

**T. C.**  
**SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI**



**MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**



**2024-2028**  
**Stratejik Planı**

Mersin-2024



## 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 celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.*

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

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

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

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

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

*Ruhumun senden İlahi, şudur ancak emeli:  
Doğmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vedâle bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

*Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi belal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.*

*Mehmet Akif Ersoy*

<b>İli:</b> <b>Mersin</b>		<b>İlçesi:</b> Silifke	
<b>Adres:</b>	Yeni mahalle sanayi Sitesi 6.sokak no:18 Silifke /Mersin	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	36.363842, 33.939007
<b>Telefon Numarası:</b>	Tel. : 324 7130355	<b>Faks Numarası:</b>	Fax : 324 7130349
<b>e- Posta Adresi:</b>	746843@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	www.silifkemesem.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	746843	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

## SUNUŞ

Bilindiği gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, "MEB Eğitimde Stratejik Planlama Yönergesi" ve 2022/21 sayılı Genelge doğrultusunda 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planlama çalışmaları tüm okul/kurumlarda yapılması öngörülmüştür.

Stratejik plan; hızla değişen 21. Yüzyıl'da, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışırlardır. Stratejik planlama bir kültür, bir planlama, bir yönetim ve bir bütçeleme felsefesidir. Bu anlayışın okul yöneticileri olarak benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir. Sorunların çözümünde öncelikle çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Kendi haline bırakılmış bir ortamda, plânlı okul gelişiminin bakış açısı, yapıları, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, hedefleri, vizyonları ve araçları bilinmeden gelişmek mümkün değildir.

Okul gelişimi; bilinçli, programlı, planlı, amaçlı karar ve uygulamalara bağlıdır. Okulumuzda da eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019-2023 dönemi stratejik planı hazırlanmış ve başarıyla uygulamıştır. Bu anlayış içerisinde değişen çevresel şartlar göz önünde bulundurularak katılımcı yöntemlerle hazırlanan ve 2024-2028 yıllarını kapsayacak olan "Stratejik Plan" ımızı yürürlüğe koymuş bulunmaktayız. Müdüründen, en alt kademedeki çalışanına kadar tüm personelimizle, planda yer alan amaç ve hedefleri uygulamak suretiyle, her alanda başarıya sahip ve kurumsal kapasitesini artırmış bir okul olma vizyonunu sürekli kılmak gayretinde olacağız. Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum. Saygılarımla...

**Adnan Mehmet GEZER**  
**Okul Müdürü**

## Giriş

Okulumuz Mesleki ve Teknik Müdürlüğüne Bağlı bir Ortaöğretim kurumudur. Milli Eğitim Politikaları içerisinde en önemli öğelerden biri Mesleki Eğitim Alan öğrenci sayısını %65 lere ulaştırmaktır. Okulumuz bunun önemine inanarak üstün insani erdemlere sahip, bilgili ve mesleğinde uzman meslek erbabı yetiştirmeyi kendine misyon edinmiştir. Kurumun Geleceğini yönetmesi için geçmişten gelen mevcut durumunu iyi analiz etmiş, Ulaşacağı hedefleri düzgün tespit etmiş olması gerekir. Bizler kurumumuzun mevcut durum ve yasal sorumluluklarını, tarihsel gelişimini, Paydaş analizlerimizi ve kurumumuzun İstatistiksel verilerini inceleyerek, kendimize çizdiğimiz yol haritasını bu plan kapsamında belirledik. Bu bağlamda okulumuz 2024-2028 stratejik Planını hazırlamakta emek gösteren Stratejik Plan hazırlama ekibine teşekkür eder, planımızın kurumumuzu hedeflerine ulaştırmasını dilerim

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler
- 3.2. Mison
- 3.3. Vizyon
- 3.4. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler
- 4.2. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## **Tablolar ve Şekiller**

1. *Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri*
2. *Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri*
3. *Tablo 3: Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım*
4. *Şekil 1: Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Teşkilat Şeması*

## Kısaltmalar

<b>MEB</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEM</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>AR-GE</b>	Araştırma ve Geliştirme
<b>SP</b>	Stratejik planlama
<b>SA</b>	Stratejik amaç
<b>SH</b>	Stratejik hedef
<b>PH</b>	Performans hedefi
<b>PG</b>	Performans göstergeleri
<b>AB</b>	Avrupa Birliği
<b>GZFT</b>	Güçlü, zayıf, Fırsat, Tehdit
<b>YİBO</b>	Yatılı ilköğretim Bölge Okulu
<b>İLSİS</b>	İl ve İlçe MEM Yönetim Bilgi Sistemi
<b>BTS</b>	Bilgi Teknoloji Sınıfı
<b>HEM</b>	Halk Eğitim Merkezi
<b>TEŞ</b>	Temel Eğitim Şubesi
<b>OŞ</b>	Orta Öğretim Şubesi
<b>DÖŞ</b>	Din Öğretimi Şubesi
<b>MTEŞ</b>	Mesleki ve teknik Eğitim Şubesi
<b>ÖERHŞ</b>	Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi
<b>HBÖŞ</b>	Hayat Boyu Öğrenme Şubesi



## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Vizyon:** Vizyon idarenin geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildiri, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ötesinde, uzun vadede idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenir.

**Misyon** Misyon bir idarenin var oluş sebebidir. İdarenin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Stratejik plana temel teşkil eden misyon bildiri, idarenin sunduğu tüm hizmetler ile gerçekleştirdiği tüm faaliyetleri kapsayan bir şemsiye kavramdır.

**Temel Değerler:** Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejiler:** Stratejiler, idarenin hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Okulumuzun 2024–2024 Stratejik Planı, literatür taraması, durum analizi raporu, iç ve dış paydaşların görüşleri doğrultusunda hazırlanmıştır. Bu kapsamda kurul ve ekip oluşturulmuştur.

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

Tablo 1: Stratejik Planlama Kurulu üyeleri

SİLİFKE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	Adnan Mehmet GEZER	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	Vedat AYYILDIZ	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Haluk TAN	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Ersin ÇİNAR	Okul Aile Birliği Başkanı	Komisyon Üyesi
5	Doğan UYAR	Yönetim kurulu üyesi	Komisyon Üyesi

Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi Üyeleri

SİLİFKE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
No	Adı Soyadı	Görevi	
1	Adnan Mehmet GEZER	Okul Müdürü	Komisyon Başkanı
2	Hasan YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Ertan BULUT	Öğretmen	Komisyon Üyesi
4	Bünyamin KOCABAŞ	Öğretmen	Komisyon Üyesi
5	Mehmet ATEŞ	Öğretmen	Komisyon Üyesi
6	Abdullah DEMİR	Öğretmen	Komisyon Üyesi
7	Yeliz AYÇİÇEK	Öğretmen	Komisyon Üyesi
8	Celal ÇİNAR	Gönüllü Veli	Komisyon Üyesi

**Okul Stratejik Planlama Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, okul/kurumun büyüklüğü ve şartları doğrultusunda öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

## **1.2. Planlama Süreci:**

Mesleki eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik planlama çalışmalarında MEB 2019-2023 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır.

2024-2028 Dönemi Stratejik Planlama süreci M.E.B. 2018/16 sayılı genelgesi ile başlatılmıştır. Genelge gereği Merkezimizde Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planlama Ekibi:

Okulumuz Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcılarımız ve öğretmenlerden oluşturulmuş olup, isim ve unvanları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü olarak, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde merkezimizin geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarının oluşturulması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedeflerin saptanması, bu hedeflere ait performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecine izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla, Merkezimizde oluşturulan Stratejik Plan hazırlama üst kurulu ve ekibi MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2018/16 sayılı genelgesinde "MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı doğrultusunda, Merkezimizin stratejik plan hazırlama çalışmaları tamamlanmıştır. Merkezimiz Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular, bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuş, merkezimizin mevcut durumu ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Merkezimizin varoluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip merkezimizin tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi.

Stratejik amaçlar;

- a. Eğitim ve öğretime katılımı artırmayla ilgili olan stratejik amaçlar,
- b. Eğitim ve öğretimde kaliteyi artırmaya ilgili olan stratejik amaçlar,
- c. Kurumsal kapasiteyi artırmayla ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, ulaşilabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına zen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
5. Faaliyetlerin başarisını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT alışması göz önünde bulunduruldu.
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına zen gösterildi

## 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.

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Silifke ıraklık eğitimi merkezi 1987 Mart ayında Silifke Halk Eğitim Merkezi bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. Derslik ve bina sorunları o günlerden başlayan okulumuz; bir dönem Silifke End. Meslek Lisesi dersliklerinden faydalanmış, daha sonra |1997-1998 ğretim yılının 2. Dönemine kadar Silifke eski Hkmet konağı olarak bilinen tarihi binanın alt katında eğitim ğretim yapmıştır. 1997 yılında Bakanlığımızca okul yapımı yarım kapsamına alınmış ancak mahalli imknlarla arsa bulunamadığından okul yapılamamıştır. 1997-1998 ğretim yılı 2. Dönem başında tarihi binanın onarımı gerekçesiyle okulumuz binadan çıkartılmıştır. Okulumuz Burunucu köyü eski ilkokul binasında eğitim – ğretimine devam etmiştir. Burunucu köyünde bir yıl kaldıktan sonra okulumuz koruma derneğince Aralık 1998 tarihinde Kızılay iş hanı I. Katı kiralatarak ilçe merkezine taşınmıştır. Orada da bir yıl kalan okulumuz Mart-2000 de, o tarihte Silifke İmam Hatip Lisesinin de bulunduğu, eski 50 yıl ilkokulu binasının alt katına taşınıp 2000 yılı Ekim sonlarında binanın tamamı okulumuza tahsis olmuştur.

2002-2003 eğitim Öğretim Döneminde Okulumuzun şu anki kendi binasına taşınmış ve Eğitim Öğretim faaliyetlerini halen burada devam etmektedir.

Okul Binamız, Silifke yeni sanayi sitesi içerisinde bulunmaktadır. Şehir merkezine 3 km uzaklıktadır. Müdürlüğümüze şehrin her yerinden kolayca ulaşılabilir. Binamız giriş katından itibaren 3 katlı olup, 6 koridor ve odalardan oluşmaktadır. Binamız Yatılı Pansiyona sahiptir Binamızın bütün bölümlerine gerekli iletişim ve internet bağlantısı kurulmuştur.

Binamızın giriş katında arşiv odası, depo ve kalorifer dairesi Yemekhane ve idari odalar bulunmakta ayrıca Binamızın içi ve dışı güvenlik kameraları ile izlenmekte ve kayıt altına alınmaktadır. Yangın, deprem gibi olası doğal afetlere karşı bütün tedbirler alınmış olup, belli zaman dilimlerinde tatbikatlar yapılmak suretiyle her an hazır duruma getirilmiştir

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik amaçlar;

- a. Eğitim ve öğretime katılımı artırmaya ilişkin stratejik amaçlar,
  - b. Eğitim ve öğretimde kaliteyi artırmaya ilişkin stratejik amaçlar,
  - c. Kurumsal kapasiteyi artırmaya ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
  3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
  4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
  5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
  6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT çalışması göz önünde bulunduruldu.
  7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

<i>Yasal Yükümlülük (Görevler)</i>	<i>Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)</i>
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi * 222 sayılı kanunun 1. maddesi, * İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanunun 23. maddesi.
Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak.	*Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 157. maddesi

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri	
12. Kalkınma Planı	Cumhurbaşkanlığı Programı
Orta Vadeli Program	Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Mersin İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
Silifke İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li><li>9. Mezunlar</li></ol>
Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li></ol>
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>6. Arşiv Hizmetleri</li><li>7. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>
Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>
Rehberlik Faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere rehberlik hizmetinin sunulması</li><li>2. Velilere yönelik rehberlik çalışmalarının yapılması</li><li>3. Rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi</li></ol>

## Faaliyet Alanları

Çıraklık, Kalfa ve Ustaların Eğitimleri  
Usta Öğreticilik Eğitimleri  
Meslek Kursları  
Denklik işlemleri

## Sunulan Hizmetler

Örgün eğitim dışında kalmış ve bir işyerinde çalışan çıraklara mesleki eğitim sunmak, Çırak öğrencilere sağlık güvencesi sunmak, barınma ve yeme içme imkanı sunmak, Çırak, kalfa ve ustaların kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak, İşyerlerinde ustabaşı mevkiinde(Alt Kademe Yöneticileri) çalışanlara Usta Öğretici eğitimi ile verimlilik konusunda katkıda bulunma, meslek sahibi olmayanların meslek kursları yardımı ile meslek edinmelerini sağlamak, Mesleki belgelendirme sürecine katkıda bulunmak, İşletmelerin mesleki eğitim taleplerini gerçekleştirmek,

### 1.ÇIRAKLIK, KALFA VE USTALARIN EĞİTİMLERİ

#### a. Çıraklık Dönemi Eğitimleri

Zorunlu temel eğitimini tamamladıktan sonra, gerçek iş ortamında fiilen çalışmak suretiyle meslek öğrenmek isteyen 14 yaş ve üzerindeki vatandaşlarımızın teorik ve pratik mesleki eğitimlerinin bir programa göre kapılmasını sağlayarak, onları ülkenin ihtiyaç duyduğu becerili işgücü haline getirmek, çıraklık eğitiminin temel amacıdır. Ayrıca; İş hayatında çalışma disiplininin sağlanması, Çırak öğrencilerin sosyal güvenlik kapsamına alınması, Ülke çapında mesleki standartların sağlanması, İşyeri açmanın belli bir düzene bağlanması, Meslek analizine dayalı olarak günümüzde geçerli mesleklerin belirlenmesi, Yapılan işlerin kalite ve veriminin yükselmesi, Eğitimde fırsat eşitliğinin yaygınlaştırılması gibi amaçların gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Bu eğitimi tamamlayan vatandaşlarımız: İyi bir vatandaştan beklenen davranışları kazanacak, Çeşitli mesleklerdeki ortak iş ve işlemleri öğrenecek, İş disiplininin anlam ve önemini kavrayacak, Ortak bir genel kültür edinecek, İş hayatına uyum sağlamaya yardımcı olacak tutum ve davranışlar kazanacaklardır.

#### b. Kalfalık Dönemi Eğitimleri

İsteyen kalfalar için kapsam ve süresi Bakanlığımızca belirlenen programlar doğrultusunda ustalık eğitimi kursları düzenlenir. Bu eğitim; çalışma saatleri dışında ve merkezimiz tarafından hazırlanacak ve valilikçe onaylanacak çalışma takvimine göre düzenlenir.

Bir meslek dalında ustalık eğitimine kaydedilen kalfa sayısının sınıf oluşturacak kadar olmaması ya da ustalık eğitiminin çeşitli imkânsızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan kalfalarımızın kayıtları, il meslekî eğitim kurulu tarafından yapılacak plânlama doğrultusunda eğitim ve ulaşım açısından en yakın Meslekî Eğitim Merkezine nakledilir. Ustalık eğitime kayıt yaptıranların ustalık sınavlarına girebilmeleri için kalfalık belgesinin düzenlendiği tarihten sonra, mesleklerinde 2 (iki) yıl çalıştıklarını belgelendirmeleri



ve ustalık eğitimi kursunu başarı ile tamamlamaları gerekir. Ustalık eğitimi kurslarına kayıt yaptırmayan kalfaların ustalık sınavlarına girebilmeleri için meslekleri ile ilgili işlerde en az 5 yıl süre ile çalışmış olduklarını sosyal güvenlik kuruluşlarından alacakları hizmet belgesi ile belgelendirmeleri gerekir. Meslek kuruluşlarına kayıtlı iş yerlerinde çırak olarak çalışıp kalfa olanlar, aynı iş yerinde en az bir yıl kalfa olarak çalışmak zorundadırlar.

### **C. Usta Öğreticilerin Eğitimi**

İşyerinde, sanatını çıraklara öğretmekle görevli ustaların katıldığı eğitimidir. Bu eğitimi görmeyen işyeri sahibi veya ustaların yanlarında veya işyerlerinde çırak çalıştırmaları mümkün bulunmamaktadır (3308 sayılı Kanununun 31. Maddesi). Bu eğitimle çırak yetiştirme sorumluluğunu üstlenen ustaların sanatını başkasına iyi bir şekilde öğretme yöntem ve tekniklerini öğrenmeleri hedeflenmektedir. Bu amaçla hazırlanmış bulunan "İş Pedagojisi Kurs Programı" 40 saat sürelidir.

### **2. MESLEK KURLARI**

Meslek kursları ile hedeflediğimiz üç temel kitle bulunmaktadır. Bunlar; -Örgün eğitim sisteminden ayrılmış ve herhangi bir meslek alanı ile ilgili bilgi ve beceriye sahip olmayanlar, - İstihdam altında olup mesleği ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek isteyenler, -Meslek değiştirmek isteyenler. Merkezimizde bu vatandaşlarımıza ilgi alanları, yetenekleri ve sektörün ihtiyaçları doğrultusunda beceri kazandırılması veya mevcut becerilerinin geliştirilmesi amacıyla meslek kursları düzenlenmektedir. Ayrıca, merkezimiz tarafından örgün veya yaygın meslekî ve teknik eğitim programına devam etmiş veya tamamlamış olanların kazandıkları bilgi ve becerilerini uygulama içerisinde geliştirmek, iş verimini artırmak, yeni teknolojilere uyumlarını ve mesleklerinde gelişmelerini sağlamak amacıyla karşılıklı imzalanan protokollerle de isteğe uygun ve kurumsal düzeyde meslekî kurslar düzenlenmektedir.

### **3. DENKLİK İŞLEMLERİ**

Merkezimiz; 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanununun 35. maddesi ile verilen denklik yetkisi çerçevesinde ve Ankara ili (ilçeler dahil) için Bakanlıkça veya Bakanlık ile diğer kurum ve kuruluşların iş birliği sonucunda verilmiş veya dış ülkelerden alınmış diploma, kurs bitirme belgesi, yetki belgesi, hizmet belgesi, sertifika ve benzeri belgeleri çıraklık eğitimi sistemi içerisinde veya sisteme girişte değerlendirmekle sorumlu merkezdir.

### **PAYDAŞ ANALİZİ**

#### **MÜŞTERİLER**

- 1-Çırak statüsünde 153 meslek dalının herhangi birinde çalışmak isteyen yada çalışanlar, (Zorunlu eğitim)
- 2-İşletmelerde ustabaşı konumunda çalışanlar,
- 3-Meslek edinmek isteyen kişiler,
- 4-Kamu ve özel kurumlar,
- 5-Okul personeli (İç müşteri),
- 6-Hayat boyu öğrenme kapsamında her türlü talepte bulunanlar,

## İŞ PİYASASI VE RAKİPLER

Çıraklık eğitimi alanında; Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı diğer Mesleki eğitim merkezleri rakip olarak gözükebilecek rakip yerine eşdeğer ortak olarak değerlendirilebilir. Meslek kurslarında; Halk eğitim merkezleri, bünyesinde meslek kursu açan meslek liseleri, MEB'e bağlı özel eğitim merkezleri, üniversiteler, belediyeler, uluslararası faaliyette bulunan kuruluşlar

### FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

#### Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

#### FAALİYET ALANI 1 : YÖNETİM VE DENETİM

**Hizmet-1: Genel Yönetim ve Denetim Hizmetleri**  
Okuldaki tüm çalışmaların sevk ve idare edilmesi  
Eğitimin ilgili mevzuata uygun devamının sağlanması

Öğretimin programların amacına uygun gerçekleştirilmesi

Okulun mevcut aynı ve nakdi kaynaklarının yönetilmesi ve yeni kaynakların bulunması

Eğitim-öğretimi destekleyecek döner sermaye çalışmalarını yönetmek

**Hizmet-2: Eğitim Ortamlarının Geliştirilmesi ve Bakım-Onarımı**

Derslik, laboratuvar, atölye ve sosyal alanların sistematik bakımı ve onarımının yapılması

Okulun ihtiyacı olan araç-gerecin temini ve tahsisi Okulun ihtiyacı olan donatım malzemesinin temini ve tahsisi

Eğitim iş birliği protokolleri kapsamında atölyelerin teknolojik alt yapılarının geliştirilmesi işleri

Öğrenci disiplin işleri

Öğrenci disiplin işleri

Öğrenci disiplin işleri

**Hizmet-3: Çırak Öğrenci İşleri hizmeti**

Kayıt-nakil işleri

Devam-devamsızlık

Sınıf geçme

Çırak öğrenci sigorta işleri

Askerlik Tecil İşleri (Kurs Erteleme)

Öğrenci disiplin ve ödül işleri

Öğrenci meclisi seçim ve faaliyetleri

Teorik ve Pratik Sınav Uygulamaları

Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi

**Hizmet-4: Ustalık Kurslarındaki kursiyer işleri hizmeti**

Kayıt-nakil ve işleri

Devam-devamsızlık takip işleri

Ders geçme

Kursiyer disiplin işleri

Teorik ve Pratik Sınav Uygulamaları

Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi

**Hizmet-5: Usta Öğreticilik kurslarındaki kursiyer işleri hizmeti**

Kayıt işleri Devam-devamsızlık takip

Bitirme Sınavı Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi

Statümüz gereği izcilik etkinliklerimiz

bulunmamaktadır.

**Hizmet-6: Öğretmen işleri hizmeti**

Derece terfi

Hizmet içi eğitim müracaat ve onay işleri

Özlük hakları

Devam-devamsızlık

Atama ve yer değiştirme işlemleri

Ders dağıtımı ve tebliğ edilmesi

## FAALİYET ALANI 2: EĞİTİM

### **Hizmet 1: Eğitim Hizmetleri**

Çırakların eğitimi  
Kalfaların ustalık eğitimi  
Ustaların usta öğreticilik eğitimi  
Çeşitli kurslarla yapılan eğitim çalışmaları  
Projeler

### **Hizmet 2: Rehberlik Hizmetleri**

Veli  
Çırak  
Kalfa  
Usta öğretici  
Koordinatör Öğretmen  
İdareci  
Mesleki amaçlı işyeri gezileri  
Ev ziyaretleri  
İş yeri ziyaretleri  
Öğrenci tanıma form ve çizelgelerin düzenlenmesi ve  
Öğrencilerce işlenmesi

## FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM

### **Hizmet-1: Müfredatın işlenmesi**

Müfredat konularının tamamlanması  
Çıraklık, Kalfa ve Ustaların Eğitimleri

## FAALİYET ALANI 4: BELGELENDİRME

### **Hizmet-1: Çırak Öğrenci Belgelendirme**

### **Hizmet-2: Kurs Bitirme ve Katılım Belgeleri**

**Hizmet-3: Denklik İşlemleri Kayıt kabul işlemleri Teorik ve Pratik Sınav Uygulamaları Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi Onay süreci**

## FAALİYET ALANI 5: MESLEK KURSLARI

**Hizmet-1: Meslek Geliştirme Kursları Kayıt kabul işlemleri Sınıfların oluşturulması Modüllerin İşlenmesi Teorik ve Pratik Sınav Uygulaması Başarılı olanlara belgesinin tanzimi ve teslimi**

## FAALİYET ALANI 6: PROJELER

**Hizmet-1: Proje Çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler**

#### FAALİYET ALANI 7: DÖNER SERMAYE

**Hizmet1:** Merkezimiz alanlarında iş yapmak

#### FAALİYET ALANI 8: ÖĞRENCİ SİGORTA İŞLEMLERİ

**Hizmet-1:** Sigorta İşlemleri Kayıt olan öğrencilerin İş Kazası ve Meslek Hastalıkları sigortası için sisteme giriş işlemleri Onay süreci. Çırak öğrenciler mezun olana kadar her ay sigortalarının SGK sisteminden güncellenerek ödenmesi. Mezun olan veya okulla ilişkisi kesilenlerin sigortadan düşülmesi.

#### FAALİYET ALANI 9: KOORDİNATÖRLÜK VE DEVLET DESTEĞİ İŞLEMLERİ

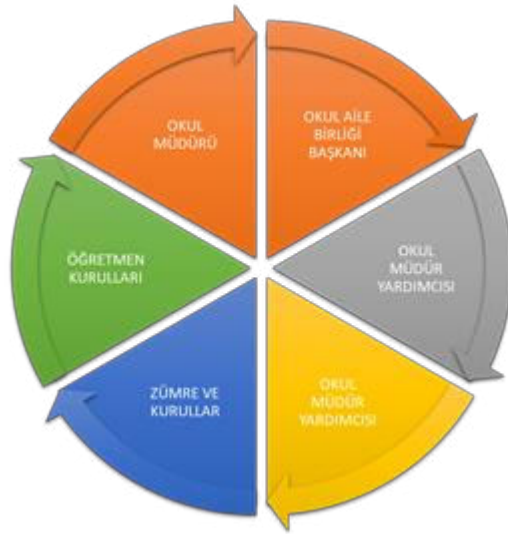
**Hizmet-1:** Öğrenci işletmelerde beceri eğitimi takibi  
İşletme Devamsızlık takibi  
İşe giriş ve çıkış işlemlerinin takibi

**Hizmet-2:** İşletmelere yapılan Devlet desteği evraklarının hazırlanması ve ödemelerinin takibi

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun etkileşim içinde olduğu geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

İlçe milli eğitim müdürlüğü, esnaf ve sanatkârlar odası, ustalar, veliler, ortaokulların rehber öğretmenleri, ilçe müftülüğü, köy muhtarları, İlçe milli eğitim müdürlüğünden okul ziyareti onayı alınarak ziyaretler gerçekleştirildi rehber öğretmenler aracılığı ile velilere ulaşıldı... İlçe müftülüğü ziyaret edilerek mesleki eğitimin gerekliliği vaaz ve hutbe konusu görüşüldü köy muhtarları desteği ile köy toplanma yerlerinde okulun tanıtımı yapılması,.



Paydaşların Belirlenmesi Stratejik planlamanın temel unsurları; katılımçılık ve bir plana sahip olmaktır. Planın etkinliğini artırmak için Merkezimizin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri özenle dikkate alınmıştır. Paydaşlar; kurumun sunulan hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü paydaşları sunulan hizmet ve faaliyet alanlarından yararlanılarak “iç paydaş” ve “dış paydaş” olarak sınıflandırılmıştır. Birbirinden farklı olarak 16 iç paydaş, 13 dış paydaş olmak üzere kuruluş bazında toplam 29 paydaşımızın olduğu görülmüştür. Etki/önem derecesi “önemsiz zayıf olanları izle, önemsiz güçlü olanları bilgilendir, önemli zayıf olanların çıkarlarını gözet, önemli güçlü olanlarla birlikte çalış” şeklinde yaptığımız gruplandırma sonucunda 11 paydaşımız ile bilgilendir-birlikte çalış, 12 paydaşımız ile izle-birlikte çalış, 6 paydaşımız ile izle-gözet sonuçlarına ulaşıldığı görülmektedir. Kurumumuzun hangi faaliyet alanlarında, hangi paydaşlarla, ne ölçüde çalıştığına ve paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara Paydaş Listesi’nde yer verilmiştir. Bu aşamada paydaş hizmet matrisi de uygulanarak hangi hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konmuştur. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır. •Çalışanlar (Kurum mensupları) •Hizmetten yararlananlar Stratejik ortaklar (Zorunlu olmayan karşılıklı yarara dayalı ilişki) •Temel ortaklar (Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar) Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanacaktır. Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 11 farklı meslek dalında çıraklık, ustalık, usta öğreticilik eğitimi vermektedir. Merkezimizdeki tüm öğretmenler paydaş görüşü almak üzere seçilmiştir. Her bir daldan en az 10 öğrenci, tüm idareciler olmak üzere anket uygulama yoluyla paydaş görüşü alınmıştır.

Paydaş analizi ile ortaya çıkan sonuçlar, paydaşların önem derecesine göre sıralanmıştır. Paydaşlarımızın, Stratejik planımızda amaç ve hedeflere ulaşılmasında katkı sağlayabilecekleri hususlar, ilgili bölümlerde ele alınmıştır. Paydaşların merkez müdürlüğümüze sağladıkları katkı, etki, tehdit, sahiplenme ve sürdürülebilirlik derecelerine göre paydaş olma nedenleri belirlenerek paydaş etki/önem matrisi ile önceliklendirmeleri yapılmış, etki ve önem derecesini kaybeden kurum/kuruluşlar listeden çıkartılarak nihai liste oluşturulmuştur. Paydaş görüşleri anketler yoluyla alınmış, alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır. Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü’nün hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmış olup, durum analizi raporunda verilmiştir.

## 1- Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Silifke Kaymakamlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√
Öğretmenler	√	
Öğrenciler	√	
Veliler	√	
Okul Müdürlükleri	√	
RAM		√
Silifke Belediyesi		√
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü		√
Mahalle Muhtarlığı		√
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√
Hayırseverler		√
Eğitim sendikaları		√
Medya		√
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√
İlçe Müftülüğü		√

## 2- Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesinde paydaşların etki ve önem derecesi dikkate alınarak tespit edilmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Silifke Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√	5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Veliler	√		5	5	5
Okul Müdürlükleri	√		5	5	5
RAM		√	3	5	5
Silifke Belediyesi		√	4	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Silifke İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	3	3	3
Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü		√	3	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	4	4	4
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√	3	3	3
Hayırseverler		√	4	4	4
Eğitim sendikaları		√	3	3	3
Medya		√	2	2	2
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√	4	4	4

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

### 3- Paydaş görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

#### İÇ PAYDAŞ ANALİZ SONUÇLARI;

Kurum içi paydaş kimliğini aynı kurumda çalışan birim ya da kişiler oluşturmuştur. İç Paydaşlara 3adet paydaş görüşü almak üzere seçilmiştir. Merkezimizde her Alandan en az 6, toplam 110öğrenci, 110veli, 11 farklı alan öğretmeni ve tüm idareciler olmak üzere toplamda 231kişiye; Veli anketi 42 sorudan, Merkez Çalışan anketi 78 Sorudan, Öğrenci anketi ise 45 sorudan oluşan anket uygulama yoluyla paydaş görüşü alınmıştır. İç Paydaş anket sonuçları değerlendirildiğinde, ortalama memnuniyet oranının % 85,4 olduğu görülmüştür. Anket sonucunda çıkan temel sorun alanları ve paydaşların verdikleri cevapların olumlu sonuçların % 90'nın altında çıkan alanlar iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmesine karar verilerek geleceğe yönelim bölümünde ele alınmıştır. Müdürlüğümüz için, hizmetten yararlananların memnuniyet düzeyleri, Müdürlüğümüzün performans göstergelerinin başında gelmektedir.

**DIŞ PAYDAŞ ANALİZ SONUÇLARI;** Kurum dışı paydaşlar ise kurumun hizmetlerden nihai olarak yararlanan kişi ya da gruplardır. Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi sağlanacaktır. Planlama sürecinde paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması; paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi; Kurumumuzun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması, paydaşların bizimle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi açısından büyük fayda sağlar. 81 İşletme ve 36 sorudan oluşan anket uygulama yoluyla paydaş görüşü alınmıştır. Dış Paydaş anket sonuçları değerlendirildiğinde, ortalama memnuniyet oranının % 86,3 olduğu görülmüştür. Paydaşların, Kurumumuzun sunduğu hizmetler ile ilgili düşüncelerinin bilinmesi, doğru karar vermeyi ve paydaşlara katma değer kazandıran çözümlerin ortaya konulmasını sağlamaktadır. Yapılan paydaş anketlerinin sonuçları analiz edilerek stratejik planlama sürecinde Kuruma ilişkin anlamlı verilere dönüştürülmüştür. Bu verilerin oluşturulmasında anketin amacı ve stratejik planlama süreci dikkate alınmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde yapılan dış paydaş analizinin değerlendirme sonuçlarına 81 işletme/kişinin anketimize cevap verdiği görülmüştür. Dış Paydaş anket sonuçları değerlendirildiğinde, ortalama memnuniyet oranının % 86,3 olduğu görülmüştür. % 85'nin altında kalan sonuçlar iyileştirilmeye açık alan olarak kabul edilmiştir. Buna göre bu alanlar; Esneklik %84, Şeffaflık % 84, Çalışanların Yeterlilik ve Davranışları % 76, kurumsal yapıda yenilik % 80,4, hizmeti tekrar talep etme % 79 dur. % 85'in altında çıkan bu alanlar geleceğe yönelim bölümünde de genel olarak ele alınmıştır. % 85'in üzerinde çıkan İşletme erişebilirlik, hizmetin sunumu ve uygunluğu % 91,6, değer görme % 90, yanıt verebilme/rehberlik alma % 90, iletişim % 90,8, adil olma ve nezaket-anlayış %93, Önleyici davranış %90 olduğundan iyileştirmeye açık alan olarak alınmasına gerek görülmemiştir. Kurum İçi ve Dışı Analiz Kurum İçi Analiz Bölümünde; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve

donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir.

3.1. Paydaşların Müdürlük Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi:

3.2. Öncelik Verilmesi Gerekli Görülen Faaliyet Alanları:

1. Öğrenci Kayıtlarının artırılması
2. İşten ayrılma nedenlerinin tespit edilmesi
3. Devamsızlık oranının azaltılması
4. Sosyal etkinliklerin artırılması
5. İşletme ziyaretleriyle mesleklerin tanıtılması

3.3. Memnun Olunan Faaliyet Alanları:

1. Kariyer günlerinin düzenlenmesi
2. İşyeri ziyaretleri
3. İşverene Devlet desteğinin devam etmesi
4. Okul Pansiyonunun olması
5. Rehberlik hizmetlerinin etkin olarak kullanılması

## 2.7. Okul/ Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Kurum içi analiz

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. E-MESEM kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	E-MESEM kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsmalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	E-mesem kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.



Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	188	Kütüphane		x
Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı		Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	145	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	47	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	3085	Pansiyon	x	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2293			
Okul Kapalı Alan (m2)	2377			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	300			
Kantin (m2)	0			
Tuvalet Sayısı	10			
Diğer (.....)				

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Tablo 3: Silifke Mesleki Eğitim Merkezi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılım

	DOKTORA			YÜKSEK LİSANS			LİSANS			ÖNLİSANS			LİSE VE ALTI		
Okul Müdürü							1								
Müdür yardımcıları				1			3	2							
Branş Öğretmenleri							17	6							
Rehber Öğretmen				1	1										
İdari Personeller					1		1				1			1	
Yardımcı Personeller															
Güvenlik Görevlisi															
TOPLAM	0	0	0	2	2	0	22	8	0	0	1	0	1	0	0

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	..... Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	7	100

Tablo . Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		1	4		5
11-15 Yıl		3	2		5
16-20					
20 ve üzeri		2	11		13

Yönetici ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
A.Mehmet GEZER	Türkdili Edebiyatı	56
Bilgehan Y. ŞENSES	Sağlık Hizmetleri	22
Gökhan DEYNEKLİ	Türkdili Edebiyatı	43
Hasan AVCI	Türkdili Edebiyatı	21
Hasan YILDIRIM	Türkdili Edebiyatı	34
Sultan AYDIN	Türkdili Edebiyatı	37
Vedat AYYILDIZ	Metal Teknolojisi	34
Abdullah DEMİR	Motorlu Araç.Tek.	18
Ahmet KILINÇ	Makina Tek.	22
Ahmet KÖŞ	Elektrik Eletronik.Tek	23
Bünyamin KOCABAŞ	Elektrik Eletronik.Tek	26
Ertan BULUT	Metal Teknolojisi	23
Faruk KARAGÖL	Elektrik Eletronik.Tek	34

Feruze DİNÇER	Tekstil Teknolojisi	24
Haluk TAN	Motorlu Araç.Tek.	24
Hazime ESEN	Güzellik Ve Saç Bakımı Hiz	25
İbrahim Halil ERKASAP	Tes. Tek.ve İklimlendirme	23
Mehmet ATEŞ	İnşaat Ek.	24
Menduh UÇUK	Motorlu Araç.Tek.	15
Sultan YÜKSEL KOR	Güzellik Ve Saç Bakımı Hiz	19
Taşkın AYÇİÇEK	Yiyecek İçecek Hizmetleri	28
Yeliz AYÇİÇEK	Yiyecek İçecek Hizmetleri	51
Ali BAL	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	44
Mustafa ŞAFAK	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	33
Burcu ORDUHAN	Matematik	16
Hayati ÇETİN	Matematik	18
Abdullah CANKARA	Tarih	67
Ahmet ATÇI	Rehberlik	37
Fatma DUMAN	Rehberlik	24

#### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
i	2	0	1	300	2	100	6	10	2

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

#### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	0	0	0	<b>10</b>
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	27	27	14	<b>5</b>
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	3	3	<b>2</b>
Projeksiyon Sayısı	3	3	3	<b>0</b>
TV Sayısı	3	3	3	<b>0</b>
Yazıcı Sayısı	10	10	12	<b>0</b>
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	<b>0</b>
İnternet Bağlantı Hızı	50	50	50	<b>100</b>

**Tablo Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		1		
Resim Odası		x		1	
Müzik Odası		x			
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu		x		1	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	90.000	118.000	154.000	200.000	260.000
Okul Aile Birliği	40.000	51.000	65.700	85.610	111.293
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>130.000</b>	<b>169.000</b>	<b>219.700</b>	<b>285.610</b>	<b>371.293</b>

**Tablo Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9000	11338	80000	8552	100000	43141
Küçük Onarım		1220		4800		3470
Bilgisayar Harcamaları		9560		19900		15000
Büro Makinaları Harcamaları		45630		27726		23640
Telefon		91575		1270		2685
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		13850		9652		9413
GENEL		82488		71902		90064

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Sayısı:	Kız	50	Öğretmen Sayısı	Kadın	5
	Erkek	679		Erkek	13
	Toplam	731		Toplam	18
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 28		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:25	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 41		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 5	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	200000/750=266		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 6 yıl	

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

Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)

Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)

Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),

Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),

Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

## 2.7.6. Kurum Kültürü Analizi

Kültür, toplumsal gelişme süreci içinde oluşturulan bütün maddî ve manevî değerler ile bunları yapmada sonraki nesillere iletmeye kullanılan insanın doğal ve toplumsal çevresine egemenliğinin ölçüsünü gösteren araçların bütünüdür.

Kurum kültürü, kurumun kendine özgü inanç ve değerlerinin, kişiliğinin olmasıdır. Bir topluluğun sahip olduğu ve paylaştığı yaşam biçimidir. Kurumda paylaşılan temel değerlerin ve inançların bütünüdür, Kurumun Ruhudur. Tüm çalışanlar tarafından paylaşılan alışkanlıklar, tutum ve davranış kalıplarından oluşur. Bir kurum içinde oluşmuş, paylaşılan ortak inançlar, değerler ve alışılmış davranış kalıplarıdır.

*Paydaş anketi analizlere göre kurumun Güçlü olduğu alanlar:*

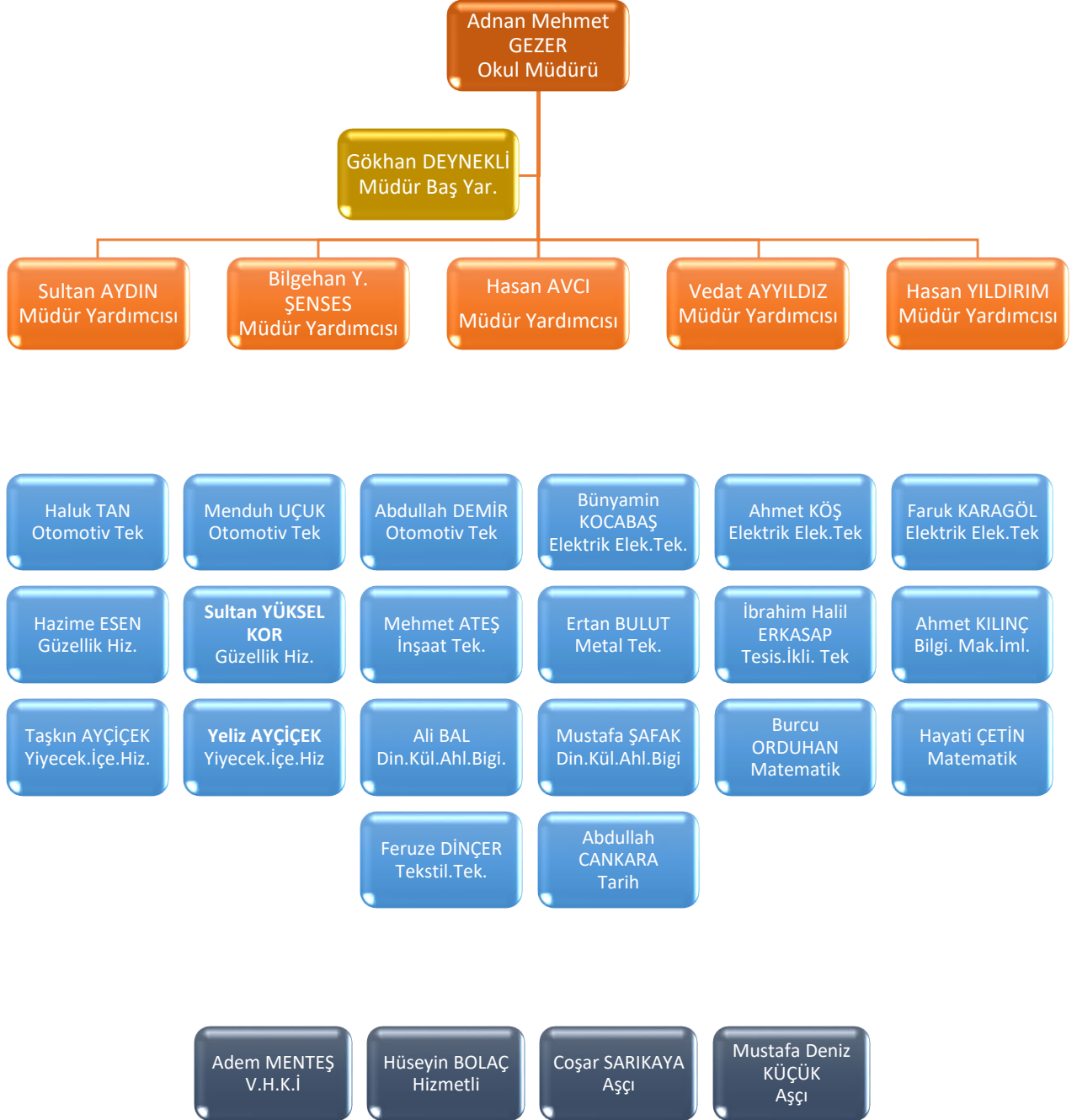
1. 3308 Sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu: Bu kanun öğrencilerimizin yasal zeminde mesleki eğitimlerini alabilmelerine büyük katkı sağlamaktadır.
2. İşletmelere Devlet desteği verilmesi
3. İş garantisinin olması
4. Okul Sanayi işbirliğinin etkili olarak kullanılması

*Paydaş analizi sonuçlarına göre geliştirilmeye açık alanlar:*

1. Velilerin eğitim durumu: Kırsal kesim ağırlıklı bir veli portföyüne sahip olmamızdan dolayı öğrencilerin toplumsal etkinlik becerileri kısıtlıdır.
2. Bilinçsiz internet kullanımı: Öğrencilerin topluma açık mekânlarda gelişimini olumsuz etkileyebilecek zararlı sitelere girme tehlikesi vardır.

## 2.7.7. Teşkilat Yapısı

Şekil 1: SİLİFKE MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ Teşkilat Şeması





## 2.8. GZFT Analizi

GZFT (SWOT) Analizi, bir planın geliştirilmesi veya bir sorunun çözümü amacıyla, bir kurumun veya durumun güçlü yanlarını belirleyerek bunları en uygun fırsatlarla eşleştiren, zayıf ve tehdit edici yönleri azaltmayı hedefleyen sistematik bir planlama (stratejik planlama) aracıdır.

Kurumsal strateji ve konumlanma açısından başvurulan bir yöntem olan SWOT analizi, ilk başta ifade edildiği gibi, firma, kurum, örgüt vs. gibi bir organizasyonun iç-dış durumunun etrafıca incelenip değerlendirildiği bir analiz uygulamasıdır.

GZFT analizine stratejik planlama ekibi üyeleriyle “Beyin Fırtınası” tekniği kullanılarak tespit edilmeye çalışılmıştır. Bunun yanında iç ve dış paydaşlara yönelik yapılan anket sonuçlarından da yararlanarak sonuçlar GZFT analizine dâhil edilmiştir.

### 2.9.1. İçsel Faktörler

GÜÇLÜ YÖNLER	
1	DİĞER KURUM VE KURULUŞLAR, ÖZEL SEKTÖR, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ÇEVREYLE GÜÇLÜ BİR İŞBİRLİĞİ
2	ŞEFFAF, PAYLAŞIMCI VE DEĞİŞİME AÇIK LİDERLİK ANLAYIŞININ HAYATA GEÇİRİLMİŞ OLMASI
3	MEZUNLAR İLE GÜÇLÜ BİR İLETİŞİMİN VAR OLUŞU.
4	STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞININ UYGULAMAYA GEÇİRİLMİŞ OLMASI
5	ÇALIŞANLARIN İŞBİRLİĞİNE VE EKİP ÇALIŞMASINA YATKIN OLUŞU.
6	YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN KADROSUNUN YETERLİ OLUŞU.
7	OKUL TOPLUMUNU OLUŞTURAN TÜM BİREYLER ARASINDA GÜÇLÜ BİR İLETİŞİM VE KOORDİNASYONUN OLUŞU.
8	DEMOKRASİ ANLAYIŞININ YERLEŞMİŞ OLUŞU.
9	OKUL ÇALIŞANLARINA ULAŞMANIN KOLAY OLUŞU
10	OKUL KÜLTÜRÜNÜN VE KİMLİĞİNİN YERLEŞMİŞ OLMASI.
11	OKUL KÜLTÜRÜNÜN VE KİMLİĞİNİN YERLEŞMİŞ OLMASI.
12	OKUL YATILI PANSİYONUN BULUNMASI
...	
...	

## ZAYIF YÖNLER

1	ÖĞRENCİLERİN AKADEMİK DÜZEYLERİNİN DÜŞÜKLÜĞÜ
2	ÖĞRENCİLERİMİZİN AİLELERİNİN KÖYDE OLMALARI
3	ÖĞRENCİLERİN OKULA HAFTADA BİR GÜN GELMELERİ
4	ÖĞRENCİLERİMİZİN VE AİLELERİNİN EKONOMİK YÖNÜNÜN ZAYIFLIĞI
5	ÖĞRENCİLERİN PRATİK EĞİTİMLERİNİ YAPTIKLARI İŞLETMELERİN GENEL OLARAK TEKNOLOJİNİN GERİSİNDE OLMASI
6	ÇIRAKLIK EĞİTİME GİDEN ÖĞRENCİLERE KARŞI OLUMSUZ ALGININ OLMASI
7	ÖĞRENCİLERİMİZİN GENEL BİLGİ YETERSİZLİĞİ
8	ÖĞRENCİLERİMİZİN SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLERDEN YETERİNCE YARARLANAMAMASI
9	VELİLERİN ÖĞRENCİLERİYLE YETERİNCE İLGİLENMEMESİ
10	ÖĞRENCİLERİMİZİN OKUL DEVAMSIZLIĞININ FAZLA OLMASI

### 2.9.2. Dışsal Faktörler

## FIRSATLAR

1	USTALARLA İLE GÜÇLÜ BİR İLETİŞİMİN VAR OLUŞU
2	GELİŞEN TEKNOLOJİ SAYESİNDE BİLGİYE ULAŞIM İMKÂNLARININ ARTMASI
3	AB PROJELERİNE KATILIM YOLUNUN AÇIK OLMASI
4	STRATEJİK PLANLAMANIN DEVLET POLİTİKASI HALİNE GELMESİ
5	HIZLI TEKNOLOJİK GELİŞMELERİN EĞİTİMDE KULLANILABİLİRLİĞİ VE
6	UYGULAMADA DEVLET POLİTİKASI HALİNE GELMESİ
...	AR-GE VE BİLGİ TEKNOLOJİSİNİN GELİŞMEKTE OLMASI
...	

## TEHDİTLER

1	ÖĞRENCİLERİN KÜLTÜREL SOSYAL YETERSİZLİKLERİ
2	ÖĞRENCİLERİN SOSYAL MEDYADAN ETKİLENMELERİ
3	ÇEVREDEDEN GÖRDÜKLERİ KÖTÜ ALIŞKANLIKLAR
4	OKULUMUZ ÖĞRENCİLERİNİN HAFTADA BİR GÜN GELMELERİNDEN DOLAYI ADAPTASYON SORUNU ÇEKMELEİ.
5	ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIĞININ ÇOK OLMASI
6	VELİLERİN ÖĞRENCİLERE VE OKULA OLMASI GEREKEN İLGİLERİNİN YETERSİZLİĞİ,
7	MESLEKİ AÇIDAN HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİNİN EKSİKLİĞİ,
8	KALFALIK, USTALIK VE USTA ÖĞRETİCİLİK BELGELERİN İN İLGİLİ DENETİM VE KONTROLLERDE SORULMAMASI

## 2.9. Tespitler ve İhtiyaçlar

Tespitler ve ihtiyaçlar analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçlara göre planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmiş ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

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.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Akademik Başarı	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	Okul Terkleri	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
...	Ders Araç ve Gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
...	Rehberlik	Taşıma ve Servis

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1. Misyon, Vizyon 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.2. MİSYON

ÜLKESİNİ VE ULUSUNU SEVEN, ATATÜRK İLKE VE İNKILÂPLARINA BAĞLI, DEMOKRATİK VE ÇAĞDAŞ YAŞAMI BENİMSEYEN, İNSAN HAKLARINA SAYGILI, BİLİMSEL VE MANTIKLI DÜŞÜNME BECERİSİNE SAHİP, ARAŞTIRMACI VE GELİŞİM İÇİN RİSK ALABİLEN, TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP EDEN, ÜSTÜN NİTELİKLİ ÇIRAK, KALFA, USTA VE USTA ÖĞRETİCİLER YETİŞTİRMEKTİR.”

### 3.3. VİZYON

*İNSANLARIMIZI TARIM TOPLUMUNDAN HİZMET TOPLUMUNA AKTARMAK, KAZANCINI EMEK YOĞUNDAN TEKNOLOJİ YOĞUNA DÖNDÜRMEK “KÜÇÜLEN VE SINIRLARIN KALKTIĞI DÜNYADA, ÇIRAK, KALFA VE USTALARIMIZI İŞ HAYATININ İSTEK VE İHTİYAÇLARINA UYGUN BİLGİ VE BECERİ İLE DONATARAK ULUSAL VE ULUSLARARASI REKABETE AÇIK YETERLİLİKTE EĞİTEN BİR KURUM OLMAK.”*

### 3.4. TEMEL DEĞERLER

*BİZ*

*EĞİTİMİ YAŞANTININ HER ALANINDA UYGULARIZ.*

*KARARLARIMIZI ELDE ETTİĞİMİZ VERİLERE BAĞLI OLARAK ALIRIZ.*

*NİTELİĞİN NİCELİKTE ÜSTÜN OLDUĞUNA İNANIRIZ.*

*ÖĞRENCİLERİMİZİN VE OKUL ELEMANLARIMIZIN KENDİLERİNİ GELİŞTİRMELERİNE YARDIMCI OLUR VE BU GELİŞİMİ SÜREKLİ KILMAYA ÇALIŞIRIZ.*

*OKULUMUZUN SÜREKLİ GELİŞİMİ İÇİN GEREKEN KURUMSAL KÜLTÜR DEĞİŞİMLERİNİ GERÇEKLEŞTİRİRİZ.*

*EMEK VE BAŞARIYA SAYGILİYİZ; SAĞLANAN BAŞARININ SAHİPLERİNE MAL EDİLMESİNE DİKKAT EDERİZ*

*BAŞARININ ANCAK TAKIM ÇALIŞMASIYLA ELDE EDİLEBİLECEĞİNE İNANIRIZ.*

*BAŞARININ TEŞVİK VE ÖDÜLLENDİRME İLE ARTACAĞINA İNANIRIZ.*

*BAŞARIDA ÇALIŞMA ORTAMININ ÖNEMİNİ BİLİRİZ.*

*ZİNCİRİN EN ZAYIF HALKASI KADAR GÜÇLÜ OLDUĞUMUZA İNANIRIZ.*

*Dürüst eleştiri yaparız, hataları kabul ederiz ve eleştiriye açığız.*

*Bir problemin en iyi çözümünün o problemi yaşayanlarca bulunabileceğine inanırız*

# Bölüm 4

## Amaç, Hedef ve Göstergeler

EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM							
<b>AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak						
<b>HEDEF 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G. 1.1.1.</b> Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	15	82	85	90	90	90	90
<b>P.G. 1.1.2.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı	15	0	0	0	0	0	0
<b>P.G. 1.1.3.</b> 6 gün ve üzeri özür-özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı/oranı	Sayı	10	15	5	3	3	3
	Oran	10					
<b>P.G. 1.1.4.</b> Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Sayı	10					
	Oran	10					
<b>P.G. 1.1.5.</b> Okulu terk eden öğrenci sayısı ve oranı	Sayı	10					
	Oran	10					
<b>P.G. 1.1.6.</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	10	0	0	0	0	0	0
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul müdür/ Müdür yardımcısı						
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Branş Öğretmenleri, Rehber öğretmenleri, Okul aile birliği						
<b>Riskler</b>	- İhtiyaçların karşılanmasına yönelik mali kaynakların yetersiz kalması - Öğrencilerin okula devamının sağlanması hususunda okul-aile iş birliğinin yetersiz kalması - Öğrenme kayıplarının telafi edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması						
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S1.1.3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır. S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S1.1.5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.						

	S.1.1.6. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S.1.1.7. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	18200
<b>Tespitler</b>	- Ailelerin eğitime ilişkin farkındalık düzeyinin yeterince yüksek olmaması - Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için etkili rehberlik yapılmaması
<b>İhtiyaçlar</b>	- Aile eğitimlerine devam edilmesi -Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması

## SOSYAL ETKİNLİKLER

<b>AMAÇ 2</b>	Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.						
<b>HEDEF 2.1</b>	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranını artırmak.						
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Mevcut</b>	<b>HEDEF</b>				
			<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>P.G. 2.1.1.</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	35	225	238	360	400	420	450
<b>P.G. 2.1.2.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	35	0	0	2	4	7	9
<b>P.G. 2.1.3.</b> Okulun katılım sağladığı yerel, ulusal ve uluslararası proje yarışmalarına katılan öğrenci sayısı	35	75	85	120	250	300	600
<b>Koordinatör Birim</b>	Öğrenci İşleri						
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Öğretmenler Rehberlik Servisi						
<b>Riskler</b>							
<b>Stratejiler</b>	S.2.1.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S.2.1.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılımları artırılacaktır. S.2.1.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.						

	S.2.1.4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S.2.1.5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S.2.1.6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	15600
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin istedikleri ve sevdikleri bölümlere kaydedilmesi devamsızlığı azaltıp Mezun sayısını arttıracaktır
<b>İhtiyaçlar</b>	Mesleki tanıtım çalışmaları.

### EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>AMAÇ 3</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenime hazırlanması yenilikçi, girişimci, üretken medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
<b>HEDEF 3.1</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmak.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G.3.1.1.</b> Ön Lisans (2 Yıllık) programlarına yerleşen öğrenci sayısı	15	0	0	5	10	15	20
<b>P.G.3.1.2.</b> Lisans (4 Yıllık) programlarına yerleşen öğrenci sayısı	15	0	0	3	6	8	10
<b>P.G.3.1.3.</b> Öğrencilerin yıl sonundaki derslerin başarı ortalaması	15	78	74	75	75	80	80
<b>P.G.3.1.4.</b> Öğrenci başına okunan ortalama kitap sayısı	15	2	4	6	10	15	20
<b>P.G.3.1.5.</b> Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	15	46	83	60	40	30	20
<b>P.G.3.1.6.</b> Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	15	15	83	60	40	30	20
<b>P.G.3.1.7.</b> Başarısızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	10	0	0	0	0	0	0



<b>Koordinatör Birim</b>	Öğrenci İşleri
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Rehberlik Servisi
<b>Riskler</b>	
<b>Stratejiler</b>	<p>S.3.1.1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S.3.1.4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.3.1.5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır</p> <p>S.3.1.6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.1.7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	18200
<b>Tespitler</b>	Üst Öğrenime geçmek isteyen Öğrenci sayısının az olması
<b>İhtiyaçlar</b>	

EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE							
AMAÇ 3	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.						
HEDEF 3.2	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
P.G.3.2.1. Meslek dersleri not ortalaması	15	66	74	82	85	85	85
P.G.3.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	15	85	85	90	90	90	90
P.G.3.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	15	68	72	80	82	85	90
P.G.3.2.4. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	15	0	0	1	1	1	1
P.G.3.2.5. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilişim, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	15	0	0	1	1	1	1
P.G.3.2.6. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	10	0	0	1	1	1	1
P.G.3.2.7. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	15	0	0	1	1	1	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Öğrenci İşleri						
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Koordinatörlük Öğrenci İşleri						
<b>Riskler</b>							
<b>Stratejiler</b>	<p>S.3.2.1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3.2.2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S.3.2.3. Meslek ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S.3.2.4. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S.3.2.5. Yeşil becerilerle, öğrencilere çevre temizliği etkinlikleri, ağaç dikme programları, atık ayrıştırma programları gibi deneyimler sunulacaktır.</p>						

	S.3.2.6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	15600
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin Farkındalık ve Bilgi eksikliği
<b>İhtiyaçlar</b>	Bu Konuda Rehberlik faaliyetlerinin arttırılması.

### EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>AMAÇ 3</b>	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.							
<b>HEDEF 3.3</b>	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Mevcut</b>	<b>HEDEF</b>					
			<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
<b>P.G.3.3.1.</b> Öğrenci görüşmeleri sayısı	25	300	315	400	500	600	700	
<b>P.G.3.3.2.</b> Veli görüşmeleri sayısı	25	98	110	150	200	250	300	
<b>P.G.3.3.3.</b> Öğretmen görüşmeleri sayısı	25	6	8	10	15	20	25	
<b>P.G.3.3.4.</b> Düzenlenen kariyer günü sayısı	25	0	0	2	2	3	4	
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi							
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Koordinatörlük Ustalık Kalfalık Öğrenci İşleri							
<b>Riskler</b>								
<b>Stratejiler</b>	<p>S.3.3.1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S.3.3.2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S.3.3.3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S.3.3.4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p>							

	S.3.3.5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	13000
<b>Tespitler</b>	Kariyer günü ve gezilerin yetersiz olması
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul işletme iş birliğinin artırılması

#### EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

<b>AMAÇ 3</b>	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.						
<b>HEDEF 3.4</b>	Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G.3.4.1.</b> Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	15	1	0	1	1	1	1
<b>P.G.3.4.2.</b> Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	20	85	45	50	100	150	170
<b>P.G.3.4.3.</b> Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	20	85	45	50	100	150	170
<b>P.G.3.4.4.</b> Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	15	0	0	0	0	0	0
<b>P.G.3.4.5.</b> Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	15	85	45	50	100	150	170
<b>P.G.3.4.6.</b> Protokol kapsamında düzenlenen sektörel gezi, fuar, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	15	85	45	100	200	300	400
<b>Koordinatör Birim</b>	Ustalık Kalfalık						

<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Koordinatör Mdr.Yardımcısı
<b>Riskler</b>	
<b>Stratejiler</b>	S.3.4.1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılacaktır. S.3.4.2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir. S.3.4.3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır. S.3.4.4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	10400
<b>Tespitler</b>	Silifke'nin Yeni Yeni Gelişmeye başlaması nedeniyle Protokol sayısının yetersizliği
<b>İhtiyaçlar</b>	Sanayinin Yeni Gelişmekte olmasından dolayı Protokol imzalanan işletme bulmakta zorlanması
<b>Koordinatör Birim</b>	Uсталık Kalfalık

#### KURUMSAL KAPASİTE

<b>AMAÇ</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
<b>HEDEF 4.1</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G 4.1.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	72	90	90	90	90	90
<b>P.G 4.1.2</b> İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	25	50	70	80	90	90
<b>P.G 4.1.3</b> Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	20	65	74	83	88	93	95
<b>P.G 4.1.4</b> Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	20	60	70	80	90	100	100
<b>P.G 4.1.5</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür Baş Yardımcısı						
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Öğrenci İşleri						

<b>Riskler</b>	
<b>Stratejiler</b>	<p>S.4.1.1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S.4.1.2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S.4.1.5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.4.1.6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	15600
<b>Tespitler</b>	Protokol imzalanan işletme sayısının azlığı. Öğretmen arkadaşların Hizmet içi eğitimine ilgisizliği
<b>İhtiyaçlar</b>	İhtiyaçların Doğru olarak belirlenerek hizmet içi eğitimlerin Planlanması

#### KURUMSAL KAPASİTE

<b>AMAÇ 4</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
<b>HEDEF 4.2</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.						
PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedefe Etkisi	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>P.G.4.2.1.</b> Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	15	0	0	0	0	0	0
<b>P.G.4.2.2.</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0
<b>P.G.4.2.3.</b> Bağımlılıkla mücadele ve akran zorbalığı ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	15	729	729	Tüm Öğ.	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ
<b>P.G.4.2.4.</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	15	729	729	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ
<b>P.G.4.2.5.</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	10	0	729	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ
<b>P.G.4.2.6.</b> Hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci sayısı	10	0	729	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ

<b>P.G.4.2.7.</b> Sivil savunma eğitimi alan öğrenci sayısı	10	729	729	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ
<b>P.G.4.2.8.</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	729	729	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ	Tüm Öğ
<b>Koordinatör Birim</b>	Öğrenci İşleri						
<b>İş birliği yapılacak birimler</b>	Rehberlik servisi						
<b>Riskler</b>	Öğrenci Devamsızlığı						
<b>Stratejiler</b>	<p>S.4.2.21. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.4.2.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S.4.2.3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S.4.2.4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S.4.2.5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.4.2.6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S.4.2.7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4.2.8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.4.2.9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						
<b>Maliyet Tahmini</b>	23400						
<b>Tespitler</b>	Öğrenciler Sanayi ortamında eğitim aldıklarından Bağımlılıkla mücadelede zorlanılmaktadır.						
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilere belli aralıklarla rehberlik hizmeti verilerek destek olunmalı.						

## Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
	<b>Genel Bütçe</b>	70.000	90.000	118.000	154.000	200.000	260.000
<b>Kaymakamlıklar ve Belediyelerin Katkısı</b>							
<b>Diğer (Okul Aile Birlikleri)</b>	30.000	40.000	51.000	65.700	85.610	111.293	<b>383.603</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>100.000</b>	<b>130.000</b>	<b>169.000</b>	<b>219.700</b>	<b>285.610</b>	<b>371.293</b>	<b>1.275.603</b>

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	18.200	23.660	30.758	39.985	51.981	164.584
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	15.600	20.280	26.364	34.273	44.555	141.072
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	18.200	23.660	30.758	39.985	51.981	164.584
<b>Hedef 3.2</b>	15.600	20.280	26.364	34.273	44.555	141.072
<b>Hedef 3.3</b>	13.000	16.900	21.970	28.561	37.129	117.560
<b>Hedef 3.4</b>	10.400	13.520	17.576	22.849	29.703	94.048
<b>Amaç 4</b>						
<b>Hedef 4.1</b>	15.600	20.280	26.364	34.273	44.555	141.072
<b>Hedef 4.2</b>	23.400	30.420	39.546	51.410	66.833	211.609
<b>TOPLAM</b>	<b>130.000</b>	<b>169.000</b>	<b>219.700</b>	<b>285.610</b>	<b>371.293</b>	<b>1.175.603</b>



# Bölüm 5

## İzleme ve Değerlendirme

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.

Müdür Yardımcıları

Gökhan DEYNEKLİ

Celal ALTINTAŞ

Bilgehan YOLAGELDİ ŞENSES

Hasan AVCI

Hasan YILDIRIM

Vedat AYYTILDIZ



Okul Müdürü  
Adnan Mehmet GEZER



Nimet ÇELİK

Şube Müdürü

İmza

Mühür



T.C.  
SİLİFKE KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  
Silifke Mesleki Eğitim Merkezi



Sayı : E-21453115-602.04-110560531  
Konu : Mesleki Eğitim Merkezi 2024-2028  
Stratejik Plan

19.07.2024

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

İlgi : MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 2022/21 Sayılı Genelgesi.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince her kurumun stratejik plan hazırlaması gerekmektedir. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planı oluşturma çalışmaları Bakanlığımız Strateji geliştirme Başkanlığının ilgi genelgesi ile başlatılmış olup, İlçe Milli eğitim Müdürlüğü ile eş zamanlı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün "2024-2028 Stratejik Planı"na uyumlu olarak hazırlanmıştır. Okul Müdürlüğümüzce değerlendirilerek son şekli verilen Mesleki Eğitim Merkezi "2024-2028 Stratejik Planı"nın yürürlüğe konulması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim

Gökhan DEYNEKLİ  
Müdür V.

Uygun görüşle arz ederim.  
Nimet ÇELİK  
İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR  
Mustafa SEZGİN  
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: Stratejik Plan Dosyası 1 Adet

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: D35F1261-58A2-4B82-B693-6BC8604C30EF

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

SİLİFKE/MERSİN  
Kep Adresi: [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Adem MENTES  
Veri Hazırlama ve Kontrol  
İşletmeni

