



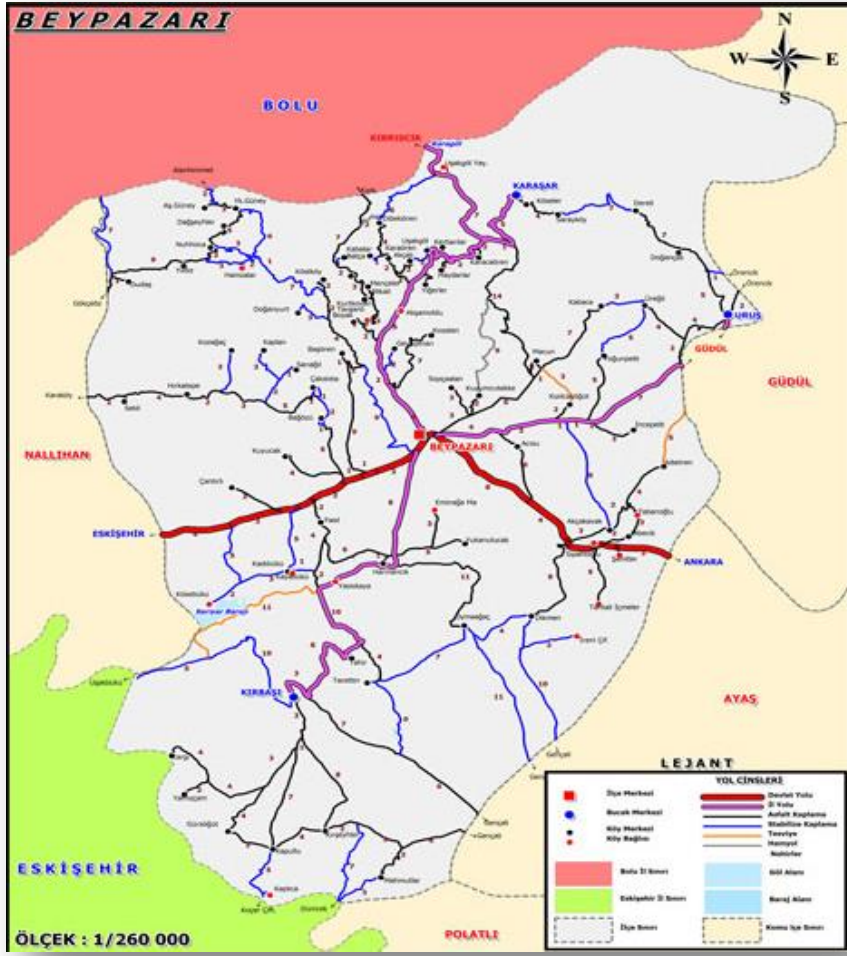
T.C.
BEYPAZARI KAYMAKAMLIğI
MESLEKİ EğİTİM MERKEZİ



2019-2023 STRATEJİK
PLANI



BEYPAZARI İLÇE HARİTASI





Mustafa Kemal ATATÜRK

Sanatsız kalan bir milletin hayat damarlarından biri kopmuş demektir.

İSTİKLAL MARŞI



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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

Garbın 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.

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 feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-kî şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşip güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Bir kurumun, (hizmet verdiği kesimin ihtiyacına göre) kendisinden beklenen görevleri yerine getirebilmesi, doğru bir planlamaya ve bu planın doğru bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bu kurum eğitime hizmet ediyorsa planlama daha da önem kazanmaktadır. Çünkü eğitimde yapılan hataların geri dönüşü ve tamiri mümkün değildir.

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi olarak bütün paydaşlarımızla hazırlanan bu planla 5 yıllık bir zaman için stratejilerimiz yani takip edilecek uygulamalar, kurallar ve aşamalar ile hedefler belirlenmiştir.

Paydaşlarımızla hazırlanan bu plan dahilinde ne yapılacağının haritası çıkarılmış ve çalışmaların zaman, mekan ve temel alınacağı bir program ortaya konulmuştur.

Paydaşlarımızdan destek almayı amaçlayan okulumuzu daha ileriye götürmek için plan dahilinde veli, öğrenci ve çalışan memnuniyet anketleri uygulanarak sonuçları doğrultusunda çalışmalar kurumu geleceğine ait misyon, vizyon ve değerleri belirlenerek stratejik amaç, hedef ve faaliyetler belirlenmiştir.

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı (2019-2023)'nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Yönetim Ekibi'ne, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mesud DOĞAN
Merkez Müdürü

Sunuş	V
İçindekiler	VI
BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	1
Amaç	3
Kapsam	3
Planlama ve Kamu Yararı İlişkisi	4
Stratejik Yönetim Süreci	4
1.1 Planın Sahiplenilmesi	6
Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi	6
Plan Oluşum Şeması	7
1.2 Planlama Sürecinin Organizasyonu	7
Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerin Görevleri	10
BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ	11
Durum Analizi Süreci	14
Okulun Tanıtımı	14
Tarihçesi ve Yapısı	14
Fiziki Özellikleri	15
Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri	15
Okulun Mevcut Durumu	16
Temel İstatistikler	16
Çalışan Bilgileri	17
Okulumuz Bina ve Alanları	17
Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	18
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız	18

Gelir Gider Bilgisi	19
Paydaş Analizi	19
GZFT Analizi	24
Gelişim ve Sorun Alanları	26
1. Tema: Eğitim Öğretime Erişim	26
2. Tema: Eğitim Öğretimde Kalite	27
3. Tema: Kurumsal Kapasite	27
III. BÖLÜM: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	28
Misyon	30
Vizyon	30
Temel Değerler	30
IV. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	31
Stratejik Plan Genel Tablosu	33
Amaçlar, Hedefler ve Performans Göstergeleri	35
V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	41
VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	44
İzleme ve Değerlendirme Modeli	46

1. BÖLÜM

GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM I:

GİRİŞ VE PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Amac _____ : Bu stratejik plan dokümanı, İlçemizin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Kapsam _____ : Bu stratejik plan dokümanı Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

2019-2023 Stratejik Planlama Programı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 20.09.2018 tarih ve 14588481-10.06.01-E.16975906 sayılı yazıyla ve Beypazarı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 16/01/2019 tarih ve 53456266/602.04.01/1063321 sayılı yazıyla duyurulmasıyla üçüncü stratejik planlama çalışmaları merkezimizde başlatılmıştır.

Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı, 28 Şubat 2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planların genel çerçevesini belirlemek amacı ile hazırlanmış olan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen Model esas alınarak Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı Hazırlanmıştır.

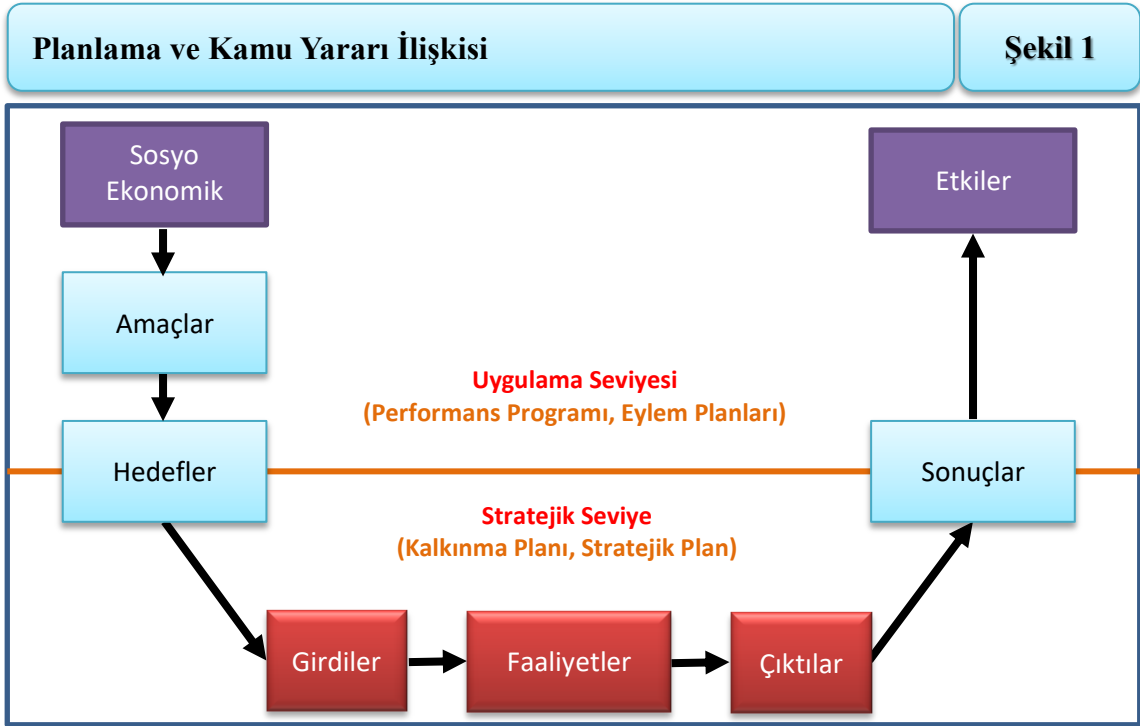
Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Stratejik plan temel yapısı kurumumuz Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamayı amaçlayan 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu; etkililik, verimlilik ve ekonomiklik kavramlarını birlikte değerlendirmektedir. Bu çerçevede, stratejik planlama ile asgari seviyede kamu kaynağıyla hedeflenen sonuçlara ulaşılması ve toplum ihtiyaçlarına cevap verebilecek azami etkinin

oluşturulması amaçlanmaktadır. **Şekil 1**'de görüldüğü üzere amaç ve hedefler ile sonuçlar arasındaki ilişki stratejik seviyede “başarılmak istenilen nedir” ve “hangi sosyo-ekonomik

ihtiyaçlar karşılanacak” sorusuna; faaliyetler ise uygulama seviyesinde “nasıl” ve “hangi kaynaklarla karşılanacak” sorusuna cevap vermektedir. Stratejik seviye, kalkınma planı ve kamu idaresinin stratejik planıyla; uygulama seviyesi ise performans programı ve eylem planlarıyla ilişkilidir.



Stratejik Yönetim Süreci

Sekil 2

Şekil 2'deki stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

-
- Planın sahiplenilmesi
 - Planlama sürecinin organizasyonu
 - İhtiyaçların tespiti
 - Zaman planı
 - Hazırlık programı
-

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Planlama sürecinin
planlanması

-
- Kurumsal tarihçe
 - Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
 - Mevzuat analizi
 - Üst politika belgeleri analizi
 - Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
 - Paydaş analizi
 - Kuruluş içi analiz
 - GZFT analizi
-

DURUM ANALİZİ

Neredeyiz?

-
- Misyon
 - Vizyon
 - Temel değerler
-

GELECEĞE BAKIŞ

Nereye Ulaşmak
İstiyoruz?

-
- Amaçlar
 - Hedefler
 - Performans göstergeleri
 - Stratejiler
-

STRATEJİ GELİŞTİRME

-
- Faaliyetler
 - Sorumlular
-

EYLEM PLANLARI

Gitmek istediğimiz yere
nasıl ulaşabiliriz?

-
- Performans hedefleri
 - Performans göstergeleri
 - Faaliyetler
 - Projeler
 - Maliyetlendirme
 - Bütçeleme
-

PERFORMANS PROGRAMI

-
- Stratejik plan izleme raporu
 - Stratejik plan değerlendirme raporu
 - Stratejik plan gerçekleşme raporu
 - Faaliyet raporu
 - İç denetim
-

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Başarımızı nasıl takip
eder ve
değerlendiririz?

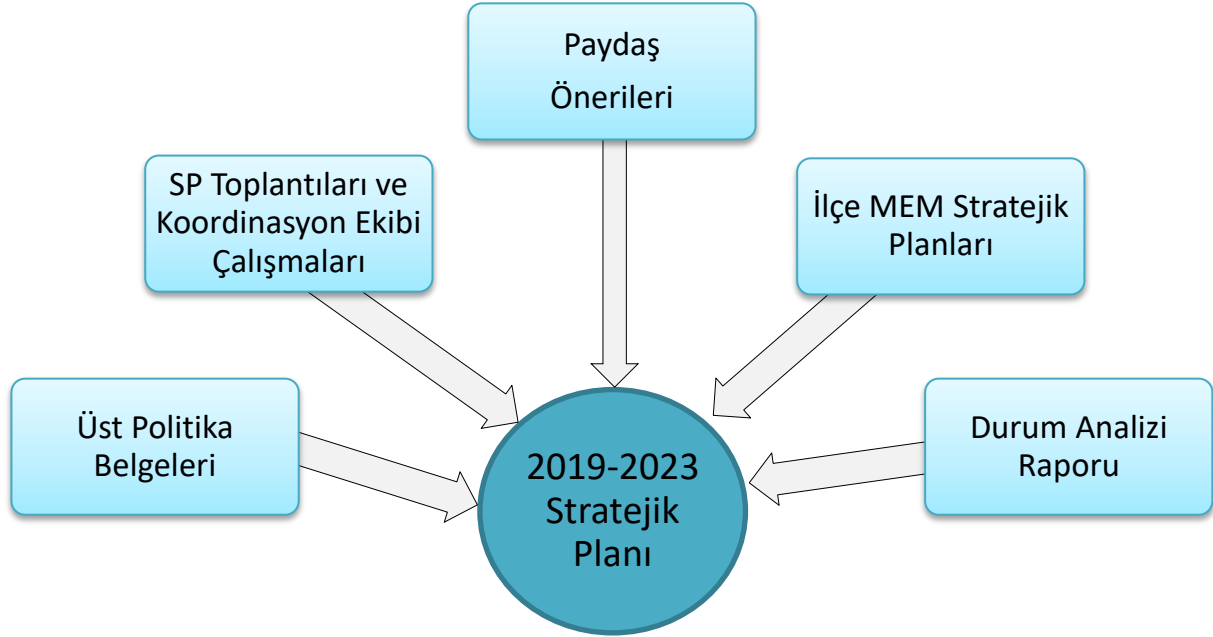
2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Mesud DOĞAN	OKUL /KURUM MÜDÜRÜ
2	İsa DOĞAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Mustafa KESİM	ÖĞRETMEN
4	Ali ÇAKIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Murat KORAMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ GENEL KURUL ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Murat ÇİFTÇİ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Ahmet YAVUZ	ÖĞRETMEN
3	Serkan ÇALIŞKAN	ÖĞRETMEN
4	Yusuf ERDOĞAN	USTA ÖĞRETİCİ
5	Ertan ALAMUR	GÖNÜLLÜ VELİ

**1.2.****PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Bey pazarı Mesleki Eğitim Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında, dokuz aşamalı uygulama adımı benimsenmiştir:

1. **Stratejik planlama sürecini başlatma:** Hazırlık Programı oluşturulması, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
2. **Kurumsal sorumlulukları tanımlama:** Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin ve üst politika belgelerindeki eğitim hedeflerinin incelenmesi,
3. **Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri tanımlama:** kurum liderleri, çalışanlar ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
4. **Kurumun çevresini değerlendirme:** Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT ve PEST analizlerinin yapılması,
5. **Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi:** Kurum hizmetlerinin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,

6. **Stratejik planın oluşturulması:** Beypazarı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
7. **Stratejik Planı inceleme:** Planın her aşamasında Müdürlüğümüz birimlerinin görüşlerinin alınarak plana şekil verilmesi,
8. **Etkili bir uygulama süreci:** Performans programları hazırlanması,
9. **İzleme ve değerlendirme:** Eylem planları, Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları ve formları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. İdare içerisinde üst yöneticiden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler bu aşamada belirlenir. Stratejik planlama sürecine dâhil olması gereken kişi, birim ve ekipler aşağıda yer almaktadır.

Üst Yönetici

Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü Stratejik Planı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü onayına sunar, stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Kurumun misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar. Üst yönetici, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu ekibin başkanlığını yürütebilir.

Kurumun stratejik planının onaylanmasını müteakip hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar.

Stratejik Plan Üst Kurulu

Stratejik Plan Üst Kurulu, Merkez Müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı, 1 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Genel Kurul üyesinden oluşur. Stratejik Plan Üst Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi müdür yardımcısı başkanlığında, Stratejik Plan st Kurulu koordinasyonunda, 2 ğretmen, 1 kurum çalışanı ve 1 gönüllü veliden oluşur.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir.

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede stratejik planlama ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlandı. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında řu hususlara ilişkin değerlendirmeler yapılmıştır:

• **Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri:** Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir. (Tablo 2)

• **Zaman izelgesi:** Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.

• **Eğitim İhtiyacı:** Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir.

şekil (Tablo 2)'te stratejik plan hazırlık sürecinde yer alan birim, kişi ve ekiplerin görevleri gösterilmektedir.

Stratejik Plan Üst Kurulu ve Ekiplerin Görevleri

Tablo 2

Süreçle	Üst Yönetici	Stratejik Plan Üst Kurulu	Stratejik Planlama Ekibi
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar. Stratejik planlama ekibini onaylar. (6) Hazırlık programını onaylar. (9) 	<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini üst yöneticiye iletir. (1) Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve üst yöneticinin uygun görüşüne sunar. (2) Toplantı ve çalışmaları düzenler. Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (8) Hazırlık programını intranette duyurur. (10) Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder. Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.1 	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. Hazırlık programını oluşturur. (7) Eğitim çalışmalarına katılır.
Durum Analizi	<ul style="list-style-type: none"> Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6) Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Durum analizi çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Çalışmaları raporlar. (5) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1) Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısı olarak yürütür. (3) Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (6) 	<ul style="list-style-type: none"> Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (5) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Paydaşların katkısı alır. (3) Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (4)
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9) Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. 	<ul style="list-style-type: none"> Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. Toplantı ve çalışmaları düzenler. Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	
İzleme ve Değerlendirme		<ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. (1) Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. (3) Bu raporları üst yöneticiye sunar. (4) Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar. 	

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ

BÖLÜM II:

DURUM ANALİZİ

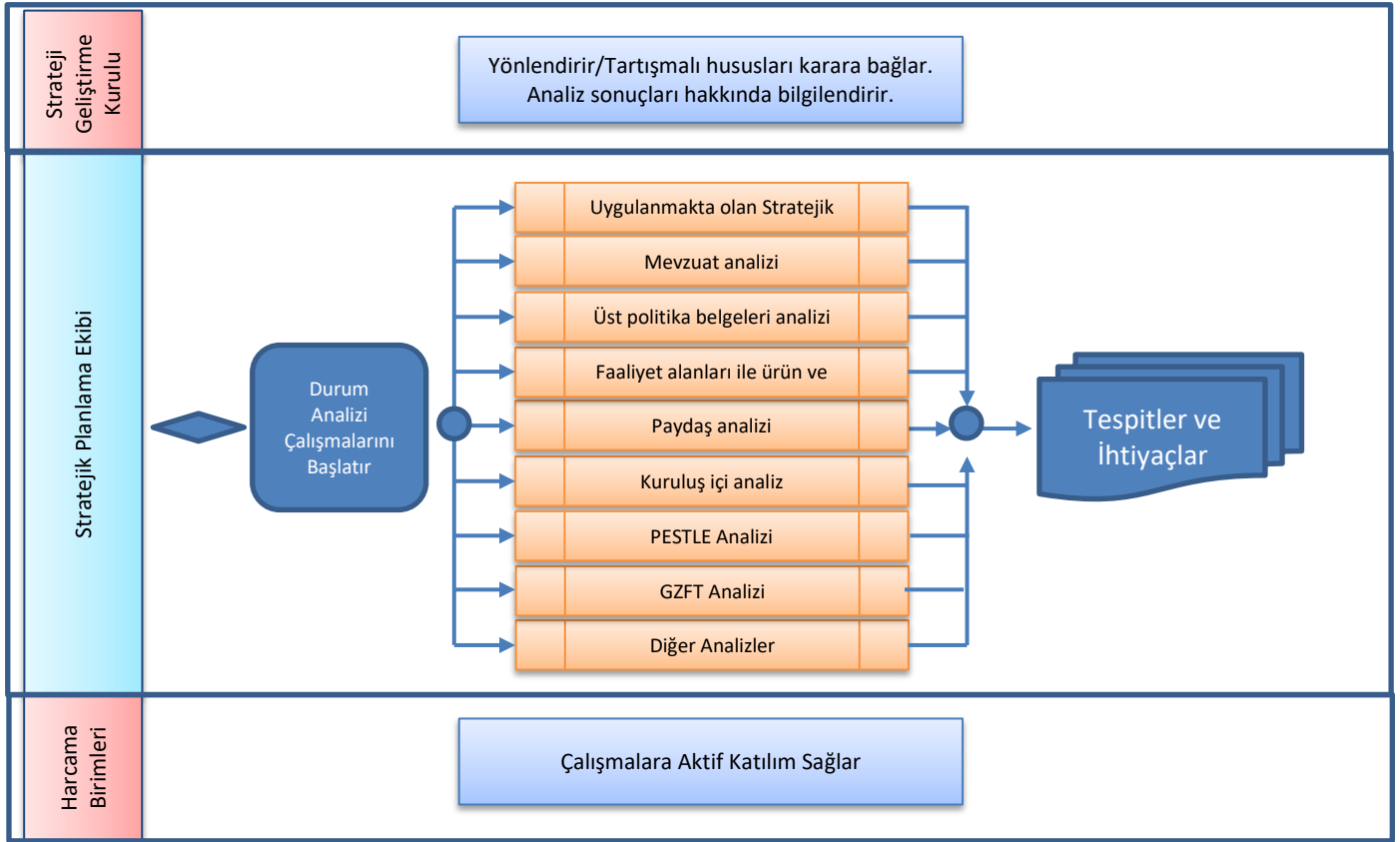
Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizinde “neredeyiz” sorusunun cevabı aranmıştır. Müdürlüğümüzün geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için geçmişte neleri başardığı, hangi alanlarda hedeflerine ulaşamadığı ve bunun nedenleri, mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu, hangi yönlerinin gelişmeye açık olduğu ve idarenin kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmeler değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, müdürlüğümüzün kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olarak stratejik planlamanın diğer aşamaları için güçlü bir temel oluşturacağı düşünülmektedir.

Stratejik planlama ekibi, gerekli görülmesi durumunda alt çalışma grupları oluşturmak suretiyle durum analizi çalışmalarını yürütmektedir.

Durum analizinde aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılır:

- ✓ Kurumsal tarihçe
- ✓ Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
- ✓ Mevzuat analizi
- ✓ Üst politika belgeleri analizi
- ✓ Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- ✓ Paydaş analizi
- ✓ Kuruluş içi analiz
- ✓ Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analiz
- ✓ Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

Durum analizi sonucunda, analiz bulgularının bütünleştirilerek değerlendirilmiş, tespitler ve ihtiyaçlarla ilgili analizler bu çerçevede yapılmıştır. Durum analizi **Şekil 4**'da gösterildiği gibi, müdürlüğümüzün misyonuyla uyumlu faaliyet gösterip göstermediğini ortaya koyarak vizyona ulaşmak için gerekli ihtiyaçların tespitine ve bu doğrultuda amaç ve hedeflerin belirlenmesine yardımcı olmuştur.



OKULUN TANITIMI

Tarihçesi ve Yapısı



Merkezimiz Ankara'nın Beypazarı ilçesinde Ayvaşık Mahallesi Akyazı Mevkii'nde bulunan Marangozlar Sanayi Sitesi 2. Cadde Numara 4'de bulunan sosyal hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

3308 Sayılı Meslek Eğitimi kanunu' nun 19 Haziran 1986 tarihinde yürürlüğe girmesinden sonra aday çırak ve çırak öğrenci kapasitesi geniş

olan ilçemizde Merkezimiz ilk olarak Beypazarı Endüstri meslek Lisesi bünyesinde Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün 08 Mart 1987 tarih ve 428.Yat.Şb.Md./1750 sayılı teklifi ve Bakanlık Makamının Olur'u ile açılmıştır. Merkezimizin açıldığı yıllarda öğrenci sayısının fazla olması ve giderek artması derslik yönünden sıkıntı çekilmesi nedeniyle Ankara

İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 09 Kasım 1989 tarih ve 300/1401 sayılı teklifi ve Valilik Makamının Olur'u ile bir başka binada bağımsız olarak faaliyet göstermesi kararlaştırılmış ve Valilik makamınca Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğümüze konu teklif edilmiştir. Genel Müdürlüğümüzün 8 Şubat 1990 tarih ve 428,YAT.ŞB.MD./01137 sayılı Bakanlığımız Olur'u ile Beypazarı Akyazı mevkiindeki küçük sanayi sitesinde bulunan binaya geçici taşınması ve müstakil hale getirilmesi sağlanmıştır.1989/1990 öğretim yılı ikinci döneminden itibaren SS Marangozlar Sanayi Sitesi Yapı Kooperatifinin sosyal hizmet binalarında eğitim ve öğretime başlamıştır. İdari bölüm olarak kullanılan binanın yapım tarzından ve 17 Ağustos - 12 Kasım 1999 depremlerinden hasar görmesi nedeniyle oturulmasında sakınca bulunmuş ve Kooperatifin sosyal tesis binasına taşınmış olup halen bu binada hizmet verilmektedir.

Fiziki Özellikleri

Binamızda 5 dershane, 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası, 1 öğretmenler odası, 1 çok amaçlı salon ve arşivden oluşan bölümler kullanılmaktadır.Ayrıca merkezimizde bir adet 15+1 Bilişim Teknolojisi sınıfı mevcuttur. Depo, Odunluk ve kömürlük olarak hasarlı binadaki bölümler kullanılmaktadır. Eğitim ve öğretim için gereken araç gereç ve donanımlar Merkezimizde mevcuttur. Kooperatif yönetim kurulu Merkezimiz için kullanmaya elverişli bölümlerde düzenleme ve süresiz kalma imkanı tanımıştır.

Merkezimizin yeni binası için faaliyetlere başlanmış ve bu amaçla ilk olarak İlçemiz Ayvaşık mahallesi Akyazı Mevkiinde bulunan Hazineye ait 6 ada 62 parsel sayılı 7511 m2 yüzölçümlü arsa MEB Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü adına tahsis edilmiş durumdadır. Bina yapımıyla ilgili olarak Genel Müdürlüğümüze gerekli müracaatlar yapılmıştır.

Merkezimizde 1 müdür, 2 müdür yardımcısı, 4 öğretmen, 1 kadrolu usta öğretici, 1 görevlendirme hizmetli olmak üzere 9 kadrolu personelimiz bulunmaktadır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Görev Yılları	Adı – Soyadı
1994 – 2010	Mustafa ERTUĞRUL
2010 – 2014	Metin EVREN
2014 – 2015	Bilali GÜLER (Vekaleten)
2015 – 2016	Özcan BEDİZ (Vekaleten)
2016 –	Mesud DOĞAN

OKULUN MEVCUT DURUMU

TEMEL İSTATİSTİKLER

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi:

İli	Ankara		İlçesi	Beypazarı	
Adres:	Ayvaşık Mahallesi Akyazı Mevkii Marangozlar Sanayi Sitesi 2. Cadde No:4		Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/L4UwiDGQn9y	
Telefon Numarası	0 (312) 763 26 97		Faks Numarası	0 (312) 763 26 97	
e- Posta Adresi	230455@meb.k12.tr beymeslekiegitim@gmail.com		Web sayfası adresi	http://beypazarimem.meb.k12.tr	
Kurum Kodu	230455		Öğretim Şekli	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 08/03/1987			Toplam Çalışan Sayısı	9	
Öğrenci Sayısı:	Kız	18	Öğretmen Sayısı	Kadın	0
	Erkek	31		Erkek	4+3
	Toplam	49		Toplam	7
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,25	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		2,72
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		12,25	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		770,51 ₺	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		4,71

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	4	0	4
Rehber Öğretmen	0	0	0
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	9	0	9

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	Z+1	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	100	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	18	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	76	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	18	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturma Alanı (m2)	819	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	200			
Okul Kapalı Alan (m2)	900			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	327			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	4			

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	4	12	16	12/G	2	0	2
10/G	6	1	7	12/E	0	1	1
10/M	0	1	1	12/B	0	1	1
10/K	3	0	3	12/K	1	1	2
10/OE	0	1	1	12/EK	0	1	1
10/KA	0	2	2	12/P	1	0	1
10/A	0	1	1	12/M	0	1	1
10/Y	0	1	1	12/D	1	0	1
12/F	0	1	1	4/K	0	6	6

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

CİHAZ	ADET	CİHAZ	ADET
Akıllı Tahta Sayısı	0	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	28	Yazıcı Sayısı	7
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	1
Tablet Bilgisayar Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbps
Masaüstü Tarayıcı Sayısı	2	Müzikçalar Sayısı	2
Sabit Telefon Sayısı	4	Modem Sayısı	1
Mikrofon Sayısı	1	Video Sayısı	1
İletişim Ağ Cihazı Sayısı	1	Projeksiyon Sayısı	4

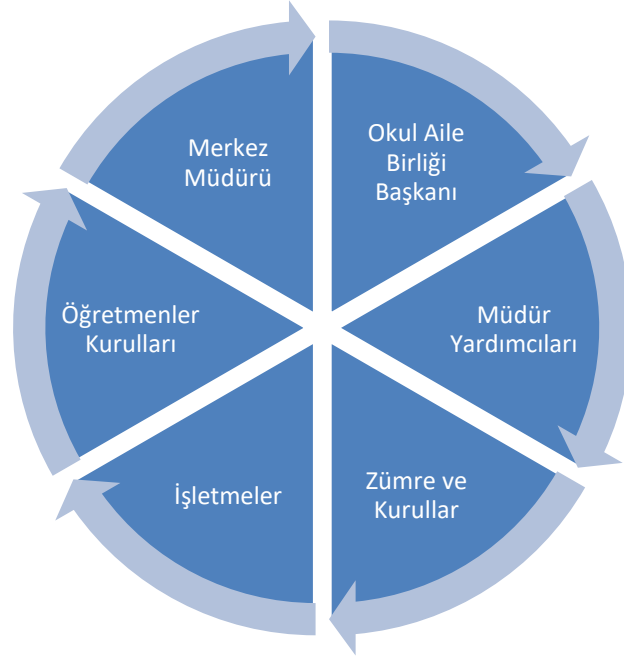
GELİR VE GİDER BİLGİSİ

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2017	405.527,85 ₺	420.350,79 ₺
2018	540.519,16 ₺	538.640,57 ₺

PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğrenci Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2019-2023)	
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,19	83,70
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,41	88,15
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,00	80,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,11	82,22
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,22	84,44
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,85	77,04
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,04	80,74
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,04	80,74
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,93	78,52
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,00	80,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,81	76,30
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,19	83,70
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,67	73,33
GENEL DEĞERLENDİRME		4,03	80,68

Öğretmen Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2019-2023)	
ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,67	93,33
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	5,00	100,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,67	93,33
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,83	96,67
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,67	93,33
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,67	73,33
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,33	86,67
8	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4,67	93,33
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,33	86,67
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,67	93,33
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,67	93,33
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,17	83,33
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,67	93,33
GENEL DEĞERLENDİRME		4,54	90,77

Veli Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2019-2023)	
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	5,00	100,00
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,94	98,75
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,75	95,00
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,56	91,25
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,31	86,25
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,13	82,50
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,25	85,00
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,31	86,25
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.	4,25	85,00
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,63	72,50
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,44	88,75
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,63	72,50
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,50	90,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,36	87,21

İşletme Anketi Sonuçları:

BEYPAZARI MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ		STRATEJİK PLAN (2019-2023)	
İŞLETME MEMNUNİYET ANKETİ		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenlerle iletişim kurarım.	4,93	98,67
2	Okul yöneticileri ve koordinatör öğretmenler, işletme ile işbirliği yapar.	4,87	97,33
3	Staj gören öğrenciler ile ilgili bilgiler işletmeye zamanında iletilir.	4,80	96,00
4	Okul, iş güvenliği konusunda işletme ile işbirliği yapar.	4,93	98,67
5	Okula ilettiğim dilek, öneri ve şikayetlerim dikkate alınır.	4,47	89,33
6	İşletmede staj yapan öğrencilerin mesleki yeterliliklerine güvenirim.	4,13	82,67
7	Okulun eğitim-öğretim yeterliliğine güvenirim.	4,60	92,00
8	İşletmelerde staj yapan öğrencilerle ilgili görüşlerimiz dikkate alınır.	4,53	90,67
9	Okulda seçilen modüller işletmelerin faaliyet alanlarıyla uyumludur.	4,20	84,00
10	İşletmede staj gören öğrenciler temel mesleki donanıma sahiptir.	4,07	81,33
11	Koordinatör öğretmen, işletmede staj yapan öğrencileri yerinde izler ve onlara rehberlik yapar.	4,87	97,33
12	Okul, işletmede staj gören öğrencilere meslek ahlakı ve iş disiplini kazandırır.	4,60	92,00
13	İşletmede staj yapan öğrenciler, çalışanlarla uyum içinde çalışır.	4,33	86,67
14	İşletmede staj yapan öğrenciler, işe yönelik geliştirici önerilerde bulunur.	4,20	84,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,89	90,76

GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ

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

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

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	- Öğrencilerle yakından ilgileniliyor olması - Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetler düzenleniyor olması - Öğrencilere öğlen yemeklerinin verilmesi
Çalışanlar	- Mevcut branş öğretmenlerinin alanlarında yetkin olması - Değişime ve teknolojik gelişmelere açık bir kadroya sahip olunması
Bina ve Yerleşke	- Bakım ve onarım işlerinin kısa sürede yapılabilmesi
Donanım	- Bilişim Teknolojisi sınıfının olması - Çok amaçlı salonun bulunması
Bütçe	- Yeterli kaynaklara sahip olunması
Yönetim Süreçleri	- İlgili ve sorun çözen okul yönetimi - Okul Disiplini
İletişim Süreçleri	- Personel ve öğrencilerle kurulan güçlü iletişim

Zayıf Yönler

Öğrenciler	- Öğrencilerimizin akademik başarılarının düşük olması - Öğrenci sayısının yetersiz olması
Çalışanlar	- Personel Yetersizliği
Veliler	- Belli oranda gözlenen veli ilgisizliği
Bina ve Yerleşke	- Merkezimizin kendine ait binasının olmayışı - Binanın eski olması - Binanın soba ile ısınıyor olması
Donanım	- Atölye imkanımızın olmaması
Ulaşım	- Merkeze ulaşımın zor olması

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	- İşletmelere sağlanan devlet desteği ve teşvikler - Eğitime yönelik olumlu beklentilerin harekete geçirilmesi
Ekonomik	- Bölge insanının istihdama yönelik yatırımlar yapması - Mesleki Eğitim Merkezinin üretime ve istihdama yönelik çalışmaları desteklemesi - Mezunlara kredi desteği sağlanması
Sosyolojik	- Sanayi ile iç içe olunması - Mezunların işyeri açabilmesi veya kalifiye eleman olarak çalışabilmesi
Teknolojik	- Bilgiye erişimin kolaylaşması - İşletmelerin kullandığı araç gereç ve malzemenin teknolojiye uygun olması

Tehditler

Politik	- Mezunların lise diplomasına sahip olamaması - İlçedeki diğer ortaöğretim kurumlarının kontenjanlarının ilçe nüfusuna oranla çok yüksek olması
Ekonomik	- İnsan gücüne duyulan ihtiyacın azalması
Sosyolojik	- Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü - Öğrencilerin aile ve çevreleri tarafından akademik başarıya yönlendirilmesi ile mesleki eğitime gereken ilginin gösterilmemesi
Teknolojik	- Bilgisayar, tablet ve akıllı telefon kullanımlarının artmasının neden olduğu bilgi kirliliği - Eski usta ve usta öğreticilerin yeni teknoloji kullanımına uyumda güçlük yaşaması
Mevzuat-Yasal	- Mesleki Eğitim Merkezlerine ilişkin yasal düzenlemelerin tamamlanmamış olması - İlköğretim II. Kademedeki gerekli mesleki rehberlik ve yönlendirmenin yetersiz olması

Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okula Uyum, Oryantasyon	Akademik Başarı	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Bina ve Yerleşke
Öğrenci ve Personel Sayısı	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Kurumsal İletişim
	Hizmetiçi Eğitim	Ulaşım

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Öğrencilerin okula uyum ve oryantasyonu
2	Öğrencilerin okula ve işyerlerine devamsızlıkları
3	Zorunlu eğitimden erken ayrılma
4	Personel yetersizliği

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Öğrencilerin akademik başarıları
2	Sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
3	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
4	Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri ve yeterlilikleri
5	Zararlı alışkanlıklar
6	Okul sağlığı ve hijyen
7	Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
8	Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
9	Okuma kültürü

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

1	İş güvenliği ve sivil savunma
2	Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
3	Donatım eksikliklerinin giderilmesi
4	Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
5	Okul aile birlikleri
6	Kurumsal aidiyet duygusu
7	Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
8	Okula ulaşım problemleri
9	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği

3. BÖLÜM

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER



MİSYON

VİZYON

TEMEL DEĞERLER

BÖLÜM III:

3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYON

Mesleki Teknik Eğitimde öğrencilerimize yeteri kadar akademik bilgi, iyi bir mesleki beceri, çalışma disiplini ve alışkanlığı kazandırarak onları istihdama hazırlayan, iş ve hizmet alanlarının ihtiyacı olan nitelikli insan gücünü yetiştiren kurum olmak

VİZYON

Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştiren, kalite değerleri oluşmuş lider bir mesleki eğitim merkezi olmak

TEMEL DEĞERLER

- Yaratıcılık
- Yenilikçilik
- Değişime açıklık
- Katılımcılık
- Liderlik
- Uzmanlık
- Takım bilinci
- Sorumluluk bilinci
- Şeffaflık
- Eşitlik
- Etik değerlere bağlı olmak
- Yaşam boyu öğrenme
- İnsiyatif kullanma

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER



TEMALAR

AMAÇLAR

HEDEFLER

STRATEJİLER

STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU		
ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1: Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak	GÖSTERGE SAYISI
	Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak	3
KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	GÖSTERGE SAYISI
	Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.	3
	Stratejik Hedef 2.2. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.	5
	Stratejik Hedef 2.3. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak	6

KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3: Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.	GÖSTERGE SAYISI
	Stratejik Hedef 3.1. Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.	4
	Stratejik Hedef 3.2. Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.	4

TOPLAM	
Stratejik Amaç	3
Stratejik Hedef	6
Performans Göstergesi	25

STRATEJİK AMAÇ 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 1.1.1	Geçici koruma altındaki yabancı öğrencilerin okullaşma oranı (%)	0	10	10	20	20	30
PG 1.1.2	Desteklenen şartları elverişsiz ailelerin oranı (%)	0	0	5	5	10	10
PG 1.1.3	6 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	10	10	8	8	5	5

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 1.1.1	Elverişsiz koşullardaki aileler, il müdürlükleri ile işbirliği yapılarak desteklenecektir.	İletişimi ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Ekim Ayında
Eylem 1.1.2	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli
Eylem 1.1.3	Hayat boyu öğrenmenin önemi ve bireye hem kişisel hem mesleki getirileri konusunda farkındalık oluşturulacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında
Eylem 1.1.4	Hayat boyu öğrenme kapsamında kurs düzenleyen kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.	İletişimi ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 1.1.5	Öğrencilerin devamsızlık yapmasına sebep olan faktörler belirlenerek bunların öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisini azaltacak tedbirler alınacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Mart Aylarında
Eylem 1.1.6	Devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli

STRATEJİK AMAÇ 2:

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 2.1.1	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	0	4	4	4	6	6
PG 2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	1	1	1	2	2	2
PG 2.1.3	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	0	1	1	1	2	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.1.1	Okul düzeyinde Öğrenci Başarı İzleme Araştırması yapılacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Aralık ve Mayıs Aylarında
Eylem 2.1.2	Velilerimize özel eğitimler verilmesine yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 2.1.3	Bütün eğitim kademelerindeki öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Sürekli
Eylem 2.1.4	Öğrencilerimizin yetenek haritaları çıkarılacak ve yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları teşvik edilecektir.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Her Yıl Eylül ve Ekim Ayları
Eylem 2.1.5	Çocukların kendi bölgelerinin üretim, kültür, sanat kapasitesini ve coğrafi özelliklerini keşfetmesine, bitki ve hayvan türlerini, yöresel yemeklerini, oyun ve folklorunu tanınmasına imkân sağlayan ders içi ve ders dışı etkinlikler düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Her Yıl Kasım ve Nisan Aylarında
Eylem 2.1.6	Okul ve mahalle spor kulüpleri kurularak yetenekli olan çocukların ilgili spor kulüplerinde ders saatleri dışında yoğunlaştırılmış antrenmanlara katılımları sağlanacaktır.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Sürekli
Eylem 2.1.7	Okul ve eğitim ortamı, öğrenciler için daha çekici bir mekân haline getirilerek, öğrencilerin kişisel, sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek çalışmalar yapılacaktır.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Sürekli
Eylem 2.1.8	Riskli ve öncelikli alanlar tespit edilerek bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılabacaktır.	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 2.1.9	21. yüzyıl becerileri arasında yer alan okuryazarlıklara ilişkin farkındalık ve beceri eğitimleri düzenlenecektir	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Aralık Ayında
Eylem 2.1.10	Okulumuzda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Sürekli

Stratejik Hedef 2.2.

Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 2.2.1	İşletmelerin mesleki ve teknik eğitime ilişkin memnuniyet oranı(%)	90	90	90	90	95	95
PG 2.2.2	Sektörle iş birliği kapsamında yapılan protokol sayısı	1	1	1	1	1	1
PG 2.2.3	Gerçek iş ortamlarında mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı	3	3	4	4	5	5
PG 2.2.4	Buluş, patent ve faydalı model başvurusu yapan mesleki ve teknik eğitim kurumu öğrencisi ve öğretmeni sayısı	0	0	0	0	1	1
PG 2.2.5	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	50	40	50	50	60	60

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.2.1	Bakanlığımız tarafından düzenlenecek olan çeşitli yarışma, organizasyon ve benzeri etkinliklere ilimiz okullarının katılımı teşvik edilerek öğrencilerimizin sosyal ve kültürel açıdan gelişimleri sağlanacaktır.	Zümre Başkanları	Sürekli
Eylem 2.2.2	İlimiz tarafından düzenlenecek olan çeşitli yarışma, organizasyon ve benzeri etkinliklere okullarımızın katılımı teşvik edilerek öğrencilerimizin sosyal ve kültürel açıdan gelişimleri sağlanacaktır.	Zümre Başkanları	Sürekli
Eylem 2.2.3	Öğretmenlerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesi için üniversitelerle iş birliği yapılarak teşvik edici uygulamalar geliştirilecektir.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Sürekli
Eylem 2.2.4	Bilim merkezleri ve müzeleri, sanat merkezleri, teknoparklar ve üniversitelerle iş birlikleri artırılabilecektir.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 2.2.5	Mesleki ve teknik eğitim öğretim programlarının tanıtımına yönelik yönlendirme ve rehberlik dijital platformu öğrencilerin yönlendirilmesinde etkin kullanımı sağlanacaktır.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında
Eylem 2.2.6	Mesleki ve teknik eğitime ilgiyi artırmak amacıyla tanıtım faaliyeti, sergi, yarışma, fuar vb. faaliyetler düzenlenecektir.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında
Eylem 2.2.7	Her mesleğin değerli olduğuna ilişkin kampanyalar ve projeler yürütülecektir.	Zümre Başkanları	Her Yıl Ekim ve Mart Aylarında
Eylem 2.2.8	Sektörle iş birliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve iş gücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri sağlanacaktır.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Eylül ve Haziran Aylarında
Eylem 2.2.9	Sektörle iş birliği protokolü kapsamında eğitim alan birey sayısının artması sağlanacaktır.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 2.2.10	Geçici koruma altında bulunan Suriyeli çocukların Türk eğitim sistemine dâhil edilme sürecine ve talep eden öğrencilerin mesleki ve teknik eğitime yönlendirilmesine yönelik çalışmaları yapılacaktır.	Zümre Başkanları	Her Yıl Eylül ayında
Eylem 2.2.11	Çevre bilincinin artırılması çerçevesinde yapılan etkinliklere katılan öğrenciler ödüllendirilerek katılım oranımız artırılabilecektir.	Sosyal Etkinlikler Ekibi	Her Yıl Mayıs Ayında

Stratejik Hedef 2.3.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 2.3.1	Yabancı dil sınavında (YDS) en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen oranı (%)	0	0	0	10	10	10
PG 2.3.2	Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı (%)	0	0	10	10	10	10
PG 2.3.3	Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı (%)	0	0	25	25	25	25
PG 2.3.4	Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı (%)	0	0	10	10	10	10
PG 2.3.5	Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı (%)	0	0	25	25	25	25
PG 2.3.6	Kurumda yürütülen proje sayısı	0	0	1	1	1	1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 2.3.1	Öğretmenler kişisel ve mesleki gelişimde sürekliliği sağlama konusunda bilimsel etkinliklere ve lisansüstü programlara katılmaları için teşvik edilecektir.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül ve Haziran Aylarında
Eylem 2.3.2	Öğrencilerin sosyal girişimcilik ile tanışarak toplumsal problemlere çözüm arama motivasyonu kazanması desteklenecektir.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Şubat Aylarında
Eylem 2.3.3	Azalan ders çeşitliliğine bağlı olarak proje ve uygulama çalışmalarısıyla öğrencilere ilgi ve yetenek alanlarında derinleşme fırsatı sağlanacak tedbirler alınacaktır.	Zümre Başkanları	Her yıl Ekim Ayında
Eylem 2.3.4	Öğrencilerin ulusal ve uluslararası projelere katılımı özendirilecek ve bu bilginin öğrenci e-portfolyosunda yer alması sağlanacaktır.	Zümre Başkanları	Her Yıl Ocak Ayında
Eylem 2.3.5	Öğrencilerin okul ortamında veya uzaktan öğretimle ulusal ve uluslararası sertifikasyona dayalı yetkinlikler kazanması sağlanacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Haziran Ayında
Eylem 2.3.7	Öğrenci ve öğretmenlerimizin işbaşında eğitim almaları ve yabancı dil becerilerini geliştirmelerine imkân sunan yurt dışı hareketlilik programlarına katılmaları desteklenecektir.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Sürekli
Eylem 2.3.8	Öğretmenlerin yabancı dil becerilerinin ve mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Sürekli

STRATEJİK AMAÇ 3:

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1.

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 3.1.1	Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)	25	25	25	30	30	30
PG 3.1.2	Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	50	50	60	60	70	70
PG 3.1.3	Kaynaştırma/bütünleştirmeve Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilere yönelik eğitim alan öğretmen oranı	100	100	100	100	100	100
PG 3.1.5	Üniversiteler ile işbirliği içerisinde yürütülen proje sayısı	0	0	0	1	1	1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.1.1	Öğretmenlerin alan metodolojisine hâkim olmalarının yanı sıra, dijital kaynakları kullanmalarına yönelik imkânlar sağlanacaktır.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül Ayında
Eylem 3.1.2	Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'larla yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilecektir.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Her Yıl Ekim Ayında
Eylem 3.1.3	Öğretmenlerin sürekli mesleki gelişimleri destekleyecek fiziksel ve dijital materyallerle desteklenecektir.	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Eylül Ayında
Eylem 3.1.4	Kurumsal projeler aracılığıyla öğrencilerin iş ve üniversite çevreleriyle birlikte çalışmalarına yönelik tedbirler alınacaktır.	İletişim ve İşbirliği Ekibi	Sürekli
Eylem 3.1.5	Sınıf ve branş öğretmenlerinin rehberlik hizmetlerine ilişkin becerilerinin artması için sertifikasyona dayalı eğitimlere yönlendirilecektir	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Kasım Ayında
Eylem 3.1.6	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitimlere yönlendirilecektir	Kişisel ve Mesleki Gelişim Ekibi	Her Yıl Ocak Ayında
Eylem 3.1.7	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her Yıl Ocak Ayında
Eylem 3.1.8	Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Şubat Ayında

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
PG 3.2.1	Engellilerin kullanımına uygun lift, rampa sayısı	1	1	1	1	1	1
PG 3.2.2	Engellilerin kullanımına uygun tuvalet sayısı	1	1	1	1	1	1
PG 3.2.3	Öğrenci sayısı 30'dan fazla olan şube oranı	0	0	0	0	0	0
PG 3.2.4	Özel burs öğrenci sayısı	0	0	1	1	2	2

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
Eylem 3.2.1	Bakanlığımız tarafından hayata geçirilecek "Okul Gelişim Modeli" ile ilgili iş ve işlemler yürütülecektir..	Okul İdaresi	Sürekli
Eylem 3.2.2	Ailesi veya kendisi mevsimlik tarım işçisi olarak çalışan öğrencilerin okula devamını sağlayacak tedbirler alınacak, bu öğrencilere yönelik konaklama ve okula ulaşım imkânı sağlanacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Sürekli
Eylem 3.2.3	Okul özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımı için küçük tadilatlarla uygun hale getirilecektir.	Okul İdaresi	Her Yıl Temmuz Ağustos Aylarında
Eylem 3.2.4	Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarındaki öğrencilere yönelik özel burs imkânı konusunda etkili bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Öğrenci İzleme Ekibi	Her Yıl Ekim ve Şubat Aylarında

5. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



MALİYETLENDİRME

Kaynak Tablosu	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	₺495.618,59	609.610,87	696.846,18	768.868,22	853.981,93	947.578,35	3.876.885,54
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	₺0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Okul aile Birlikleri	₺5.087,40	6.257,50	7.152,95	7.892,24	8.765,91	9.726,65	39.795,25
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	₺0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		615.868,37	703.999,13	776.760,46	862.747,84	957.305,00	3.916.680,80

Amaç ve Hedef No	2019	2020	2021	2022	2023	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	165.853	189.587	209.182	232.338	257.802	1.054.762
Hedef 1	165.853	189.587	209.182	232.338	257.802	1.054.762
AMAÇ 2	300.510	343.513	379.016	420.973	467.112	1.911.123
Hedef 1	88.228	100.853	111.277	123.595	137.141	561.093
Hedef 2	149.669	171.086	188.769	209.666	232.645	951.835
Hedef 3	62.613	71.573	78.970	87.712	97.326	398.195
AMAÇ 3	35.910	41.049	45.292	50.306	55.819	228.377
Hedef 1	9.693	13.587	14.992	16.651	18.476	73.400
Hedef 2	24.024	27.462	30.300	33.654	37.343	152.783
AMAÇ TOPLAM	502.240,65	574.111,29	633.448,15	703.570,86	780.682,23	3.194.053,19
Genel Yönetim Giderleri	113.627,71	129.887,84	143.312,30	159.176,98	176.622,77	722.627,61
TOPLAM KAYNAK	615.868,37	703.999,13	776.760,46	862.747,84	957.305,00	3.916.680,80

6. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



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 Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 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 kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 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.

2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, SGB tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile

ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; SGB tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu 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.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	-Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi	İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar	-Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

