül 2024-Haziran 2028	10 000	15 000	20 000	30 000	50 000	125 000
3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.	Mesleki Öğretmenleri Zümre başkanları	Eylül 2024-Haziran 2028	5000	10 000	15 000	20 000	30 000	80 000
4. Bilgisayarların yenilenmesi için sektörle iş birliği yapılacaktır.	Bilişim Kulübü	Eylül 2024-Haziran 2028	5000	10 000	15 000	20 000	25 000	80 000

Stratejik Hedef

1.2. Okulun hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

S A M	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ							
			HEDEF ETKİSİ (%)	Önceki Yıllar	Cari Yıl	Sonraki Yıl Hedefleri			SP Dönemi Hedefi	
				2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028	
SH	2									
PG	1.2.1.	Yüksek lisans yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	%50	%8	%17	%20	%25	%30	%35	%35
PG	1.2.2.	Doktora yapan personel sayısının tüm personel sayısına oranı	%30	-	%0	%5	%8	%10	%12	%12
PG	1.2.3.	Merkezi ve mahalli hizmet içi kurs/seminer faaliyetlerine katılan personel sayısı	%20	%20	%25	%30	%35	%40	%50	%50

FAALİYET VEYA PROJELER

- S1 Öğretmenlerin ALES'e girmeleri teşvik edilecektir. Sınavın başvuru tarihleri öğretmenlere zamanında duyurulacaktır.
- S2 Öğretmenlerin lisansüstü eğitim yapabilecekleri üniversiteler hakkında bilgi verilecektir. Öğretmenlerin lisansüstü eğitim yapmaları teşvik edilecektir.
- S3 Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında öğretmenlerin zamanında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.
- S4 Öğretmenlerin MEBBİS'ten faaliyetlere başvuru yapmaları hakkında bilgi verilecektir. Başvuru yapmak isteyen öğretmenlere teknik destekte bulunulacaktır.

FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Koordinatör Birim
1. Öğretmenlerin ALES'e girmeleri teşvik edilecektir. Sınavın başvuru tarihleri öğretmenlere zamanında duyurulacaktır.	Müdür Başyardımcısı	Okul Müdürlüğü
2. Öğretmenlerin lisansüstü eğitim yapabilecekleri üniversiteler hakkında bilgi verilecektir.Öğretmenlerin lisansüstü eğitim yapmaları teşvik edilecektir.	Rehberlik Servisi	Okul Müdürlüğü
3. Merkezi ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında öğretmenlerin zamanında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Okul Müdürlüğü
4. Öğretmenlerin MEBBİS'ten faaliyetlere başvuru yapmaları hakkında bilgi verilecektir. Başvuru yapmak isteyen öğretmenlere teknik destekte bulunulacaktır.	Okul Müdürü	Okul Müdürlüğü



V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleştirme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında;

2024-2028 Stratejik Planı ve Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi, performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması, sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Burhaniye Mesleki Eğitim Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme

durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Tablo 1: Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın temmuz ayı içerisinde	<ul style="list-style-type: none">-Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması-Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak-Temmuz Dönemi
İkinci izleme-değerlendirme dönemi	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	<ul style="list-style-type: none">-Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi-Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; strateji geliştirme bölümü tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Şekil 1:Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci Modeli

