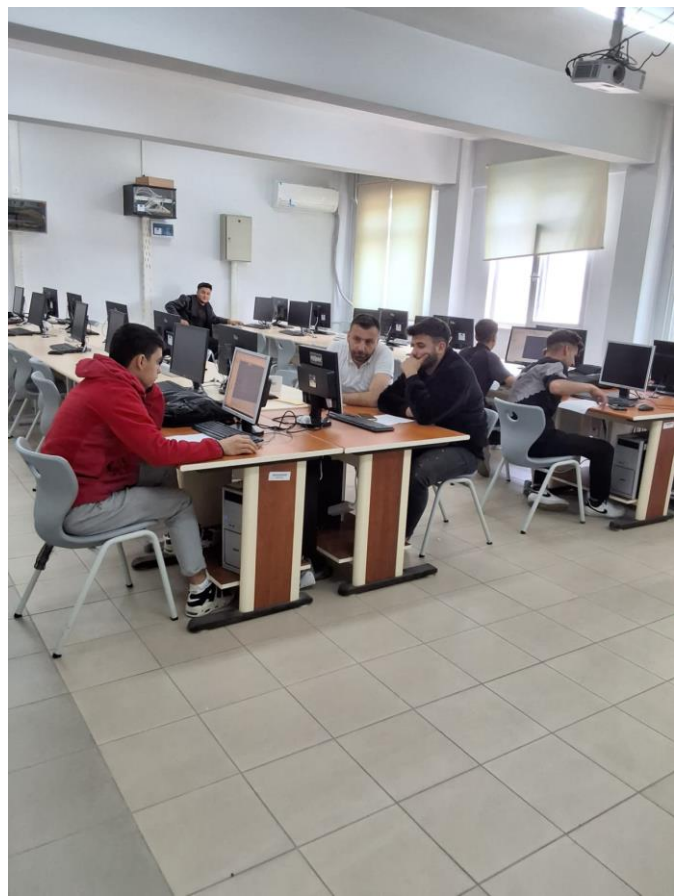


T.C. BURSA VALİLİĞİ
ŞEHİT JANDARMA KOMANDO ER BAHRİ AVCI
MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 STRATEJİK PLANI









“Eğitim, kültür ve bilgi aydınlığa açılan en geniş penceredir.”

K. Atatürk

İli: BURSA		İlçesi: YILDIRIM	
Adres:	Yiğitler Mah.Otosansit Sanayi Sitesi B21.Sk No:22 Yıldırım/BURSA Posta Kodu :16350	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/Z1Zv4H9Ji9BPrwLK8
Telefon Numarası:	0224 342 70 28	Faks Numarası:	0224 342 70 29
e- Posta Adresi:	966713@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.bahriavcimem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	966713	Öğretim Şekli:	Tam gün



SUNUŞ

Hızla gelişen dünyamızda, teknolojik değişimler ve yenilikler ile uluslararası pazardan pay alma yarışları, ülkelerin insan kaynaklarını geliştirmesine neden olmuştur. Çağımızdaki teknolojik gelişmeler kas gücü yerine beyin gücünü ön plana çıkarmış, bilgiye ulaşan, bilgiyi yorumlayıp kullanabilen ve teknolojik gelişmelere açık olan eğitilmiş insanı en önemli kaynak ve zenginlik haline getirmiştir.

Merkezimiz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak için sürekli yenilenmeyi kalite ve kurum kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Merkezimiz olarak nihai hedefimiz; farklı öğrenim ve yaş seviyesindeki bireylerin istihdam edilebilirliklerini ve sosyal -kültürel gelişimlerini sağlamak amacıyla; bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirerek, öğrenmeye erişimlerini arttırarak, öğrenen bireyden, öğrenen topluma ve öğrenen Yıldırım'a doğru bir dönüşümü gerçekleştirmektedir.

Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezi olarak en büyük amacımız yalnızca mezun gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planı (2024 - 2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Merkezimiz gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	1
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	2
A. Strateji Geliştirme Kurulu	2
B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	2
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	2
A. Kurumsal Tarihçe.....	3
B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi	3
C. Mevzuat Analizi	4
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	5
D. Üst Politika Belgeleri Analizi	18
E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	19
F. Paydaş Analizi	20
G. Kuruluş İçi Analiz	65
H. GZFT Analizi.....	69
İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi	70
A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	71
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	71
B. Stratejik Amaçlar	72
C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler.....	73
D. Maliyetlendirme	83
E. İzleme ve Değerlendirme	83

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.

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

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

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.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

GİRİŞ

Stratejik planlama bir kurumun mevcut durumu ile gelecekte ortaya çıkması muhtemel gidişatını inceleme, hedeflerini belirleme, bu hedeflere ulaşmak için strateji geliştirme ve uygulama sonuçlarını ölçümlenme sürecidir. Temel olarak dört aşamadan oluşur: Neredeyiz sorusu birinci aşamadır ve nereye gidiyoruz sorusu ikinci aşamadır. Gideceğimiz yere nasıl gideriz üçüncü aşamadır ve gitmek istediğimiz yere gidiyor muyuz sorusu son aşamadır. Okulumuz Stratejik Planı bu aşamalar dikkate alınarak geliştirilmiştir.2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan ekibinin oluşturulması süreci ile başlamıştır.

Ekip tarafından oluşturulan takvim çerçevesinde ilk aşamada durum analizi yapılmış neredeyiz sorusunun cevabı aranmış ve tüm iç paydaşların katılımı ile gerçekleştirilen SWOT analizi ile cevaplandırılmıştır. SWOT analizi sonucunda üstünlük ve zayıflıkları ile okulumuzu tehdit eden ve fırsat olan dış çevre unsurları analiz edilmiş, üst kurulda değerlendirilmiş ve sıralanmıştır. Bu çalışmanın ardından vizyon, misyon, temel değerler ve politikalar belirlenmiş, bunları müteakiben stratejiler oluşturulmuştur. Üç temel alanda belirlenen stratejilere ilişkin hedefler konulmuş ve bu hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını belirlemeye yönelik olarak da performans göstergeleri her bir hedef için ayrı ayrı tespit edilmiştir. Performans göstergelerinin somut ve ölçülebilir özellikli olmasına özellikle dikkat edilmiştir.

Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde Google Anket formları gönderilmiştir. Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır Tüm bu planlama çalışması sürecinde personel, öğrenci ve velilerimizin katkısı çalışmanın başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezinin bu planı okulumuzun tüm birimleri için örnek teşkil edecektir. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2024- 2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuştur.

A. Strateji Geliştirme Kurulu

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; 1 Müdür Yardımcısı, 5 öğretmen üye ile 2 veli üye olmak üzere toplam 8 kişiden oluşmaktadır.

Tablo:1

a. Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		b. Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ümit Sadık KURŞUN	Müdür	Tahir İNCE	Müd. Yrd.
Mecit KARTAL	Müd. Baş. Yrd.	Fatma CAMBAZ	Öğretmen
İclal ŞANLI	Öğretmen	Yasir ASLAN	Rehber Öğretmen
Nizamettin DAĞCI	OAB Başkanı	Mustafa BULUT	Öğretmen
Aydoğan POLCUMCU	OAB Bşkyrd.	Fatma ÖZGÜLER	Öğretmen
		Kürşat KARTAL	Öğretmen
		Hüsniye EVCAN	OAB Üyesi
		Kamile BİRLİ	Veli

Şekil 1. Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Modeli

2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 11 Temmuz 2007 tarihinde Yıldırım Mesleki Eğitim Merkezi olarak açılmış olup, İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 25/10/2007 tarih 316-57584 sayılı kararla Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir. Okul kadromuz ise 1 Müdür, 1 Baş Müdür Yardımcısı 7 Müdür Yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen, 11 kültür dersleri öğretmeni, 22 Meslek Dersleri öğretmeninden oluşmaktadır. Öğretmenlerimiz il içi ve il dışı hizmet içi eğitimlere katılarak bilgilerini güncellemektedirler. Eksikliklerini tamamlamaktadırlar. Okul-çevre ilişkilerini geliştirmek, sağlıklı eğitim-öğretim ortamı sağlayarak öğrenci başarısını desteklemek, öğrencilerin akademik başarılarını yükseltmek gibi iyileştirme çalışmalarına ağırlık vererek iyileştirme ekiplerimiz toplanarak durum değerlendirmesi yapmaktadır. Okulumuz gelinen süreçte yenilenen ve modern eğitim imkanlarıyla donatılmış olan binasında birçok alanda çırak öğrenci kaydı alarak faaliyetine devam etmektedir. Okul personeli olarak amacımız, 'Türk Milli Eğitimi'nin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda; öğrencilerini ilgi, istidat ve kabiliyetleri istikametinde yetiştirerek hayata ve topluma hazır hale getirmektir.

B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın

Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

C. Mevzuat Analizi

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörde mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek • Ortaöğretim /Mesleki Eğitim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> • T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003/23.01.2008-5728 ve ekli maddeleri • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmalarını yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebilecek eği şekilde yeniden düzenlenmesi

Şehit Jandarma Komando Er Bahri Avcı Mesleki Eğitim Merkezi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Millî Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü’ne bağlı Mesleki Eğitim Merkezi olan okulumuzun anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklerden kaynaklanan yükümlülükleri şunlardır:

1982 ANAYASASI

EĞİTİM VE ÖĞRETİM HAKKI VE ÖDEVİ

MADDE 42.(Eğitim ve öğrenim hakkı ve ödevi) – Kimse, kanunda açıkça yazılı olmayan hiçbir sebeple eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz. Öğrenim hakkının kapsamı ve kullanılmasının sınırları kanunla tespit edilir ve düzenlenir. Eğitim ve öğretim, Atatürk ilkeleri ve inkılapları doğrultusunda, çağdaş bilim ve eğitim esaslarına göre, Devletin gözetim ve denetimi altında yapılır. Bu esaslara aykırı eğitim ve öğretim yerleri açılmaz. Eğitim ve öğretim hürriyeti, Anayasaya sadakat borcunu ortadan kaldırmaz. İlköğretim, kız

ve erkek bütün vatandaşlar için zorunludur ve Devlet okullarında parasızdır.

Özel ilk ve orta dereceli okulların bağlı olduğu esaslar, Devlet okulları ile erişilmek İstenen seviyeye uygun olarak, kanunla düzenlenir. Devlet, maddî imkânlardan yoksun başarılı öğrencilerin, öğrenimlerini sürdürebilmeleri amacı ile burslar ve başka yollarla gerekli yardımları yapar. Devlet, durumları sebebiyle özel eğitime ihtiyacı olanları topluma yararlı kılacak tedbirleri alır. Kanunda açıkça yazılı olmayan herhangi bir sebeple kimse yükseköğrenim hakkını kullanmaktan mahrum edilemez. Bu hakkın kullanımının sınırları kanunla belirlenir. Eğitim ve öğretim kurumlarında sadece eğitim, öğretim, araştırma ve inceleme ile ilgili faaliyetler yürütülür. Bu faaliyetler her ne suretle olursa olsun engellenemez. Türkçeden başka hiçbir dil, eğitim ve öğretim kurumlarında Türk vatandaşlarına ana dilleri olarak okutulamaz ve öğretilmez. Eğitim ve öğretim kurumlarında okutulacak yabancı diller ile yabancı dille eğitim ve öğretim yapan okulların tâbi olacağı esaslar kanunla düzenlenir. Milletlerarası antlaşma hükümleri saklıdır.

1739 SAYILI MİLLÎ EGİTİM TEMEL KANUNU

(TÜRK MİLLÎ EGİTİMİNİN AMAÇLARI)

Madde 2 - Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, 1. Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek; Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek; İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak; öylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.

3308 SAYILI MESLEK EĞİTİMİ KANUNU

Aday çırak

MADDE 9. İlköğretimi bitirmiş olanlar , bir mesleğe hazırlık amacı ile çıraklık dönemine kadar işyerlerinde aday çırak olarak eğitilebilirler.

Çıraklık şartları

MADDE 10. Çırak olabilmek için aşağıdaki şartlar aranır

a) 14 yaşını doldurmuş , 19 yaşından gün almamış olmak.

Ancak ,ondokuz yaşından gün almamış olanlardan daha önce çıraklık eğitiminden geçmemiş olanlar, yaşlarına ve eğitim seviyelerine uygun olarak düzenlenecek mesleki eğitim programlarına göre çıraklık eğitimine alınabilir.

b) En az ilköğretim okulu mezunu olmak

c) Bünyesi ve sağlık durumu gireceği mesleği mesleğin gerektirdiği işleri yapmaya uygun olmak.

Ağır tehlikeli veya özellik arz eden mesleklere alınacak çırakların öğrenim ve yaş durumları ile ilgili kuruluşların görüşü alınarak bakanlıkça belirlenir.

Aday Çırak ve Çırakların Statüleri

MADDE 11. Aday çırak ve çırak ; öğrenci statüsünde olup , öğrencilik haklarından yararlanır. Bunlar işyerlerinde çalışan personel sayısına dahil edilmezler.

Eğitim ve Çalışma

MADDE 12. Aday çırak ve çıraklar , mesleğin özelliğine göre haftada sekiz saatten az olmamak üzere genel ve mesleki eğitim görürler. Bu eğitime katılmaları için aday çırak ve çırak öğrencilere ücretli izin verilir. Mevsime göre özellik arz eden mesleklerde teorik ve pratik eğitim belirli aylarda bloklaştırılmış olarak yapılabilir.

Aday çırak ve çıraklar pratik eğitimlerini işyerlerinde, işyerlerindeki eksik kalan pratik eğitimleri ile teorik eğitimlerini mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya Bakanlıkça uygun görülen işyerlerinin eğitim birimlerinde yapar. Teorik ve pratik eğitim birbirlerini tamamlayacak şekilde planlanır ve yürütülür.

Pratik eğitim , hazırlanmış eğitim programlarına göre , işyerinin ve mesleğin özelliklerine uygun olarak usta öğreticinin gözetiminde yapılır. Pratik eğitimde 1475 sayılı İş Kanununun 69 uncu maddesi hükmü göz önünde bulundurulur.

Çıraklık eğitimin esas ve usulleri yönetmelikle düzenlenir.

Sözleşme Yapılması

MADDE 13. Bu kanun kapsamında bulunan il ve mesleklerde faaliyet gösteren işyerleri,bakanlıkça tespit edilecek illerde ve meslek dallarında ondokuz yaşından gün almamış kişileri çıraklık sözleşmesi yapmadan çalıştıramazlar. Mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarının örgün eğitim programlarından mezun olanlar ve kalfalık belgesi sahipleri bu hükmün dışında tutulurlar.

İşyeri sahibi , aday çırağı ve çırağı çalıştırmaya başlamadan önce bunların velisi veya vasisi veya reşit ise kendisi ile yazılı çıraklık sözleşmesi yapmak zorundadır.

Çıraklık sözleşmesi ; çırağın sözleşme süresi içinde reşit olması halinde , çırağın rızasıyla , işyeri sahibinin değişmesi halinde yeni işyeri sahibi aynı mesleği sürdürüyorsa ve rızasıyla devam eder aynı mesleği sürdürmüyorsa sözleşme feshedilir. Fesih halinde çırağın önceki çalışmaları geçerli olup ; yeni yapacağı çıraklık sözleşmesi ile çıraklık statüsünü devam ettirerek çıraklık süresini ve eğitimini tamamlar.

Bu kanunun uygulandığı yer ve meslek dallarında 818 sayılı Borçlar Kanununun çıraklık sözleşmesine dair hükümleri ile on sekiz yaşını doldurduktan sonra sözleşmesi devam eden çıraklar hakkında 1475 sayılı İş Kanununun işçi sağlığı ve güvenliği başlıklı beşinci bölümünde yer alan hükümleri dışındaki hükümler uygulanmaz.

Çıraklığa Başlama ve Çıraklık Süresi

MADDE 14.- Çıraklığa bir deneme dönemi ile başlanır. Bu deneme mesleğin özelliğine göre bir aydan az , üç aydan fazla olamaz. Bu süre bakanlıkça tespit edilir. Deneme döneminden sonra taraflar 10 gün içinde ilgili Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğüne başvurmadığı takdirde çıraklık sözleşme kesinleşir ve bu dönem çıraklık süresinden sayılır. Deneme döneminde ücret ödenir. Aday çıraklıktan çıraklığa geçenler deneme dönemini yapmış sayılır.

Meslekler itibarı ile çıraklık eğitimine girişte aranan eğitim düzeyi ve çıraklık süresi ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri de alınarak Bakanlıkça en az 2, en çok 4 yıl olarak belirlenir. Bu süre kesintisiz olarak devam eder. Yıllık izin dışındaki 2 aydan fazla devamsızlıklar çıraklık süresine eklenir.

Lise ve daha üst düzeyde genel eğitimden sonra çıraklık eğitimine başlayanlar için eğitim süresi, mesleklerindeki çıraklık eğitimi süresinin yarısına kadar kısaltılabilir. Bu sürenin ne kadar kısaltılabileceği, ilgili meslek kuruluşunun teklifi ve mesleki eğitim kurulunun uygun görüşü alınarak bakanlıkça belirlenir

Ayrıca, mesleki ve teknik eğitim okul ve kurumlarında uygulanan örgün eğitim programlarının herhangi bir kademesinden ayrılanlar ile yaygın eğitim programlarını tamamlayarak belge veya sertifika alanlardan, kendi alanlarında çıraklık eğitimine başlayanlar için çıraklık eğitim süresi daha önce aldığı mesleki eğitim programının içeriği ile devam edeceği çıraklık eğitimi programının içeriği değerlendirilerek bakanlıkça belirlenir.

Ücret ve Sosyal Güvenlik

MADDE 25. Aday çırak , çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar ; aday çırak veya çırağın velisi veya vasisi veya kişi reşit ise kendisi; öğrenciler için Okul Müdürlüğü ile işyeri sahibi arasında bakanlıkça belirlenen esaslara göre düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. Ancak , işletmelerde meslek eğitimi gören öğrenci , aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin % 30'undan aşığı ücret ödenemez.

Aday çırak , çırak ve öğrencinin eğitimi sırasında işyerinin kusuru halinde meydana gelecek iş kazaları ve meslek hastalıklarından işveren sorumludur.

Aday çırak , çırak ve öğrencilere ödenecek ücretler her türlü vergiden müstesnadır.

Aday çırak , çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere sözleşmenin akdedilmesi ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortaları hükümleri uygulanır. Sigorta primleri 1475 sayılı İş Kanununun 33 üncü maddesi gereğince bunların yaşına uygun asgari ücretin % 50'si üzerinden bakanlık bütçesine konulan ödenekle karşılanır.

Aday çırak , çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrenciler hakkında 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun 23 ,24 , 35 ve 42 nci maddeleri hükümleri uygulanmaz. Ayrıca bunlara aynı kanuna göre iş göremezlik ödenekleri bağlanacak sürekli iş göremezlik gelirine esas olacak günlük kazançların tespitinde sigorta primine esas tutulan ücret dikkate alınır.*Ustalık Eğitimi*

MADDE 27. Kalfalık yeterliğini kazanmış olanların mesleki yönden gelişmelerini ve bağımsız işyeri açabilmelerini temin için gerekli yeterlikleri kazandırmak gayesiyle bakanlıkça ustalık eğitimi kursları düzenlenir.

Bu kursların kapsam ve süreleri Mesleki Eğitim Kurulunun görüşü alınarak bakanlıkça tespit edilir.

Kurslar çalışma saatinin dışında açılır.

Kalfalık ve Ustalık Belgesi Verilmesi

GEÇİCİ MADDE 1. Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte ;

a) Bakanlıkça tespit edilen meslek dallarında çalışmakta olup , bakanlıkça ilan edilecek tarihten itibaren üç ay içerisinde müracaat edenlerden ;

1. 18 yaşını doldurmuş olanlar doğrudan,

2. 16 yaşını doldurmuş olanlar kapsam ve süreleri Bakanlıkça belirlenecek eğitime tabi tutulduktan sonra, kalfalık sınavlarına alınırlar. Sınavlarda başarılı olanlara kalfalık belgesi verilir.

3. Kalfalık belgesi almış olup 22 yaşını doldurmuş olanlara ustalık sınavlarını başarmaları şartı ile ustalık belgesi verilir.

b)1. Bir işyeri sahibi olan ve bu işyerinde fiilen usta olarak çalışan ve Bakanlıkça ilan edilecek tarihten itibaren üç ay içinde müracaat edenlere ;

2. Lise dengi mesleki ve teknik öğretim kurumlarından 1985 – 1986 öğretim yılı sonuna kadar mezun olanlara, doğrudan ustalık belgesi verilir.

GEÇİCİ MADDE 2. Kanun kapsamına alınmamış il ve mesleklerin Bakanlıkça kanun kapsamına alınması halinde alınma tarihinden itibaren bu il ve mesleklerde kalfalık ve ustalık belgeleri bu kanunun geçici 1 inci madde hükümlerine göre verilir

Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği

Aday çırak ve çırakların eğitimi

Madde 26- Aday çırak ve çırakların teorik ve pratik eğitimleri, birbirini tamamlayacak şekilde plânlanır ve yürütülür. Çıraklık eğitiminin amacına uygun olarak her meslek dalının özel amaçları ve bu amaçları gerçekleştirecek derslerin çeşitleri, süreleri, konuları ve uygulamada göz önünde bulundurulacak esaslar, Bakanlıkça hazırlanan çerçeve öğretim programlarında belirtilir. Aday çırak ve çıraklar, mesleğin özelliğine göre haftada 8 saatten az olmamak üzere teorik eğitim görürler.

Teorik eğitim, pazar günleri dışında haftada bir gün ve çalışma saatleri içinde yapılır. Zorunlu durumlarda, iş yerinin olanak ve koşulları ile öğretmen ve usta öğretici durumu dikkate alınarak teorik eğitim yoğunlaştırılarak da uygulanabilir.

(Değişik dördüncü fıkra:RG-20/09/2008-27003) Aday çırak ve çıraklar, mesleğin özelliği dikkate alınarak hazırlanan eğitim programlarına göre yılda 11 ay süre ile pratik eğitim yaparlar. 4857 sayılı İş Kanununun 73 üncü maddesi göz önünde bulundurularak iş yerindeki çalışma saatlerine uygun olarak usta öğretici/eğitici personel gözetiminde çalıştırılırlar.

Çıraklık eğitimi, uygulama kapsamındaki meslek dallarında 19 yaşından gün almış olanlardan daha önce çıraklık eğitiminden geçmemiş olanların yaşlarına ve eğitim seviyelerine uygun olarak düzenlenecek meslekî eğitim ile lise ve daha üst düzeyde genel eğitimden sonra çıraklık eğitimine başlayanlar için düzenlenecek eğitim süresinin ne kadar kısaltılacağı, muaf tutulacağı dersler ve benzeri hususlarla ilgili esas ve usuller, Başkanlığın görüşü alınarak ilgili birimce belirlenir.

Ayrıca, meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında uygulanan örgün eğitim programlarının her hangi bir kademesinden ayrılanlar ile yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarını tamamlayarak belge veya sertifika alanlardan, kendi alanlarında çıraklık eğitimine başlayanlar için çıraklık eğitim süresi, daha önce aldığı meslekî eğitim programının içeriği ile devam edeceği çıraklık eğitimi programının içeriği değerlendirilerek Bakanlıkça belirlenir.

Kalfaların ustalık eğitimi

Madde 27-İsteyen kalfalar için ustalık eğitimleri düzenlenir. Kalfaların katılacağı ustalık eğitiminin kapsam ve süresi, Bakanlıkça hazırlanacak programlarda belirlenir. Bu eğitim; çalışma saatleri dışında valilikçe uygun görülecek yerlerde yapılır. Söz konusu eğitim kurum müdürlüğüne hazırlanacak ve valilikçe onaylanacak çalışma takvimine göre düzenlenir.

Ustalık eğitimine kayıt edilen kalfalar, kalfa değerlendirme ve kütük defterine kaydedilir ve bunlar için kalfa kayıt dosyası düzenlenir. İlişği kesilen veya başka bir kuruma nakli yapılan kalfanın durumu, kalfalık belgesinin arkasına ve kalfa değerlendirme ve kütük defterindeki açıklama bölümüne yazılır.

Ustalık eğitiminde teorik eğitimin yanı sıra pratik eğitime devam esastır. Eğitim süresince kayıtlı kalfaların meslekleri ile ilgili bir iş yerinde çalışıp çalışmadıkları ilgili müdürlükçe izlenir. Kalfaların iş yeri değişikliklerinde iki aydan fazla pratik eğitim eksiklikleri, pratik eğitim süresine eklenir. İşinden ayrıldığı belirlenen kalfaların kayıtları, iki ay içinde yeni bir iş yerinde çalışmaya başlamamaları durumunda silinir.

Müdürlükçe bir meslek dalında ustalık eğitimine kaydedilen kalfa sayısının sınıf oluşturacak kadar olmaması ya da ustalık eğitiminin çeşitli olanaksızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan kalfaların kayıtları, eğitim ve ulaşım olanağı bulunan en yakın kuruma nakledilir. Bu konuda, il istihdam ve meslekî eğitim kurulunca gerekli plânlama yapılır.

Bu kalfaların durumu ve meslek dalları itibarıyla sayısı, ilgili müdürlükçe öğretim yılı başlamadan önce il istihdam ve meslekî eğitim kurulunun sekreteryaya görevini yürüten müdürlüğe bildirilir. İl istihdam ve meslekî eğitim kurulu kararıyla başka bir kuruma nakledilemeyecekleri yönünde karar alınması durumunda kalfaların eğitimi, aynı meslek alanı içindeki meslek dallarına ait meslek bilgisi dersleri birleştirilmiş sınıflarda yapılabilir. Birleştirilmiş sınıflarda da eğitime alınamayan kalfalar, beşinci yılın sonunda mesleklerinde beş yıl çalıştıklarını belgelendirmeleri durumunda ustalık sınavlarına katılabilirler.

Ustalık eğitimine kayıt yaptırılanların ustalık sınavlarına girebilmeleri için kalfalık belgesinin düzenlendiği tarihten sonra, mesleklerinin özelliğine göre Bakanlıkça belirlenecek süre kadar çalışmış olduklarını belgelendirmeleri ve eğitimi başarı ile tamamlamaları gerekir.

(Değişik yedinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) Ustalık eğitimine devam ederken askerlik görevi veya mahkûmiyet nedeniyle bu eğitimden ayrılanların askerlik görevi ya da mahkûmiyet süresince aynı meslekte yapmış oldukları çalışmalar, çalışmanın içeriği ve süresini belirten ve ilgili birim amirinin imzasını taşıyan resmî bir belgeyle belgelendirilmesi kaydıyla pratik eğitim süresine dâhil edilir.

Ustalık eğitimine 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.

Kalfalar;

a) Zorunlu askerlik hizmeti,

b) İkâmetini başka il/ilçeye taşıması,

c) Sağlığının mesleğini sürdürmesini olanaksız kılacak şekilde bozulduğunu sağlık raporu ile belgelendirmesi,

d) İş yeri sahibi gerçek kişi ise ölümü, tüzel kişi ise dağılması veya iş yerinin iki aydan fazla süre ile kapalı bulunması

ve benzeri nedenlerle iş yerinden ayrılabilirler.

Meslekî ve teknik orta öğretim programları mezunlarının ustalık eğitimi

Madde 28- Meslekî ve teknik orta öğretim kurumları veya meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarından mezun olanlardan isteyenlere; bir iş yerini bağımsız olarak yönetmek için gerekli bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak ve ustalık sınavlarına hazırlamak amacıyla ustalık eğitimi düzenlenir. Bunlar, kalfalar için açılmış olan ustalık eğitimine devam edebilirler.

Ustalık eğitiminde uygulanan programların kapsam ve süreleri, Meslekî Eğitim Kurulu'nun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.

Kayıt-kabul

Madde 38- (Değişik:RG-20/09/2008-27003) Kurumlara kayıt-kabulde; diploma/ tasdikname ve Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası * ile fotoğraf, çıraklık eğitiminde ayrıca sözleşme ve 19 yaşını dolduran çıraklardan askerlikle ilişkisi bulunmadığına dair belgeler istenir. e-Kayıt sistemiyle kayıt yapan okullarda, gerekli belgeler kesin kayıt sırasında okul yönetimine teslim edilir.

Öğrenci velisinin kayıt sırasında beyan ettiği adres ve iletişim bilgileri esas alınır, ayrıca ikamet belgesi istenmez. **(Değişik cümle:RG-20/03/2009-27175)** Gerektiğinde adres tespitinde ulusal adres veri tabanından yararlanılır. Veli bu bilgilerde değişiklik olması hâlinde okul yönetimini bilgilendirmek zorundadır.

Örgün meslekî ve teknik ortaöğretim programlarına kayıt yaptıracak öğrencilerin;

a) Öğretim yılının başlayacağı günde 19 yaşını bitirmemiş olmaları,

b) Tasdikname ile kayıt olacakların okuma haklarının bulunması, gerekir.

Çıraklık eğitimi programlarına kayıt-kabul;

a) Çıraklık eğitiminde, iş yerindeki ustaya ait usta öğretici belgesinin örneği, kayıt-kabul belgelerine eklenir. Ancak, yeni kapsama alınan meslek dallarında, mesleğin kapsama alınma tarihinden itibaren altı ay süresince usta öğreticilik belgesi istenmez.

b) Çıraklık dönemi içinde sözleşmesi feshedilen ve belli bir süre ara verdikten sonra tekrar kaydolmak isteyen çıraklar, aynı meslekte farklı iş yerine kayıt-kabul koşullarını taşımaları durumunda ayrıldıkları dönemden itibaren sözleşme yapılarak eğitime devam edebilirler.

c) Çırağın, aynı iş yerinde çalışırken kurumdaki eğitiminde iki dönem üst üste devamsızlıktan kalması hâlinde kurum müdürlüğüne sözleşmesi iptal edilir. Aynı iş yerinde çalışan çırak ile yeniden sözleşme imzalanmaz. Çırağın, başka bir iş yeri ile sözleşme yapması hâlinde eğitim hakkı devam eder.

ç) Bir yerleşim biriminde, birden fazla kurumda çıraklık eğitimi programı uygulanması durumunda, meslek alan/dallarında kayıt-kabul ve eğitim işleri ile ilgili planlama ve koordinasyon il istihdam ve meslekî eğitim kurulunun görüşü alınarak yürütülür.

d) Çıraklık eğitimine alınacaklar, kayıt-kabul işlemleri için çıraklık programı uygulayan en yakın kurum müdürlüğüne başvururlar.

e) Çıraklık eğitimine iki aylık bir deneme dönemi ile başlanır. Aday çırak olarak devam etmiş

olanlar, bu dönemi tamamlamış sayılırlar. Çırak olarak eğitime alınacakların meslekleri ile ilgili bir işte çalışıyor olmaları, 14 yaşını doldurmuş olmaları gerekir.

f) 19 yaşından gün almış olanlardan daha önce çıraklık eğitiminden geçmemiş olanlar, yaşlarına ve eğitim seviyelerine uygun olarak düzenlenecek meslekî eğitim programlarına göre çıraklık eğitimine alınabilirler. 19 yaşından gün almış olanlardan daha önce çıraklık eğitiminden geçmemiş olanlar, işveren ve kendileri tarafından imzalanan meslekî eğitim merkezi müdürünce onaylanan çıraklık sözleşmesine göre pratik eğitimlerini iş yerinde yaparlar.

Yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarına kayıt ve kabul;

a) Yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarına kayıt için zorunlu öğrenim çağı dışına çıkılmış olması gerekir. Okuma yazma bilmeyenler kurslara kabul edilmez. Diplomaya götüren programlara kayıt olacaklarda, ilköğretim okulunu bitirmiş olma zorunluluğu aranır.

b) Öğrenim belgelerinin asılları yerine kurum müdürlüğünce onaylı örnekleri alınır.

c) Örgün eğitime devam eden öğrenciler boş zamanlarında yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarına katılabilirler.

ç) Yaşam boyu öğrenim çerçevesinde her yaş ve eğitim seviyesinde, isteyen bireylerin kayıtları durumlarına uygun yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarına yapılır.

d) Açık kontenjan bulunması hâlinde, kurs başlangıcından itibaren toplam kurs süresinin 1/5'i tamamlanmadan kursiyer kaydı yapılabilir.

Merkezi yerleştirme puanıyla öğrenci alınmayan okul/kurumlarda, meslek alan/dalı belirtilmeden doğrudan ortak 9 uncu sınıfa, çok programlı liselerde; meslek lisesi 9 uncu sınıf programı uygulanmak üzere ortak 9 uncu sınıfa, varsa imam-hatip lisesi programları için doğrudan bu programın 9 uncu sınıfına kayıtları yapılır.

Meslekî ve teknik eğitim programlarından yararlanmak isteyenlerin, bünyelerinin ve sağlık durumlarının ilgili mesleğin öğrenimine elverişli olması gerekir. Bu durum, programın özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporuyla belgelendirilir

Kayıt zamanı

Madde 40- Kayıtlar, çalışma takviminde belirlenen süreler içinde yapılır. Bu süre içinde kayıtlarını yaptıramayanlardan özürlerini belgelendirenler için valilikçe gerekli önlemler alınır. Kayıt yeri ve süresi, yerel olanaklarla duyurulur.

Aday çırak ve çırakların kayıtları her yıl temmuz-ağustos-eylül ayları ile ocak ayın yapılır.

Yaygın meslekî ve teknik eğitimde kayıtlar yıl boyunca devam eder

Usta öğreticilik ve eğitici personel iş pedagojisi kursu

Madde 72- (Değişik birinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) İş yeri açma veya ustalık

belgesine sahip olup aday çırak, çırak, kalfa ve öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu meslekî eğitim tekniklerini bilen ve uygulayan kişileri yetiştirmek üzere kurumlarda iş pedagojisi kursu açılır. Usta öğretici belgesine sahip personeli bulunmayan işletmelerde aday çırak, çırak, kalfa ve öğrencilerin iş yerindeki eğitiminden sorumlu olanlar da bu kurslara katılabilir.

Kursların özel amaçları ve bu amaçları gerçekleştirecek derslerin çeşitleri, süreleri ve konuları Bakanlıkça hazırlanacak öğretim programlarında belirtilir.

Çıraklık eğitimi programlarında devam-devamsızlık

Madde 74- Çıraklık eğitiminde;

a) Aday çırak ve çırak öğrenciler, teorik ve pratik eğitim çalışmalarına düzenli olarak devam etmek zorundadırlar. Teorik eğitimle ilgili devamsızlıkların hesaplanmasında ders saati sayısı esas alınır. Bunların bir dönemdeki teorik eğitimde yapabilecekleri en fazla devamsızlık, hangi nedenle olursa olsun, her ders için bir haftada gördükleri toplam teorik eğitim süresinin dört katını geçemez. Toplam çıraklık eğitimi süresinde yıllık izin dışındaki iki aydan fazla yapılan devamsızlıklar çıraklık eğitimi süresine eklenir.

Aday çırak ve çırakların pratik eğitimlerindeki devamsızlıkları işveren ve işletme yetkilisince tespit edilerek bunlar için aylık devamsızlık formu doldurulur. Formlar, en geç ait olduğu ayı izleyen ayın onuncu gününe kadar ilgili kurum müdürlüğüne iletilir.

Aday çırak ve çırakların izinsiz olarak yaptıkları sürekli üç günlük devamsızlıkları en geç yedi gün içinde işletme ilgililerince kurum müdürlüğüne bildirilir.

Aday çırak ve çırak öğrencilerin pratik eğitimleri sırasında, bir yıl içinde sağlık raporuna dayalı

hastalık ve yıllık izin dışında olmak ve işletmece uygun görülmek kaydıyla 15 iş gününü geçmeyen devamsızlıklarına izin verilebilir. Doğal afet, anne, baba ve kardeş ölümü nedeniyle eğitime devam edemeyenler bu sürelerde özürlü izinli sayılırlar.

Pratik eğitimdeki devamsızlığın hesaplanmasında, eylül ayının son pazartesi günü başlangıç olarak alınır.

Sözleşmenin feshi nedeniyle teorik eğitim yılını tamamlayamayan çıraklar, yeniden sözleşme imzalamaları durumunda tamamlayamadıkları teorik eğitime devam ederler. Ancak işverence sözleşmeleri usulsüz olarak feshedilen aday çırak ve çıraklar, bu tarihten itibaren iki ay süre ile teorik eğitime devam ettirilir ve hastalık sigorta primlerinin ödenmesine devam edilir. İki ay içinde yeni bir iş yerinde çalışmaya başlamayan çırak öğrencilerin kayıtları silinir.

Çıraklık eğitiminde nakil ve geçişler

Madde 77- Nakiller;

a) Çırağın sözleşme ile çalıştığı işletmenin kapanması veya faaliyetini iki aydan fazla durdurması,

b) İşverenin çıraklık sözleşmesini usulüne aykırı veya çırak, veli/vasinin haklı nedenlerle sözleşmeyi feshetmesi,

c) Çırağın ikâmetini veya iş yerini başka bir yerleşim birimine nakletmesi,

d) Eğitim gördüğü kurumun kapanması, başka bir kurumla birleştirilmesi ya da meslek alan/dalında sınıf oluşturulamaması nedenleriyle yapılır.

Nakil ve geçişte çıraklar, iki ay içinde yeni bir işletme ile sözleşme yapmak zorundadır. Bu süre içinde teorik eğitime devam ederler.

Başka bir yerde bulunan işletme ile sözleşme yapan aday çırak ve çıraklar, o yerleşim yerindeki kuruma nakledilir. Bu gibilere, çıraklık sözleşmesi ile çırak nakil ve durum belgesi düzenlenerek kayıt işleminin yapıldığı kurum müdürlüğüne gönderilir.

Çırağın yıllara göre sınav notları ile hâlen devam ettiği eğitim yılına ait devam-devamsızlık durumu, sigorta priminin en son ödendiği ay, nakil ve durum belgesinde belirtilir. Bu belgeyi alan ve nakil olacağı yerde en geç iki ay içinde mesleği ile ilgili bir işletme ile sözleşme yapamayan çırakların eski sözleşmesi feshedilir ve öğrencilik hakları sona erer.

(Ek fıkra:RG-20/09/2008-27003) Çırağın, aynı iş yerinde çalışırken kurumdaki eğitiminde iki dönem üst üste devamsızlıktan kalması hâlinde kurum müdürlüğüne sözleşmesi iptal edilir. Aynı iş yerinde çalışan çırak ile yeniden sözleşme imzalanmaz. Çırağın, başka bir iş yeri ile sözleşme yapması hâlinde eğitim hakkı devam eder.

Çıraklık eğitiminde başarının değerlendirilmesi

Madde 84- Çıraklık eğitiminde:

a) Not verme düzeninde, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği"* nin ilgili hükümleri uygulanır.

b) Teorik derslerde başarının değerlendirilmesi, dersin özelliğine göre yazılı, sözlü veya uygulamalı sınavlarla yapılır.

Sınav soruları, işlenen konular esas alınarak hazırlanır.

Sözlü sınavlar için ayrı bir ders saati ayrılmaz, aday çırak ve çırağa, sınıf içindeki durumlarına göre sözlü notu verilir.

Yazılı ve uygulamalı sınavlar en az bir hafta önceden duyurulur.

Yazılı sınavlar kısa cevaplı ve çok sorulu ölçme araçlarıyla yapılır. Yazılı sınavlarda, olanaklar ölçüsünde zümre öğretmenlerince hazırlanacak ortak sorular ve cevap anahtarı kullanılır.

Özürsüz olarak sınava katılmayanlar, o sınavdan başarısız sayılırlar.

Kurum müdürlüğüne kabul edilen özürleri nedeniyle sınavlara katılmayanlar, öğretmenin belirleyeceği bir zamanda sınava alınırlar.

Sınavlarda kopya yapan veya yapılmasına yardım edenler ile sınavın aksamasına neden olacak tutum ve davranışta bulunanlar o sınavdan başarısız sayılırlar. Durumları kurum müdürlüğüne bildirilir.

Her teorik dersin dönem notu, o dönemde alınan notların aritmetik ortalaması, yıl sonu notu ise iki dönem notunun aritmetik ortalamasıdır.

Çırak öğrenciler, yıl sonu başarı notu ne olursa olsun yıl tekrarı yapmazlar.

(Ek cümle:RG-20/09/2008-27003) Eğitime katılan çırak öğrenciler, genel bilgi ve meslek derslerinden "geçer" not almaları hâlinde, meslekî uygulama sınavı hariç, kalfalık sınavlarında bu

derslerden muaf tutulurlar.

c) Aday çırak ve çırakların pratik eğitimleri, iş yerindeki çalışmaları, işe yatkınlıkları, devamları, tutum ve davranışları dikkate alınarak usta öğreticiler tarafından başarısız, geçer, orta, iyi ve pekiyi şeklinde değerlendirilir. Değerlendirme sonuçları, haziran ayı içinde kurum müdürlüğüne gönderilir.

Ustalık eğitiminde başarının değerlendirilmesi

Madde 85- Ustalık eğitimine devam edenler, devam ettikleri eğitim sonunda ders öğretmeni tarafından yapılacak yazılı veya yazılı-uygulamalı sınava alınır.

(Değişik ikinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) Eğitime katılan kalfalar, ortak ve ileri meslek derslerinden "geçer" not almaları hâlinde, meslekî uygulama sınavı hariç, ustalık sınavlarında bu derslerden muaf tutulurlar.

Eğitim süresi sonunda yapılan sınavlarda bazı derslerden başarısız olanlar, istedikleri takdirde bir sonraki dönemde açılacak ustalık eğitiminde başarısız oldukları derslerin eğitimine devam edebilecekleri gibi başarısız oldukları derslerin sınavlarına da katılabilirler.

Kalfalık, ustalık ve iş pedagojisi kursu sınavları

Madde 86- Kalfa veya usta olmak isteyenler için kalfalık veya ustalık sınavı açılır. Bu sınavlar, haziran ve eylül ayları ile şubat ayının son iki haftasında yapılır. Gereksinim duyulması durumunda mart ayı içinde de kalfalık ve ustalık sınavları yapılabilir.

Kalfalık ve ustalık sınavlarının gün ve yerleri ile sınavları yapacak komisyonların oluşturulması ve meslek alanlarının özelliğine göre bu sınavların yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve uygulamalı yapılması, il istihdam ve meslekî eğitim kurulunun görüşü alınarak valilikçe belirlenir.

Muaf tutulacak dersler

Madde 91- Telâfi eğitiminde öğretim programlarında yer alan derslerden;

a) Haftalık ders saati sayısı aynı olan derslerle haftalık ders saati sayısı farkı bir olan derslerden başarılı olan öğrenciler bu derslerden muaf tutulurlar.

b) Haftalık ders saati sayısı farkı iki ve daha fazla olan derslerle okunmamış dersler için telâfi eğitimi uygulanır.

c) Kalfa ve ustaların muaf tutulacakları alan/dal dersleri, ilgili birimlerin önerileri ile Başkanlıkça belirlenir. Bu belirlemede denklik ilkesi esas alınır.

Duyuru, başvuru, kontenjan

Madde 92- Telâfi eğitiminin yapılacağı kurumlar ile açılacak telâfi eğitimi programlarının türleri ve bu programa alınacakların sayısı, telâfi eğitimine başvuru ve uygulama süresi millî eğitim müdürlüklerince duyurulur.

Adaylar, tercih sırasına göre devam etmek istedikleri program alanını gösteren bir dilekçe ile telâfi eğitiminin yapılacağı kurum müdürlüğüne başvuruda bulunurlar.

Sınav komisyonu

Madde 113- Kurumlarda sınav işlerini yürütmek amacıyla;

a) Örgün meslekî ve teknik eğitimde;

1) **(Değişik:RG-20/09/2008-27003)** "Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri doğrultusunda sınav komisyonları,

2) İşletmelerde yapılan meslekî eğitimi, ders yılı sonunda değerlendirmek üzere kurumun alan öğretmenleri, işletmenin usta öğretici veya eğitici personeli ve il/ilçenin o meslek alanındaki işveren kuruluşu temsilcilerinden yıl sonu beceri sınavı komisyonu,

3) **(Değişik:RG-20/09/2008-27003)** Bakanlıkça belirlenen meslek alanlarına alınacak öğrencileri seçmek üzere müdürün başkanlığında; ilgili müdür yardımcısı, öğretim yılı sonunda yapılan öğretmenler kurulunda programın özelliğine göre seçilen ilgili alan, beden eğitimi ve yabancı dil dersleri öğretmenleri ile görevlendirilecek doktor ve sektör temsilcisinden mülakat/mülakat ve beden yeterliliği/özel yetenek sınavı komisyonu,

b) Çıraklık eğitiminde müdürün başkanlığında;

1) **(Değişik:RG-20/09/2008-27003)** İki meslek dersleri öğretmeni ile ustalık yeterliliğine sahip meslek odalarından ikişer, sanayi ve ticaret odasından bir, bu odaların ayrı ayrı kurulmuş olması hâlinde her iki odadan birer temsilciden, kalfalık ve ustalık sınav komisyonları,

2) Genel bilgi derslerinde dersi okutan/okutabilecek en az iki öğretmenden oluşacak sınav komisyon ya da komisyonları,

c) Yaygın meslekî ve teknik eğitimde;

1) Bazı alanlara alınacak kursiyerlerin yeteneklerini belirlemek üzere müdürün başkanlığında ilgili bölüm/atölye şefi, alan öğretmeni ve gerektiğinde atölye teknisyeni veya usta öğreticiden sınav komisyonları,

2) Olgunlaşma amaçlı yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarında müdürün başkanlığında ilgili bölüm veya atölye şefi, iki alan öğretmeni ve ustalık yeterliğine sahip meslek odalarının ikişer temsilcisinden bitirme projesi değerlendirme komisyonu,

3) Kendi programında kurulması öngörülen ve müdürün başkanlığında bir müdür yardımcısı, alan öğretmeni ve/veya usta öğreticiler ile uygun görülecek diğer uzmanlardan sınav komisyonları oluşturulur.

(Değişik ikinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) Çıraklık eğitiminde, aynı meslek alan/dalı sınavı için birden fazla sınav komisyonu oluşturulabileceği gibi değişik meslek alan/dallarının genel bilgi dersleri, ortak okutulan meslek dersleri ve aynı alan/dalda okutulan birden fazla meslek dersinin sınavları tek oturumda aynı sınav komisyonu tarafından yapılabilir. Aynı oturumda yapılan farklı derslerin sınavları ayrı ayrı değerlendirilir. Meslek kuruluşlarınca sınav komisyonunda görevlendirilenler, birbirini izleyen altı sınav döneminde görev yaparlar. İlgili kuruluşlar, gerekli gördüklerinde temsilcilerini değiştirebilirler.

(Değişik üçüncü fıkra:RG-20/09/2008-27003) Birden fazla kurumun bulunduğu illerde bir meslek dalında kalfalık ve ustalık sınavı valilikçe uygun bulunacak bir merkezde yapılabilir. Bu durumdakilerin belgeleri, kayıtlarının bulunduğu kurum tarafından düzenlenir.

Diğer öğrenim belgeleri

Madde 128- Kurumlarda;

a) Meslekî ve teknik orta öğretim programlarına denk bir yaygın meslekî ve teknik eğitim programının tüm modüllerini başarı ile bitirenlere meslekî eğitimi tamamlama belgesi,

b) Ustalık belgesine sahip Bakanlıkça düzenlenen iş pedagojisi kurslarını başarı ile tamamlayanlara usta öğreticilik belgesi,

c) Ustalık eğitimi sonucu veya Kanun gereği ustalık sınavına katılıp başarılarla ustalık hakkını doğrudan kazananlara ustalık belgesi,

d) Çıraklık eğitimi sonucu veya Kanun gereği kalfalık sınavına katılıp başarılarla kalfalık hakkını doğrudan kazananlara kalfalık belgesi,

e) Bakanlıkça seviyesi belirtilen programları başarı ile bitirenlere sertifika,

f) Her tür ve seviyedeki yaygın meslekî ve teknik eğitim programlarını başarı ile tamamlayanlara bitirme belgesi düzenlenir.

Kalfalık ve ustalık unvanlarının kullanılmadığı meslek dallarında, bu unvanların hak ve yetkilerini taşıyan belge verilir. İlgili meslek kuruluşlarının görüşü alınarak meslek standartlarına uygun belgelerde kullanılacak unvan, Bakanlıkça belirlenir.

Yaygın meslekî ve teknik eğitim programları sonunda verilen belgelere, pratik ve teorik eğitim süresi saat olarak yazılır. Belgelere fotoğraf yapıştırılmaz. Belgelerini kaybedenlere yenisi verilmez, ancak belge aldığına dair bir yazı verilir. Belgeler soğuk damga ile damgalanır.

Kalfalık, ustalık, usta öğreticilik belgelerinin düzenlenmesi

Madde 129– Kalfalık, ustalık, usta öğreticilik belgelerinin düzenlenmesine ilişkin esas ve usuller Bakanlıkça belirlenir ve yayımlanır.

Sınıf/grup oluşturma

Madde 162- (Değişik birinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğretmen sayısı, derslik, atölye, laboratuvar ve donatım durumu dikkate alınarak tüm sınıflarda bir şubedeki öğrenci/kursiyer sayısının 30'u aşmaması esastır. Merkezi yerleştirme puanıyla öğrenci alınan okul/kurumlar hariç, öğrenci sayısının çok fazla, derslik sayısının yetersiz olduğu durumlarda, eğitim ortamı uygun olmak kaydıyla bir şubedeki öğrenci sayısı 40 olabilir.

(Değişik ikinci fıkra:RG-20/09/2008-27003) Örgün eğitimde kayıt yaptıran ve sınıf tekrar eden öğrenci sayısı 12'den az olan programlarda sınıf oluşturulmaz. Bu öğrenciler, ilgi ve istekleri dikkate alınarak diğer programlara yönlendirilir.

Çıraklık ve yaygın meslekî ve teknik eğitimde bir programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Öğrenci/kursiyer sayısı 8 in altına düşmesi durumunda il/ilçe millî eğitim müdürünün teklifi, mülkî amirin onayı ile eğitime devam edilebilir.

Ancak, yaygın meslekî ve teknik eğitimde; engelliler, koruma altındaki çocuklar, sokakta çalışan çocuklar, hastahanedeki yatan kişiler, tutuklu ve hükümlülere yönelik kurslar ile unutulmaya yüz tutmuş sanatların yaşatılmasına yönelik açılacak kurslarda kursiyer sayısı dikkate alınmaz.

Kurumların döner sermaye işletmelerine bağlı olarak ücretle açacakları kurslarda grup oluşturma zorunluluğu aranmaz.

Müdürlükçe bir meslek dalında kaydedilen çırakların sınıf oluşturacak sayıda olmaması ya da eğitimin çeşitli olanaksızlıklar nedeniyle yapılamaması durumunda, eğitime alınamayan çırakların kayıtları, eğitim ve ulaşım olanağı bulunan en yakın kuruma nakledilir. Bu konuda, gerektiğinde il istihdam ve meslekî eğitim kurulunca gerekli plânlama yapılır.

Bu çırakların durumu ve meslek dallarına göre sayısı, ilgili müdürlükçe öğretim yılı başlamadan önce il istihdam ve meslekî eğitim kurulunun sekreteryaya görevini yürüten müdürlüğe bildirilir. İl istihdam ve meslekî eğitim kurulunca başka bir kuruma nakledilemeyeceklerine karar alınan çırakların meslek alanındaki ortak ve dal derslerinin eğitimi, birleştirilmiş sınıflarda yoğunlaştırılmış olarak yapılabilir. Birleştirilmiş sınıflarda da eğitime alınamayan çıraklar, pratik eğitim süresini tamamladıklarını belgelendirmeleri durumunda kalfalık sınavlarına alınır.

Prim

Madde 211- (Değişik:RG-20/09/2008-27003) Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenci/kursiyerlerin sigorta primleri, 4857 sayılı İş Kanunu gereğince belirlenen, yaşlarına uygun asgarî ücretin % 50'si üzerinden, sigortalı ve işveren hissesi ayrılmadan Bakanlık bütçesine konulan ödenekten karşılanır.

Çıraklık eğitimine devam ederken 19 yaşından gün almış ve sözleşmesi işveren tarafından feshedilen çırak öğrencilerin, sözleşme fesih tarihinden itibaren eğitime ara vermeksizin iki ay içinde yeni bir iş yeri ile sözleşme yapmaları durumunda eğitime devamları sağlanır ve sigorta primlerinin ödenmesine devam edilir.

İş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigortası primlerinin hesaplanması

Madde 212- Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler için ödenecek iş kazaları ve meslek hastalıkları ile hastalık sigorta primlerinin hesaplanmasında 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu hükümleri uygulanır.

Dal Sıra No	Güncellenen Alan ve Dal İsimleri	İlköğretim Mezunlarının (Ortaokul) Kalfalık Süresi (Yıl)	Ustalık Eğitim Süresi (Yıl)
ELSANATLARI TEKNOLOJİSİ			
1	Dekoratif El Sanatlar	4	4
2	Dekoratif Ev Tekstili	4	4
3	El Dokuma	4	4
4	El ve Makine Nakışı	4	4
5	Halı Desinatörlüğü	4	4
6	Sanayi Nakış		
ELEKTRİK- ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ			
7	Bobinaj(*)	4	4
8	Büro Makineleri Teknik Servisi(*)	4	4
9	Elektrik Tesisatları ve Pano Montörlüğü (*)	4	4
10	Elektrikli Ev Aletleri Teknik Servisi (*)	4	4
11	Endüstriyel Bakım Onarım (*)	4	4
12	Görüntü ve Ses Sistemleri (*)	4	4
13	Güvenlik Sistemleri (*)	4	4
14	Haberleşme Sistemleri (*)		
15	Yüksek Gerilim Sistemleri (*)		
GRAFİK VE FOTOĞRAF			
16	Fotoğraf	4	4
17	Grafik	4	4
GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZMETLERİ			
18	Cilt Bakımı ve Makyaj	4	4
19	Erkek Kuaförü	4	4
20	Kadın Kuaförü	4	4
İNŞAAT TEKNOLOJİSİ			
21	Ahşap Yapı Sistemleri	4	4
22	Betonarme Kalıp ve Donatı Sistemleri	4	4
23	Yapı Duvar ve Sıva Sistemleri	4	4
23	Beton-Çimento ve Zemin Teknolojisi	4	4
24	Cephe Sistemleri ve PVC Doğrama	4	4
25	Çatı Sistemleri	4	4
26	Çelik Yapı Teknik Ressamlığı	4	4
27	İç Mekân Teknik Ressamlığı	4	4
28	Mimari Restorasyon	4	4
29	Mimari Yapı Teknik Ressamlığı	4	4
30	Statik Yapı Teknik Ressamlığı	4	4
31	Yapı Dekorasyonu	4	4
32	Yapı Yalıtımı	4	4
33	Yapı Yüzey Kaplama	4	4
MAKİNE TEKNOLOJİSİ			
34	Bilgisayar Destekli Endüstriyel Modelleme	4	4
35	Bilgisayar Destekli Makine	4	4
36	Bilgisayarlı Makine İmalatı	4	4
37	Endüstriyel Kalıp	4	4

38	Mermer İşleme		4	4
39	Makine Bakım Onarım		4	4
40	Anahtarcılık Ve Çilingirlik		4	4
41	Saat Tamirciliği		4	4
M42ETAL TEKNOLOJİSİ				
43	Avizencilik		4	4
44	Çelik Konstrüksiyon		4	4
45	Endüstriyel Reklamcı (Tabelacı)		4	4
46	Isıl İşlem		4	4
47	Karosercilik		4	4
48	Kaynakçılık(*)		4	4
49	Metal Doğrama		4	4
50	Metal Levha İşlemeciliği		4	4
51	Metal Yüzey Boyama .		4	4
52	Sac İşleri			
MODA TASARIM TEKNOLOJİLERİ				
53	Deri Giyim		4	4
54	Erkek Terziliği		4	4
55	Hazır Giyim Model Makineciliği		4	4
56	İç Giyim Modelistliği		4	4
57	Kadın Terziliği		4	4
58	Kesim		4	4
59	Modelistik		4	4
MOTORLU ARAÇLAR TEKNOLOJİSİ				
60	Dizel Motorları Yakıt Pompası ve Enjektör Ayarlılığı		4	4
61	İş Makineleri (*)		4	4
62	Motorlu Araçlar LPG Sistemleri Bakım ve Onarımcılığı		4	4
63	Motosiklet Tamirciliği		4	4
64	Otomotiv Boya (*)		4	4
65	Otomotiv Elektrikçiliği		4	4
67	Otomotiv Elektromekanik (*)		4	4
68	Otomotiv Gövde(*)		4	4
69	Otomotiv Mekanikerliği		4	4
70	Otomotiv Motor Yenileştirmeciliği		4	4
71	Ön Düzen Ayarlılığı ve Lastikçilik		4	4
YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ				
72	Aşçılık		4	4
73	Fırıncılık		4	4
74	Kantin İşletmeciliği		4	4
75	Kasaplık		4	4
76	Pastacılık ve Tatlı Yapım			
77	Servis			

3.2. SUNULAN HİZMETLER

- Örgün eğitim dışında kalmış ve bir işyerinde çalışan çıraklara mesleki eğitim sunmak,
- Çırak öğrencilere sosyal güvence sunmak,
- Çırak, kalfa ve ustaların kişisel gelişimlerine katkıda bulunmak,
- Herhangi bir meslek sahibi olmayanların meslek kursları yardımı ile meslek edinmelerini sağlamak,
- Mesleki belgelendirme sürecine katkıda bulunmak,
- İşletmelerin mesleki eğitim taleplerini gerçekleştirmek,
- **ÇIRAK, KALFA VE USTALARIN EĞİTİMLERİ**
 - 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.

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 istihdam ve meslekî eğitim kurulu tarafından yapılacak plânlama doğrultusunda eğitim ve ulaşım açısından en yakın Meslekî Eğitim Merkezine nakledilir. Ustalık eğitimine 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.

Usta Öğreticilerin Eğitimi: İşyerinde, sanatını çıraklara öğretmekle görevli ustaların katıldığı eğitimdir.

Bu eğitimi görmeyen işyeri sahibi veya ustaların yanlarında veya işyerlerinde çırak çalışmalarını 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.

D. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Çırak öğrenci işlemleri4. Özel Eğitim Hizmetleri5. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri6. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler8. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri6. Arşiv Hizmetleri7. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

F. Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

Paydaşların Tespiti

Tablo 4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Yıldırım Kaymakamlığı		√
Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul İdarecileri	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Okul Aile Birliği		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Yıldırım İlçe Kaymakamlığı		√	5	5	5
Yıldırım İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	3	3	3
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Okul Aile Birliği		√	5	5	5
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	4	4	4
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
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					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

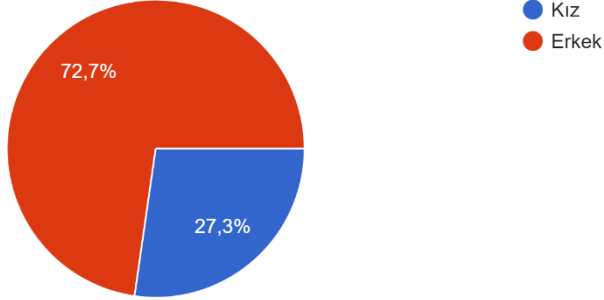
	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe A. MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Valilik	Düzenleme	İlçe Müdürlükleri	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezleri	OAB, Mez. Dny, Anneler	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√												
	2				√	√	√												
	3				√	√	√	√											
	4			√	√	√	√												
	5		√	√	√	√	√	√									√		
	6				√	√	√	√											
	7				√	√	√	√											
	8				√	√	√	√											
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√	√		√											
	2			√	√	√													
	3				√	√													
	4				√	√													
	5				√	√													
	6				√	√	√												
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√		√											
	3	√	√	√	√	√		√											
D-Fizikive Mali Destek	1			√	√	√	√	√		√									
	2			√	√	√	√	√											
	3			√	√	√	√	√											
	4			√	√	√	√	√											
	5			√	√	√	√	√		√	√	√					√		
	6			√	√	√	√	√											
	7			√	√	√	√	√											
	8			√	√	√	√	√		√	√								
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√		√											
	3	√	√	√	√	√		√											
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√	√												
	2	√	√	√	√	√							√						
	3			√	√	√	√	√	√										
	4			√	√	√	√	√											

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

A) OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUYETİ ANKETİ

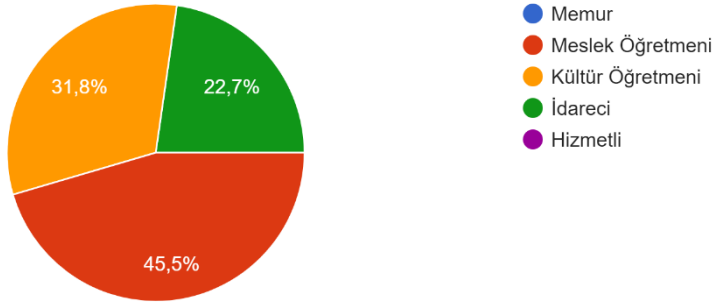
CİNSİYETİNİZ

22 yanıt



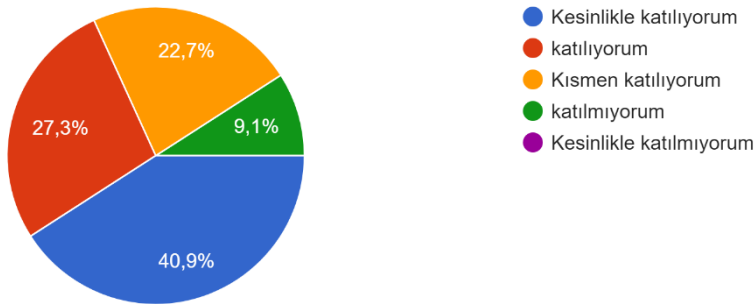
Okuldaki göreviniz

22 yanıt



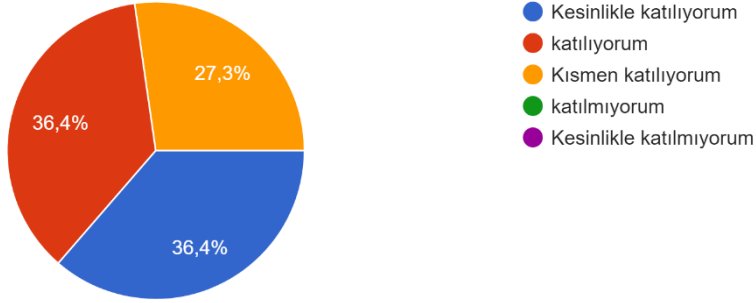
1- Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.

22 yanıt



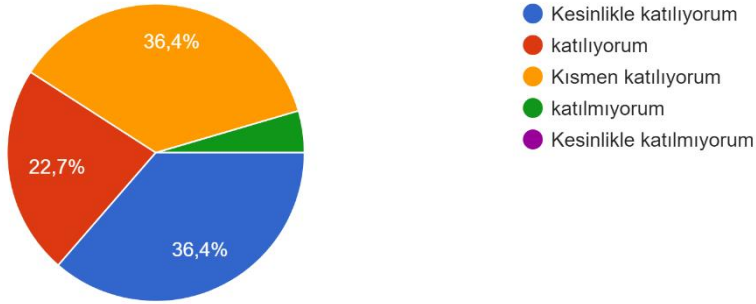
2- Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.

22 yanıt



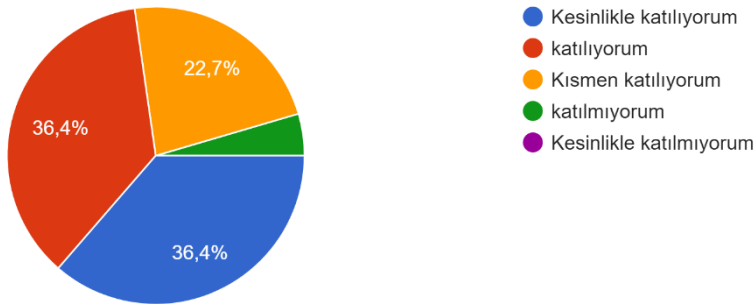
3- Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.

22 yanıt



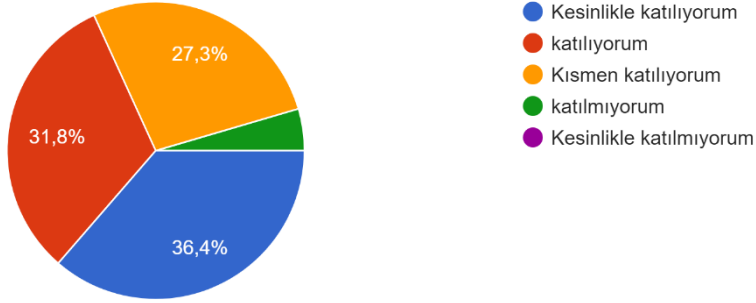
4- Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

22 yanıt



5- Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.

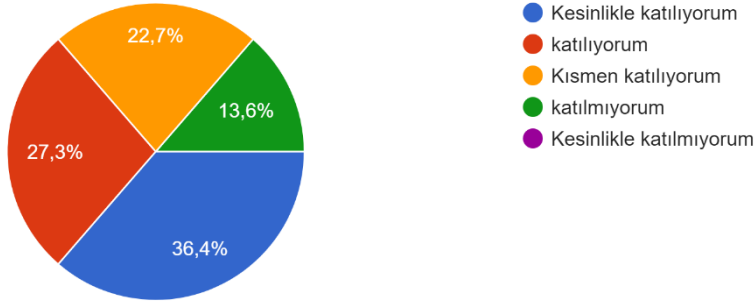
22 yanıt



b) İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılımı

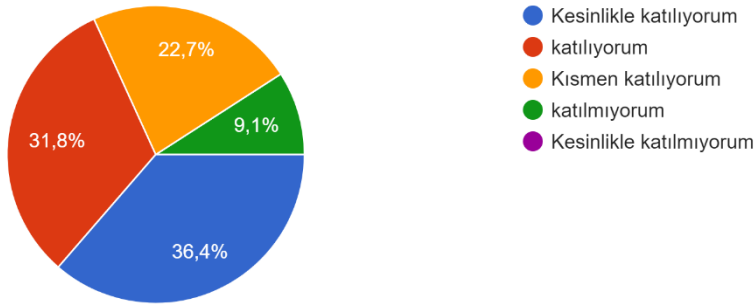
6- Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.

22 yanıt



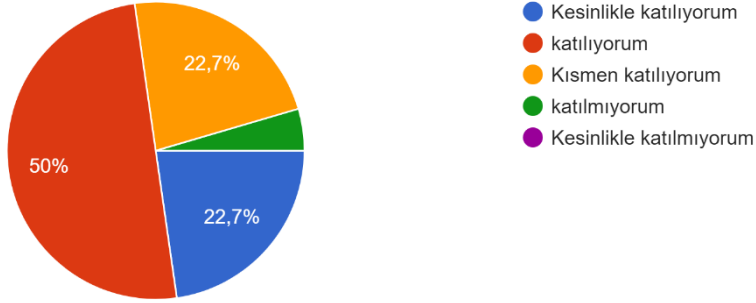
7- Yöneticilerimiz, katıldıkları hizmet -içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.

22 yanıt



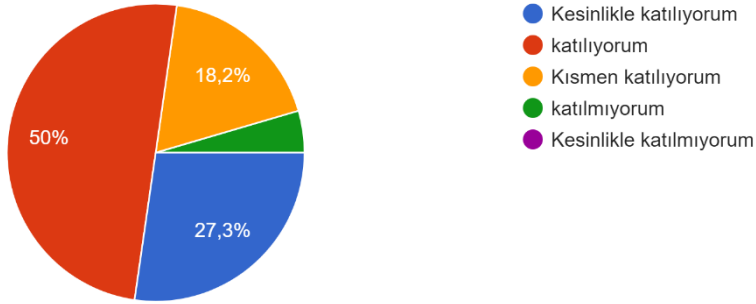
8- Yöneticilerimiz, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir.

22 yanıt



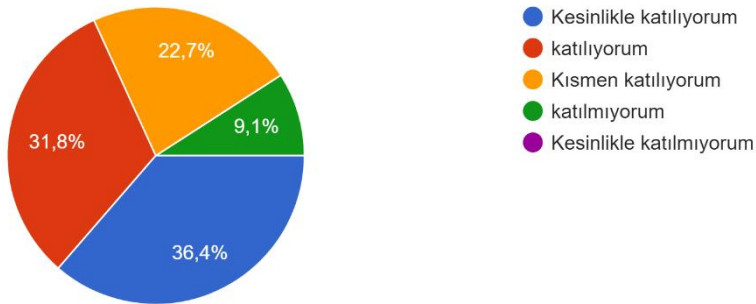
9- Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

22 yanıt



10- Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirmeler yapar.

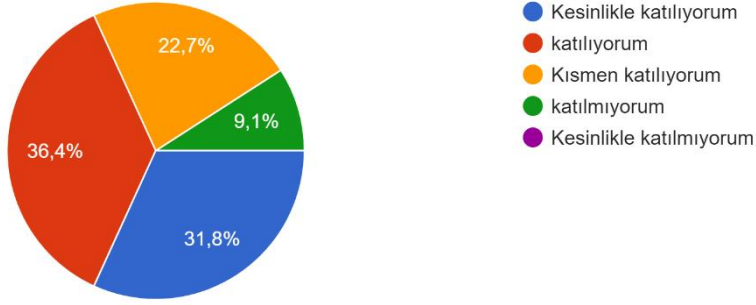
22 yanıt



c) Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı

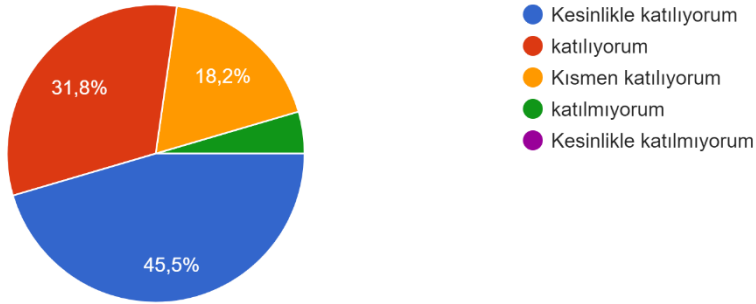
11- Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.

22 yanıt



12- Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli / ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.

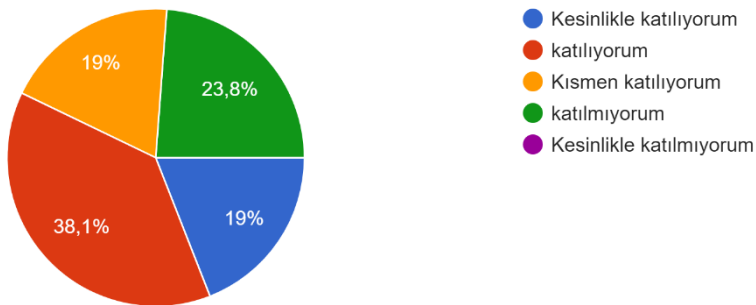
22 yanıt



d) Performans Değerlendirme

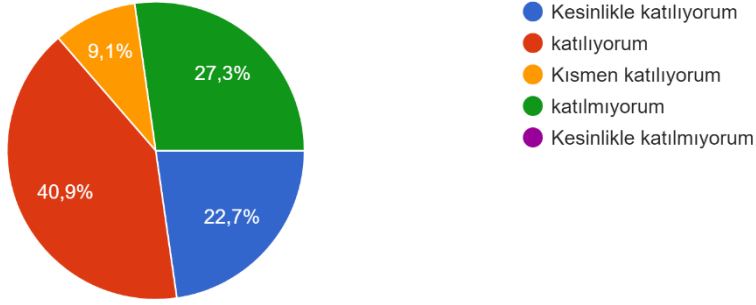
13- Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.

21 yanıt



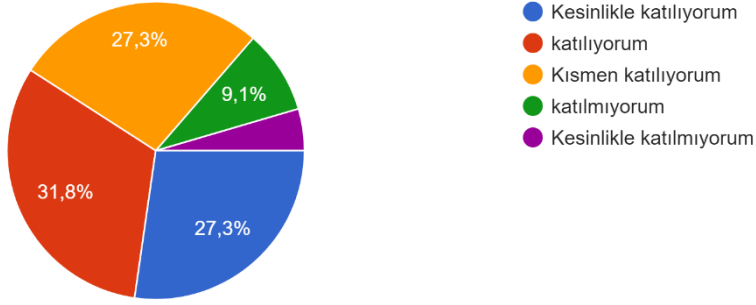
14- Yöneticinin çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.

22 yanıt



15- Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.

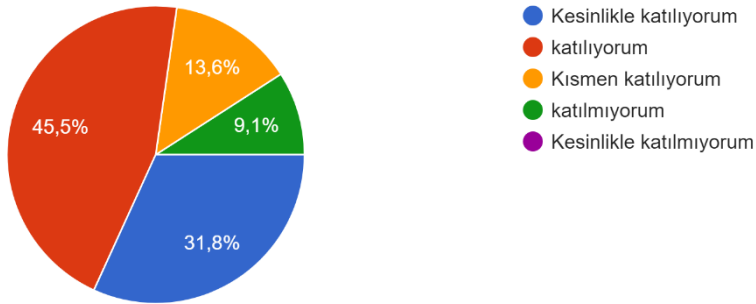
22 yanıt



e) İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi

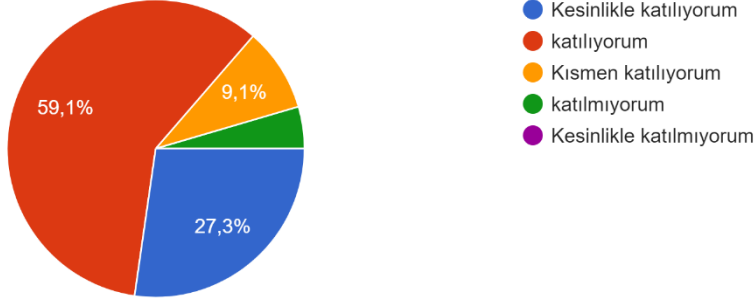
16- Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.

22 yanıt



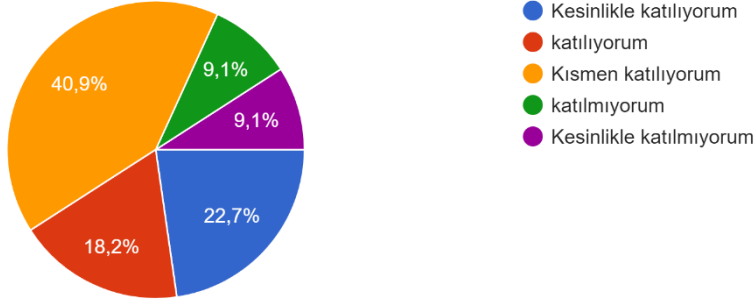
17- Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere, eğitsel kol vs.lere, çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.

22 yanıt



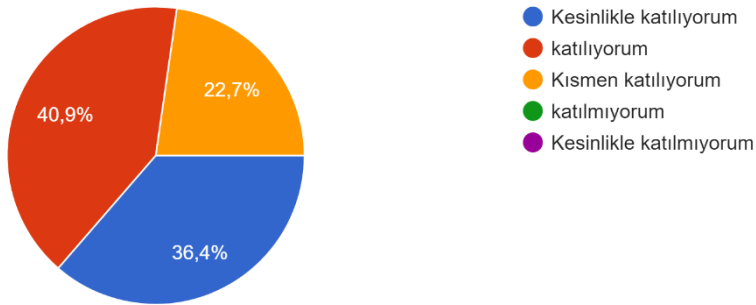
18- Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.

22 yanıt



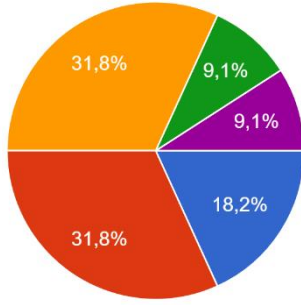
19- Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.

22 yanıt



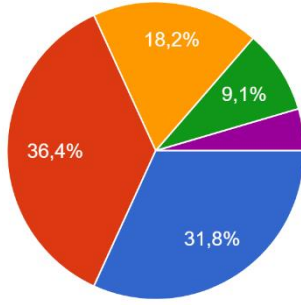
20- Okulumuz huzurludur.

22 yanıt



21- Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.

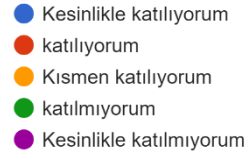
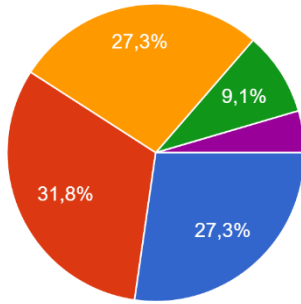
22 yanıt



f) Kararlara Katılım

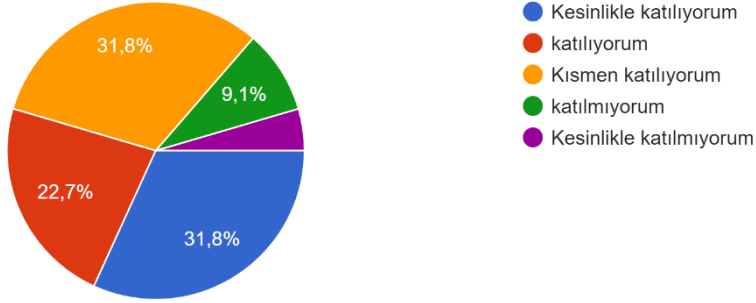
22- Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.

22 yanıt



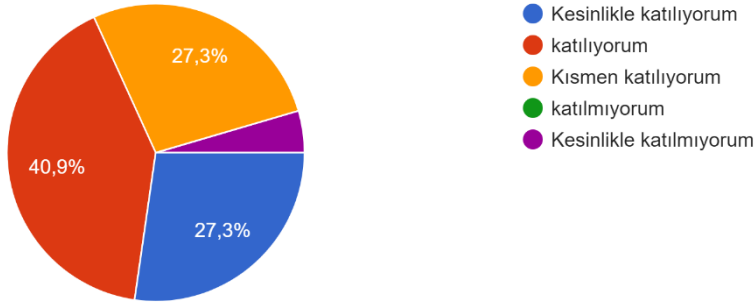
23- Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.

22 yanıt



24- Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum.

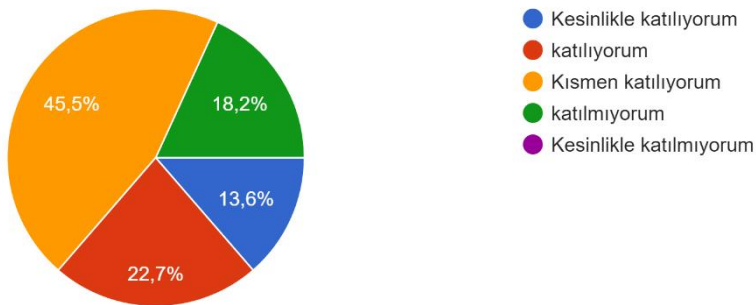
22 yanıt



g) Çalışma Ortamı

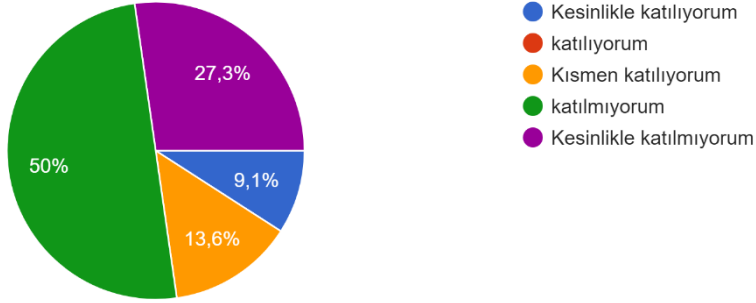
25- Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.

22 yanıt



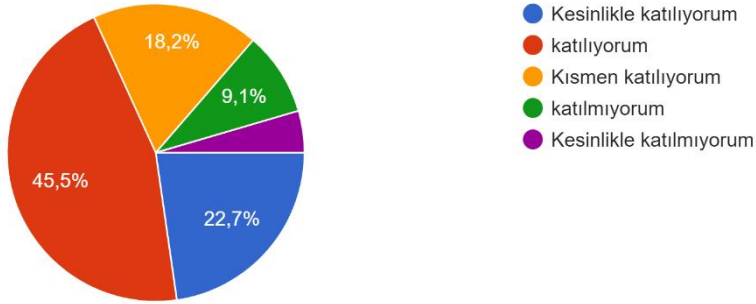
26- Çalışanların okulda yemek, servis vb ihtiyaçları karşılanır.

22 yanıt



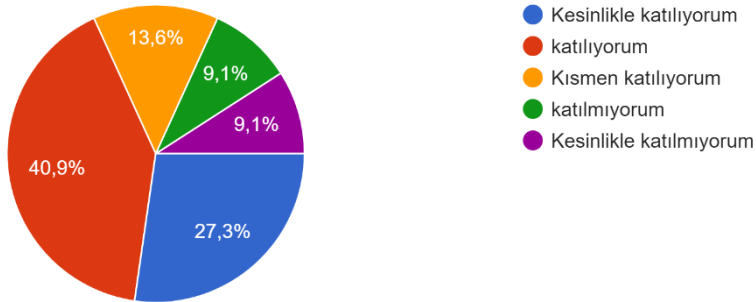
27- Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (fotokopi ,tahta kalemı vs...)

22 yanıt



28- Okulda çalışanlara, sınıflara /bürolara araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.

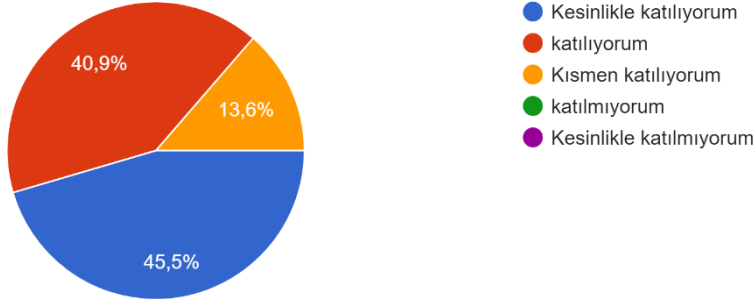
22 yanıt



h) İşbirliği ve İletişim

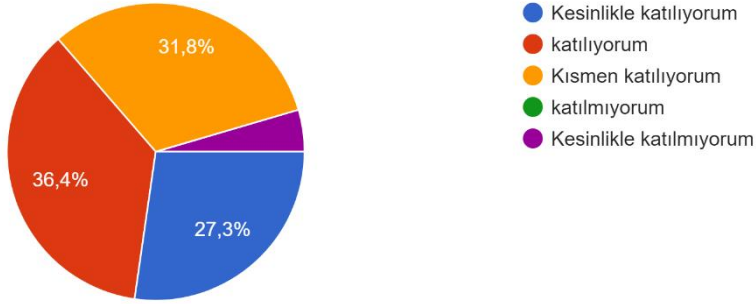
29- Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

22 yanıt



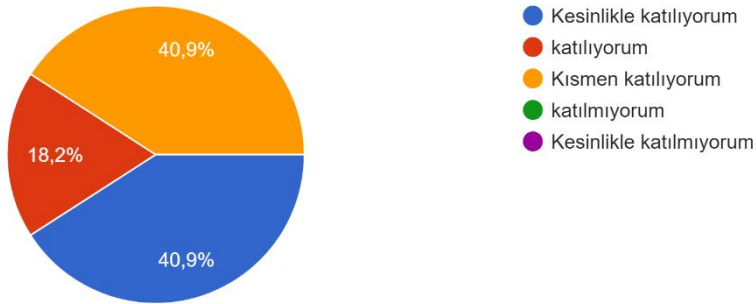
30- Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.

22 yanıt



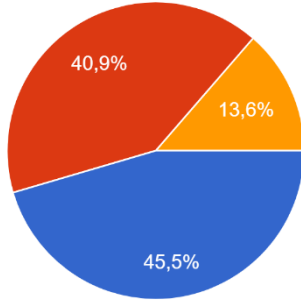
31- Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

22 yanıt



32- Okulda öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

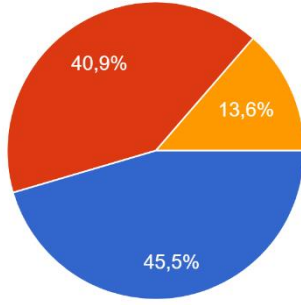
22 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

33- Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.

22 yanıt

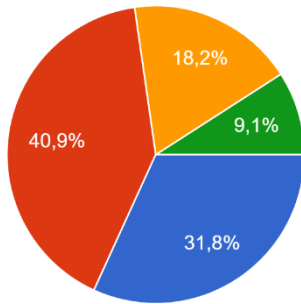


- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

i) Motivasyon ve Tatmin

34- Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görüyorum.

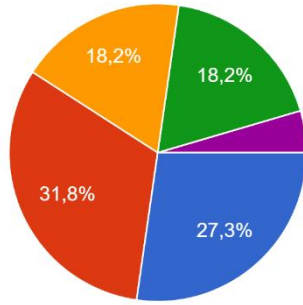
22 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

35- Okulda kendimi güvende hissederim.

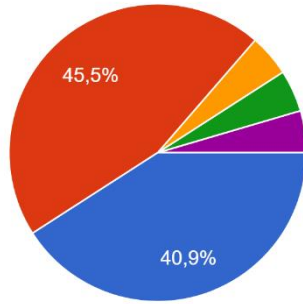
22 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

36- Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.

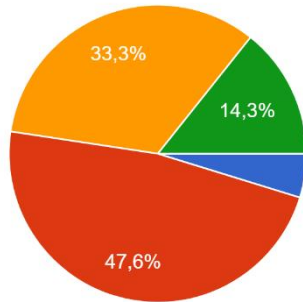
22 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

37- Aldığım ücret yeterlidir.

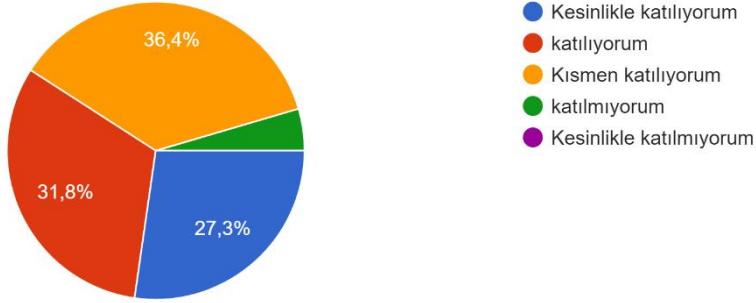
21 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- Kismen katılıyorum
- katılmıyorum
- Kesinlikle katılmıyorum

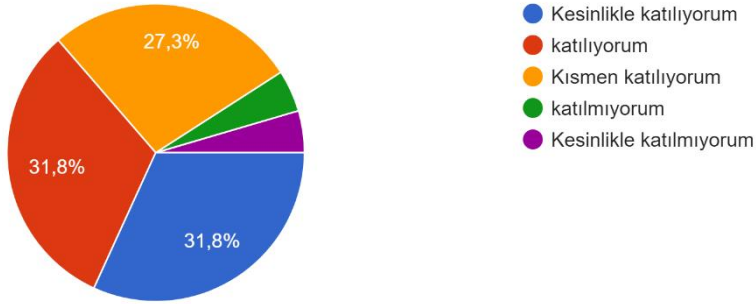
38- Okul yönetiminden memnunum.

22 yanıt



39- Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.

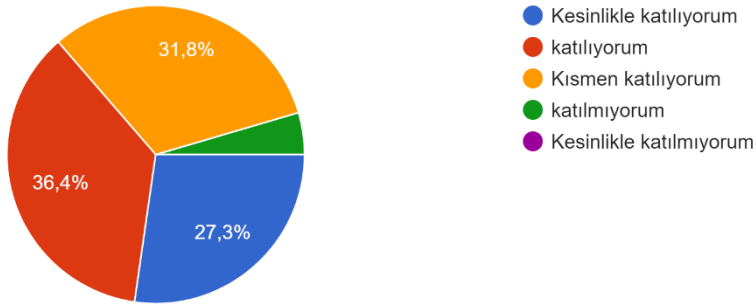
22 yanıt



j) Kişisel ve Mesleki Gelişim

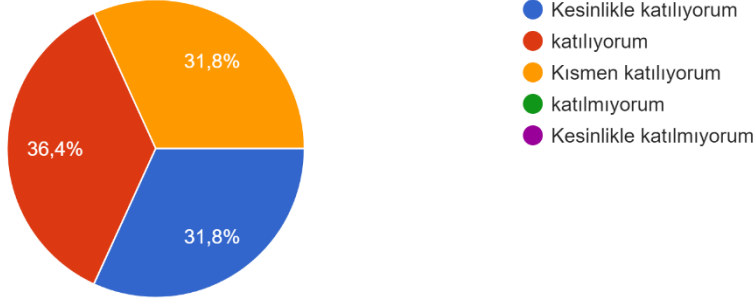
40- Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yaparlar.

22 yanıt



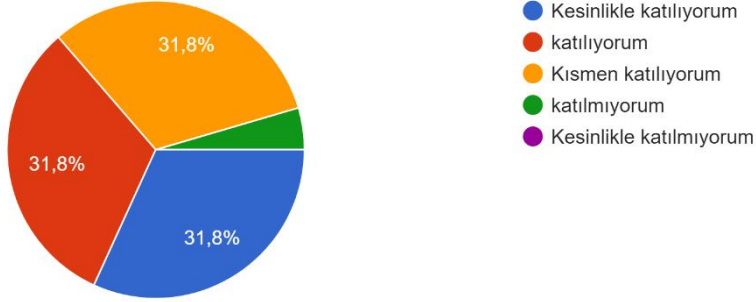
41- Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeler için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)

22 yanıt



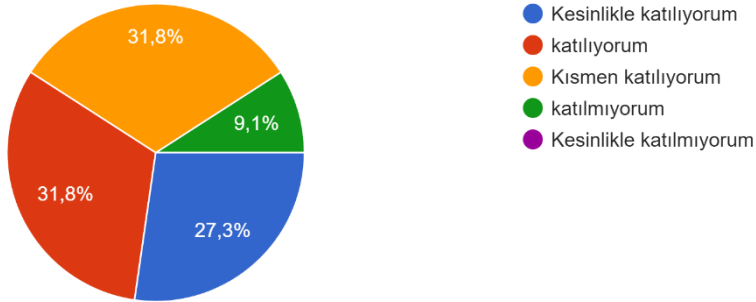
42- Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

22 yanıt



43- Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım.

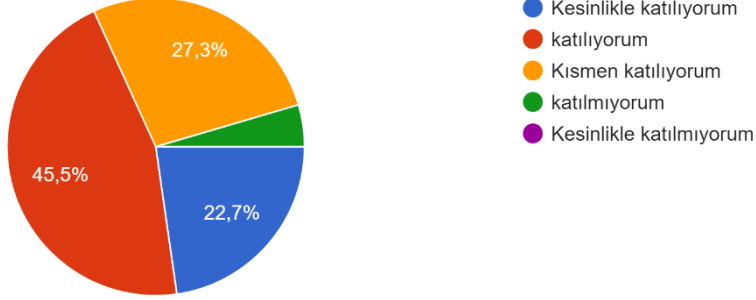
22 yanıt



I) Topluma Etki ve Katkı Durumunun Algılanması

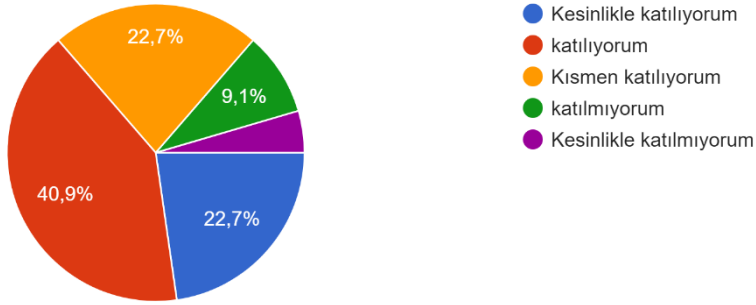
44- Yöneticilerimiz, hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.

22 yanıt



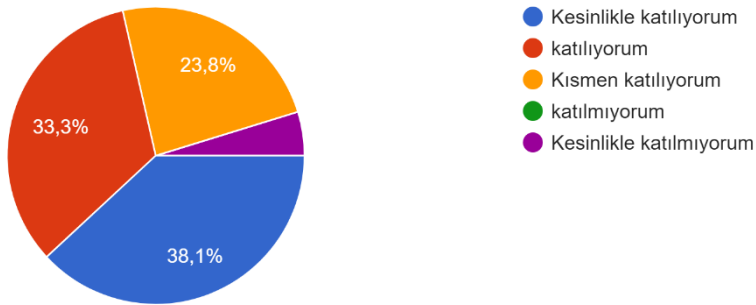
45- Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.

22 yanıt



46- Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.

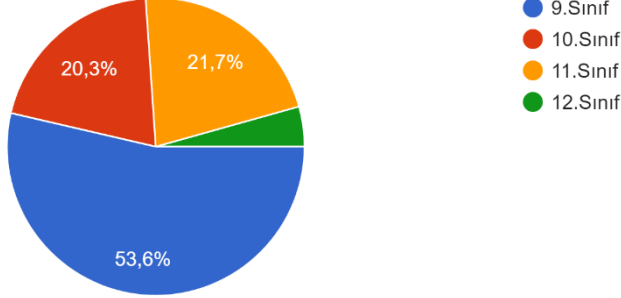
21 yanıt



2024-2028 STRATEJİK PLANI ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ

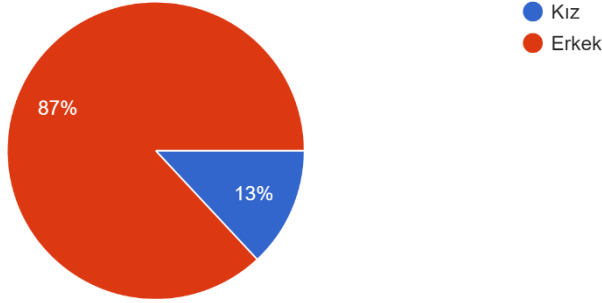
SINIFINIZ

69 yanıt



CİNSİYETİNİZ

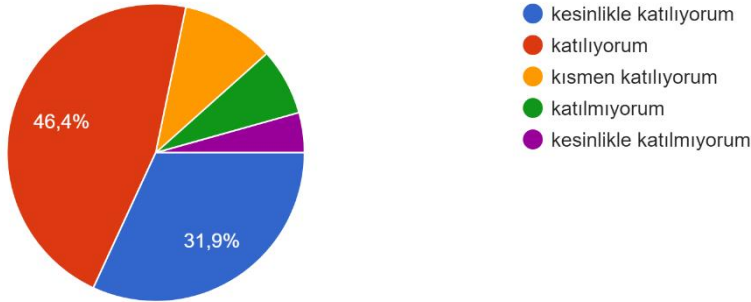
69 yanıt



A) ULAŞILABİLİRLİK VE İLETİŞİM

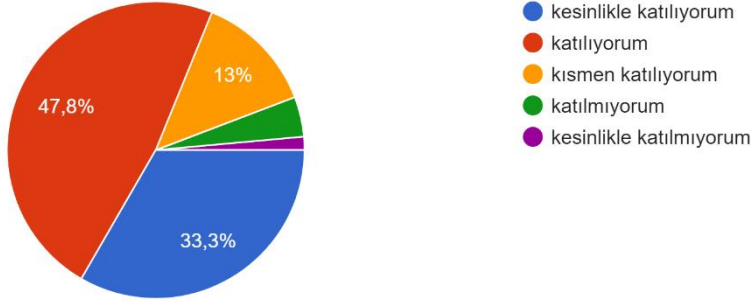
1) İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.

69 yanıt



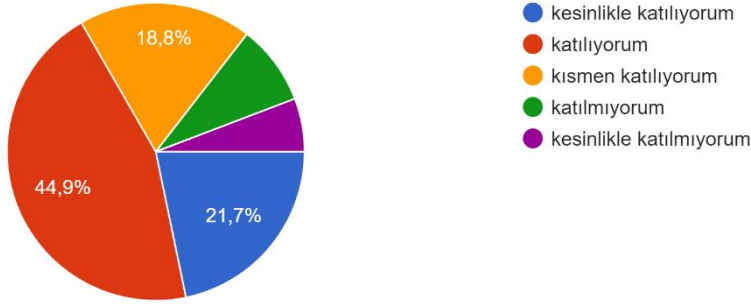
2) İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.

69 yanıt



3) İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.

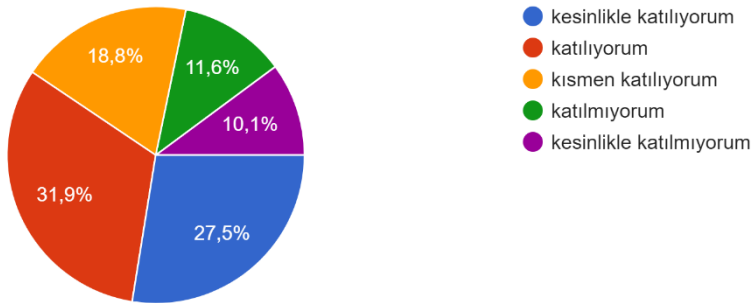
69 yanıt



B) DİLEK, ÖNERİ VE ŞİKAYETLER

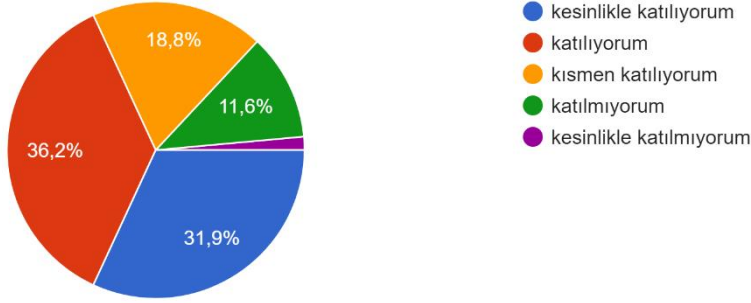
4) Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır

69 yanıt



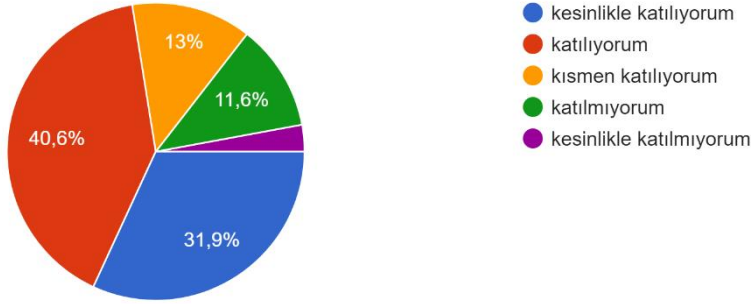
5) Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır

69 yanıt



6) Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır

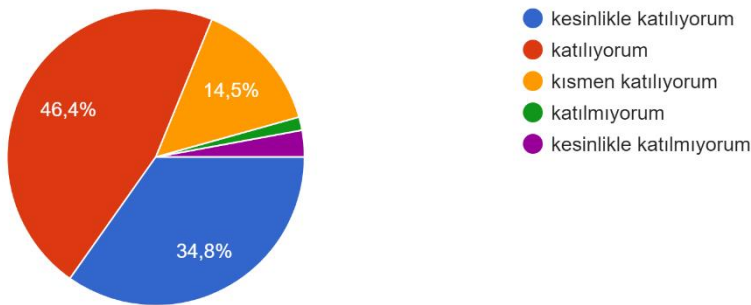
69 yanıt



C) GÜVENİLİRLİK

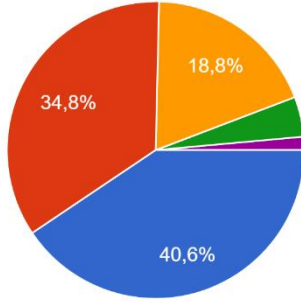
7) Okulumuzun yöneticilerine güvenirim

69 yanıt



8) Okulumuzun öğretmenlerine güvenirim

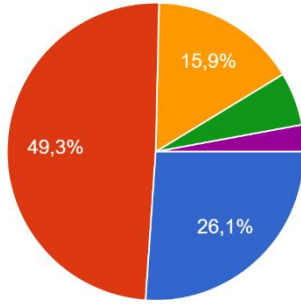
69 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

9) Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim

69 yanıt

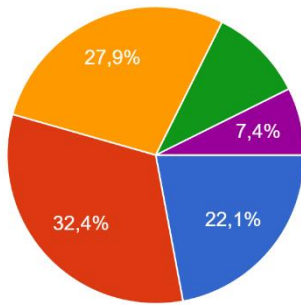


- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

D) GÜVENLİK

10) Okul yolu(varsa okul servisleri) güvenlidir.

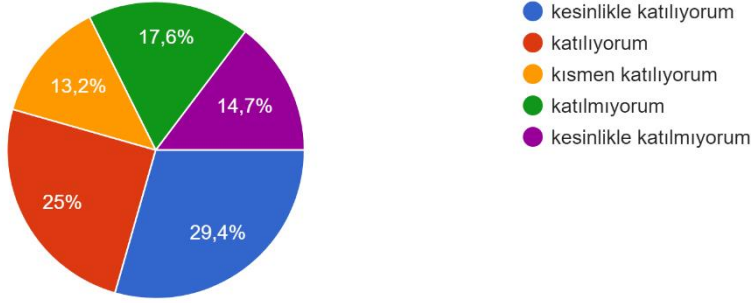
68 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

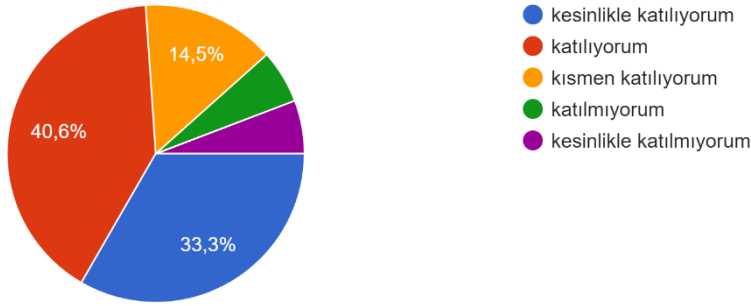
11) Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

68 yanıt



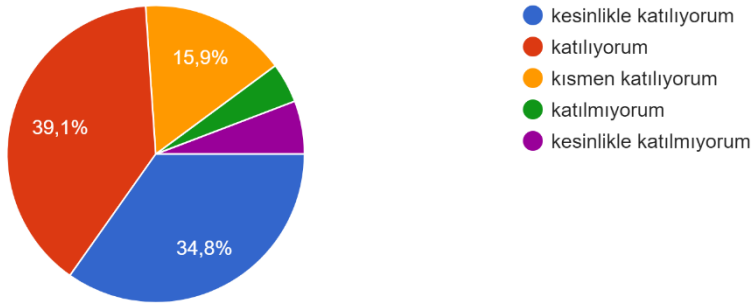
12) Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.

69 yanıt



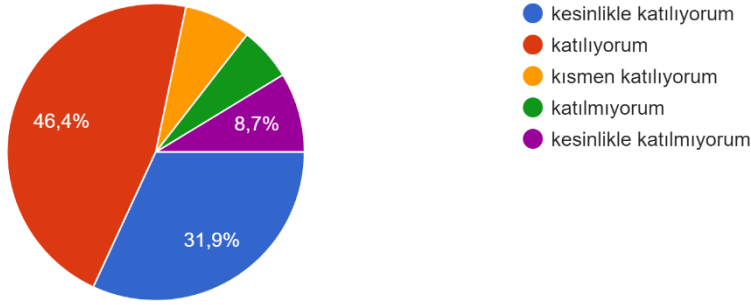
13) Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim

69 yanıt



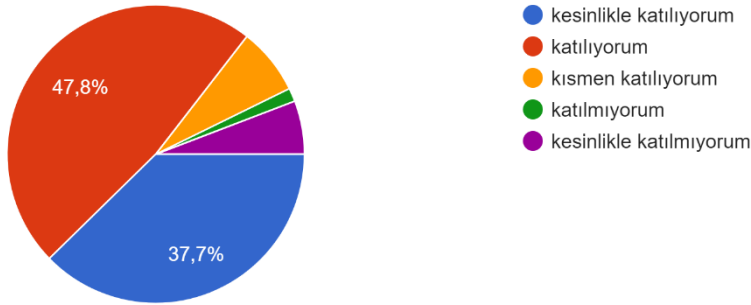
14) Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim

69 yanıt



15) Okulumuzdaki diğer çalışanlardan,(memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim

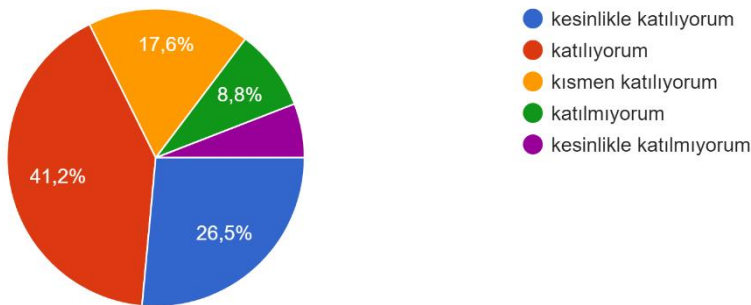
69 yanıt



E) KARARLARA KATILIM

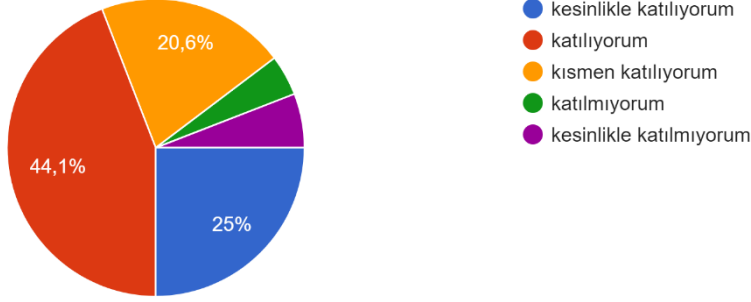
16) Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.

68 yanıt



17) Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüŖlerimiz dikkate alınır.

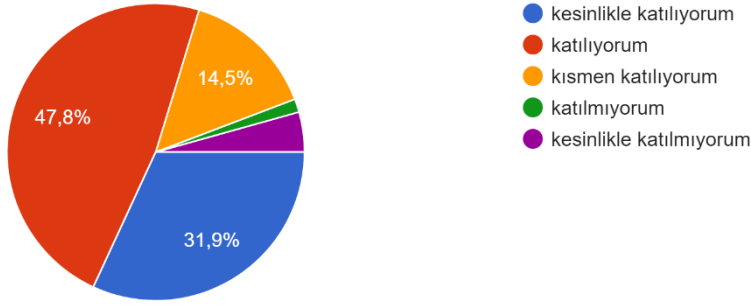
68 yanıt



F) ÖĞRENCİ İŖLERİ

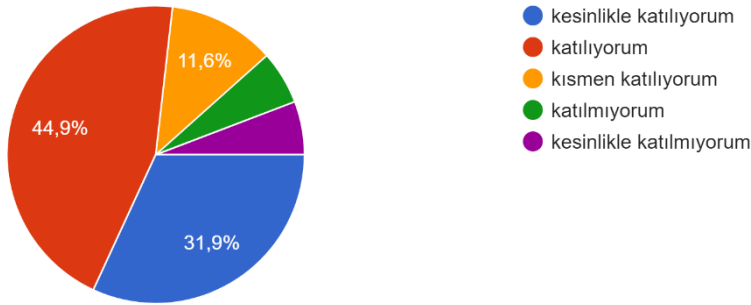
18) Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.

69 yanıt



19) Okulumuzda sağlık sorunu yaŖadıđımızda gerekli hassasiyet gösterilir.

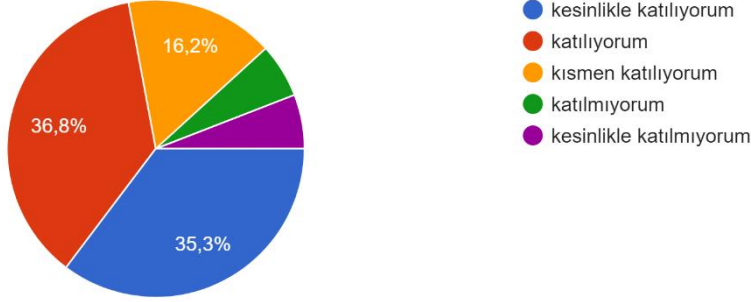
69 yanıt



G) EĞİTİM-ÖĞRETİM

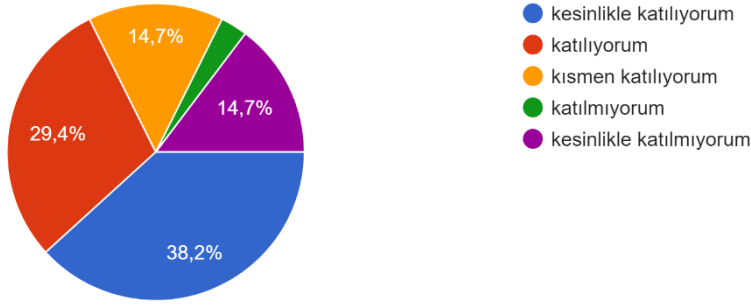
20) Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.

68 yanıt



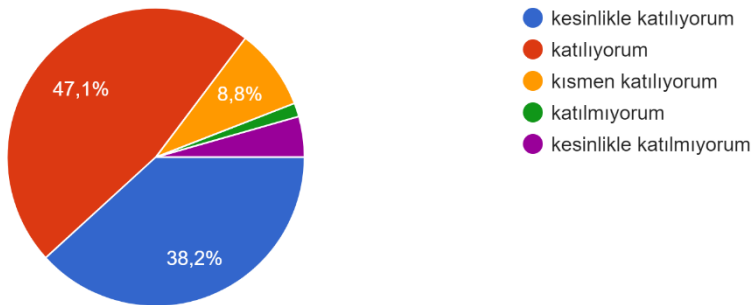
21) Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.

68 yanıt



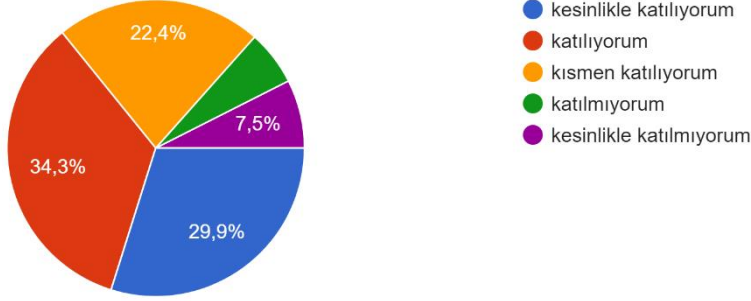
22) Derslerin işlenişinde bilgisayar, etkileşimli tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.

68 yanıt



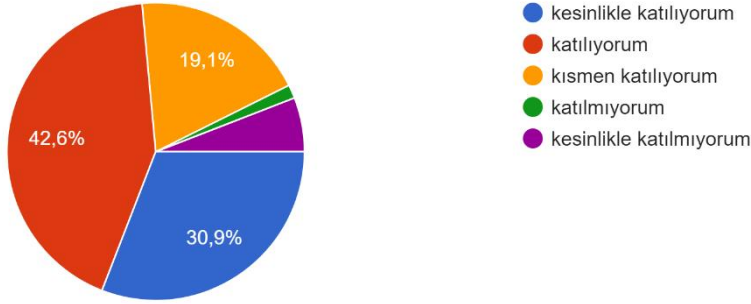
23) Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.

67 yanıt



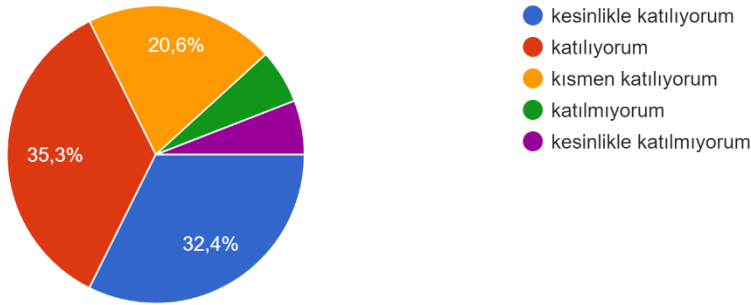
24) Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.

68 yanıt



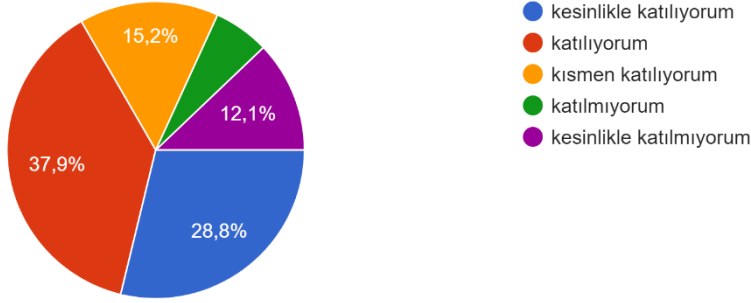
25) Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.

68 yanıt



26) Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.

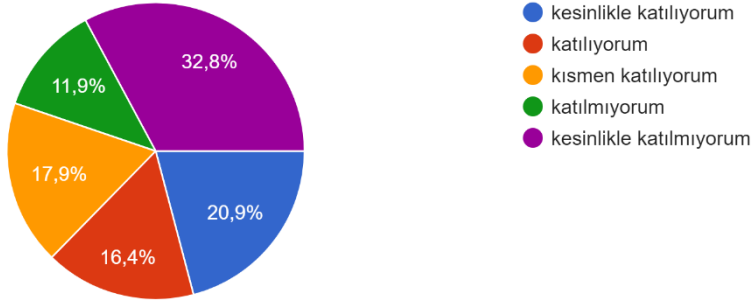
66 yanıt



H) DERS ARASI

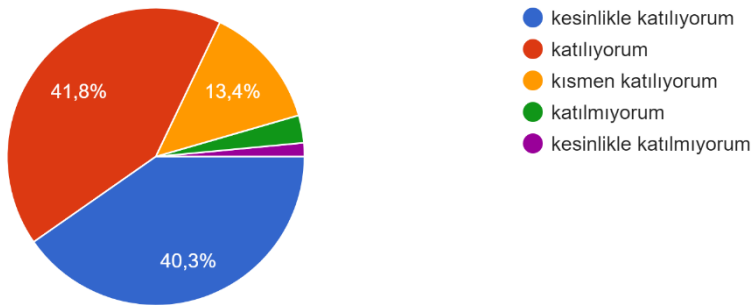
27) Teneffüs süreleri yeterlidir.

67 yanıt



28) Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.

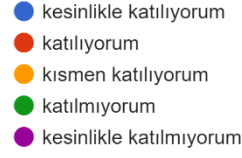
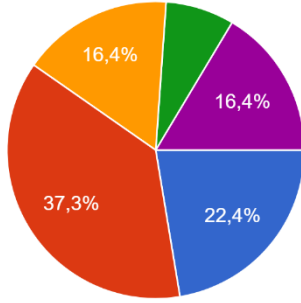
67 yanıt



I) OKULUN FİZİKİ ORTAMI

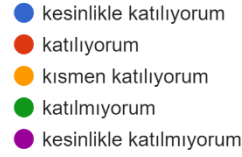
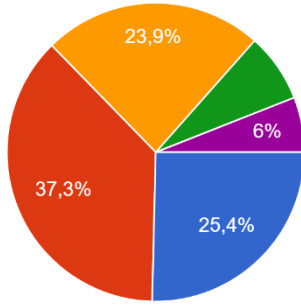
29) Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.

67 yanıt



30) Okulumuzun bahçesi, spor sahası vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.

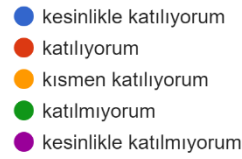
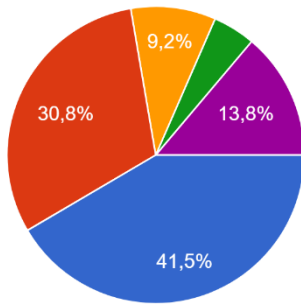
67 yanıt



J) OKUL KANTİNİ (EĞER VARSA)

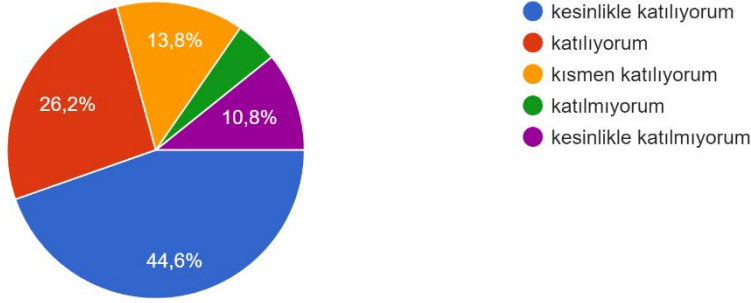
31) Okulumuzun kantini olursa, ihtiyacım olan yiyecek ve içeceklerden alırım.

65 yanıt



32) Okulumuzun kantini olursa, beğendiğim ürünleri alırım.

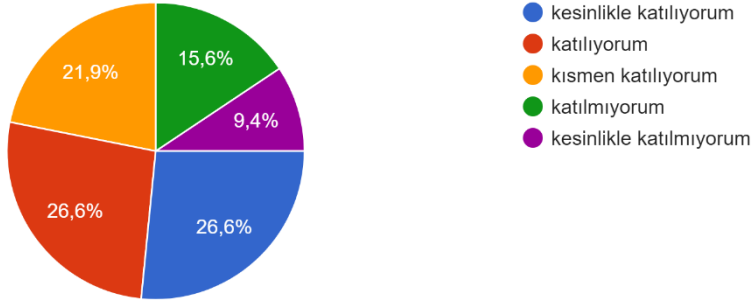
65 yanıt



K) SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORİF ETKİNLİKLER

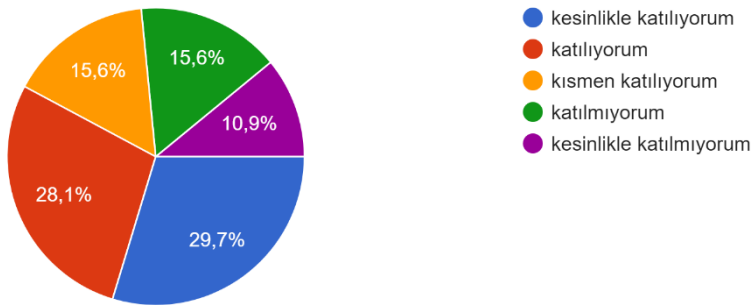
33) Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.

64 yanıt



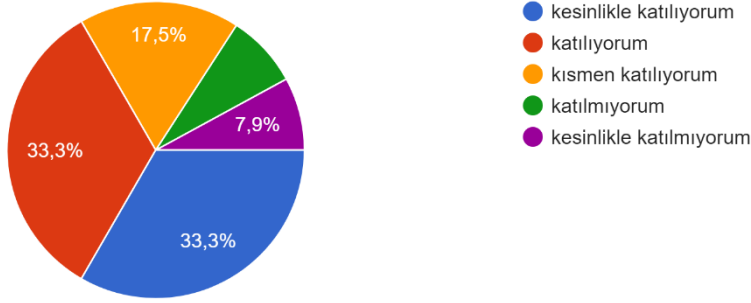
34) Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.

64 yanıt



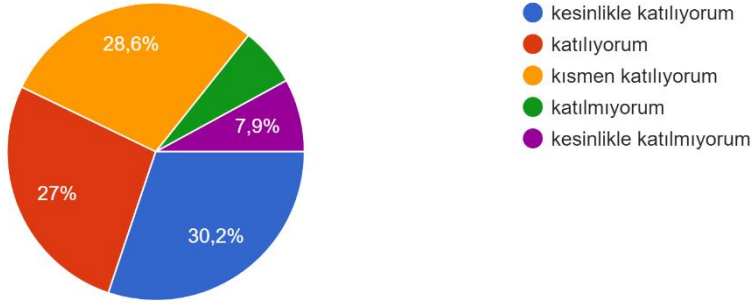
35) Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.

63 yanıt



36) İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum.

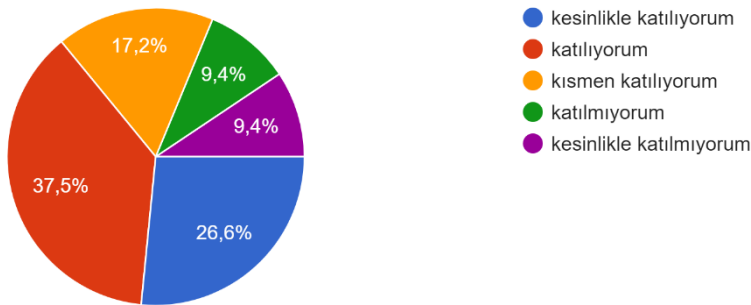
63 yanıt



L) ÖĞRENCİ KULÜBÜ VE ÇALIŞMALARI

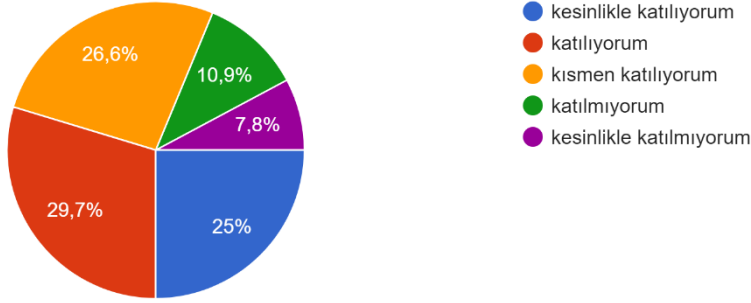
37) Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.

64 yanıt



38) Katıldığım kulüp faaliyetlerinden bir çok şey öğrendim.

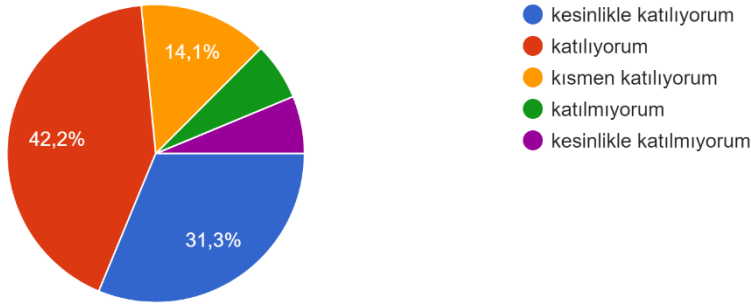
64 yanıt



L) BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

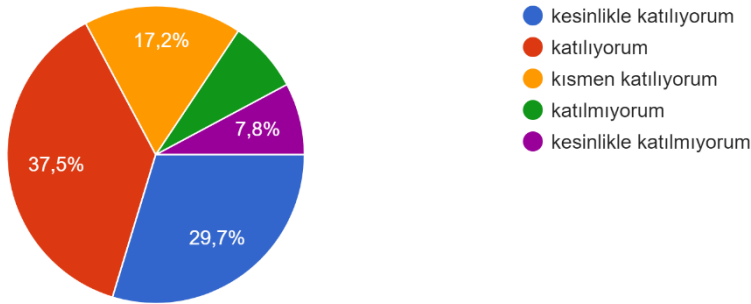
39) Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftalarla (öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.

64 yanıt



40) Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum.

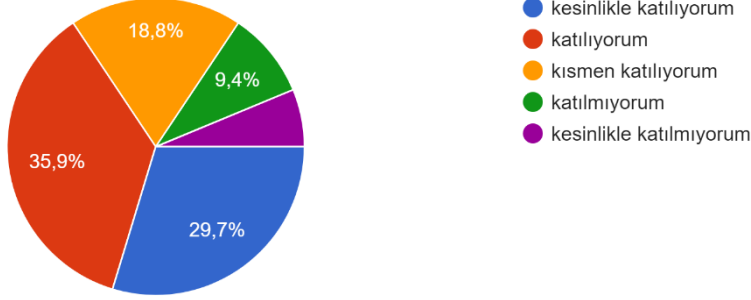
64 yanıt



N) DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TEŞEKKÜR VE TAKDİR BELGELERİ

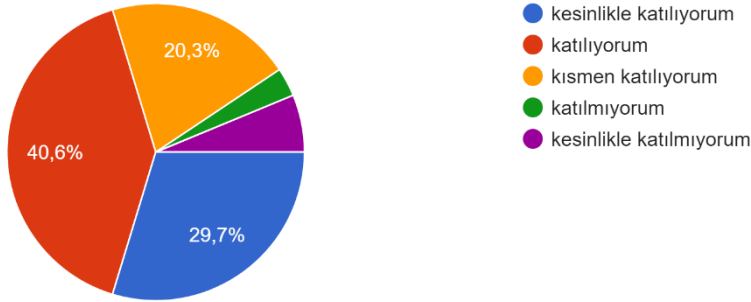
41) Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir.

64 yanıt



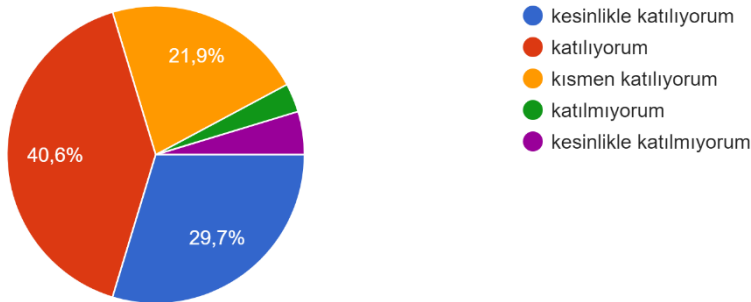
42) Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.

64 yanıt



43) Ödüllendirmelerde ve cezalandırmalarda tarafsız ve dil davranılır.

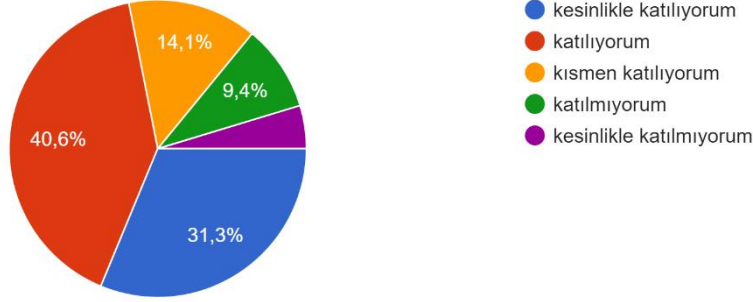
64 yanıt



O) OLUMLU DAVRANIŞ KAZANMA VE EĞİTİM

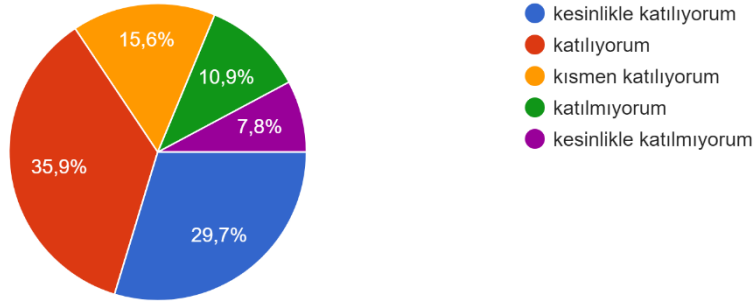
44) Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.

64 yanıt



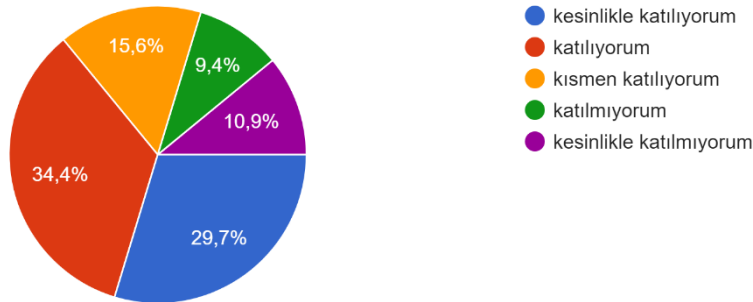
45) Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.

64 yanıt



46) Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.

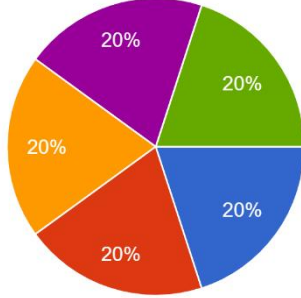
64 yanıt



DIŞ PAYDAŞ ANKETİ

KONUMUNUZ

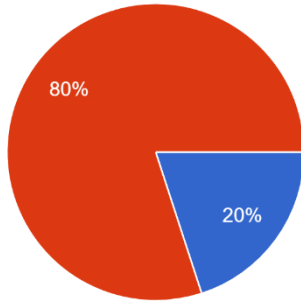
5 yanıt



- MEM Çalışanı
- Yakın Çevre Esnafı
- Çalışan
- İşletmeci
- İşletme
- Şirket ortağı
- Mühendis
- Öğrenci velisi
- Diğerleri

CİNSİYETİNİZ

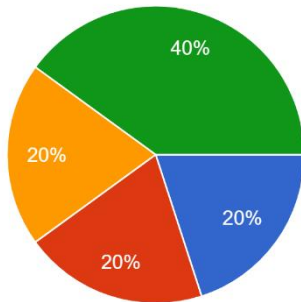
5 yanıt



- Kız
- Erkek

Eğitim durumunuz ?

5 yanıt

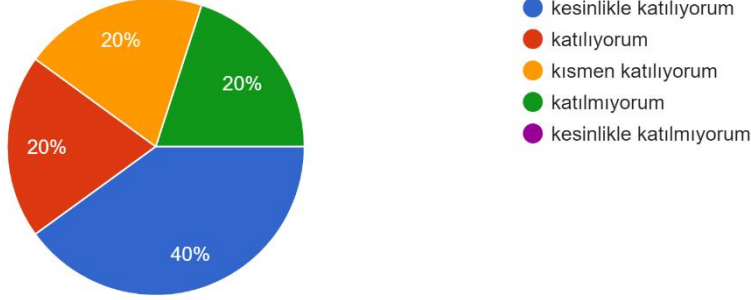


- ilköğretim
- ortaöğretim (Lise)
- Yüksekokul (Önlinans)
- Lisans
- Yüksek lisans ve üstü

A) İLETİŞİM

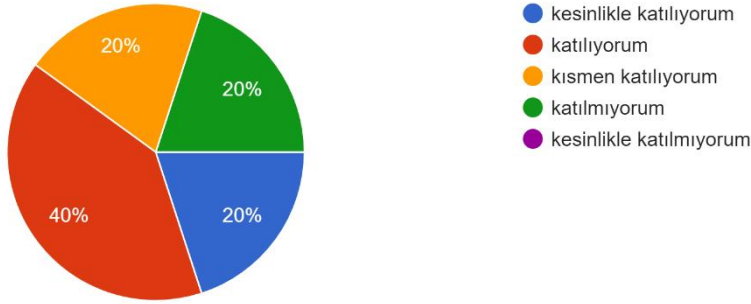
1) İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.

5 yanıt



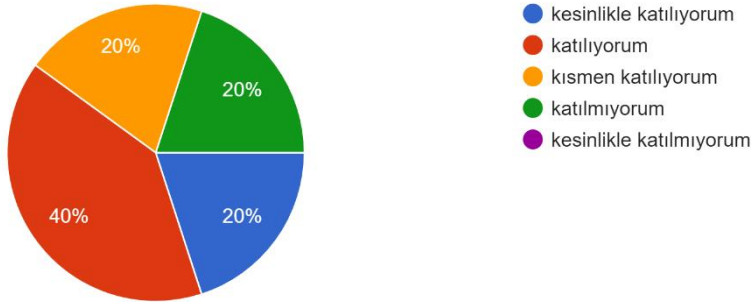
2) İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.

5 yanıt



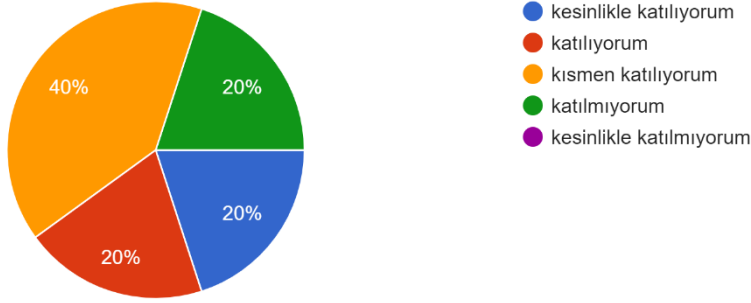
3) İhtiyaç duyduğumda okul personeli ile rahatlıkla görüşebilirim.

5 yanıt



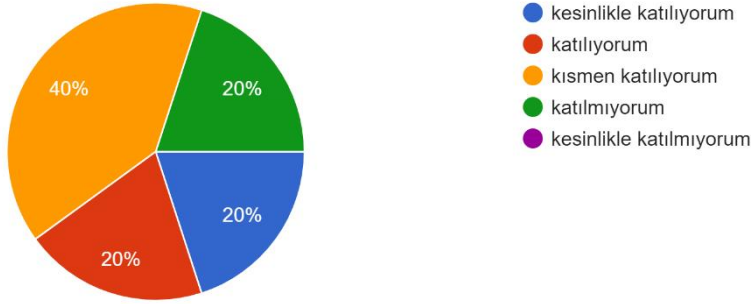
4) Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır

5 yanıt



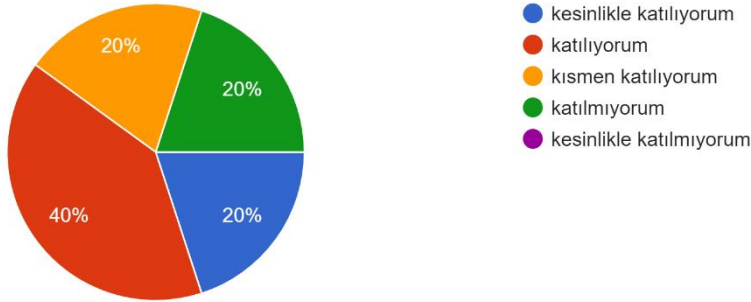
5) Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır

5 yanıt



6) Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır

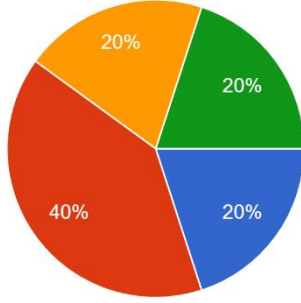
5 yanıt



C) GÜVENİLİRLİK

7) Okulumuzun yöneticilerine güvenirim

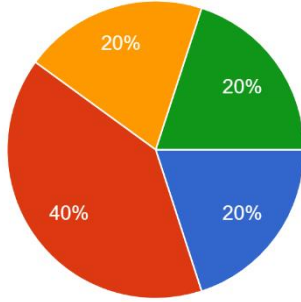
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

8) Okulumuzun öğretmenlerine güvenirim

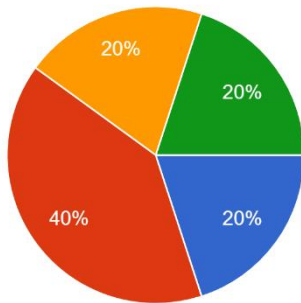
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

9) Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim

5 yanıt

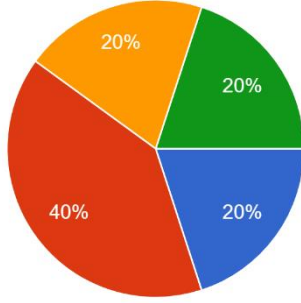


- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

D) GÜVENLİK

10) Okul personeli güvenlidir.

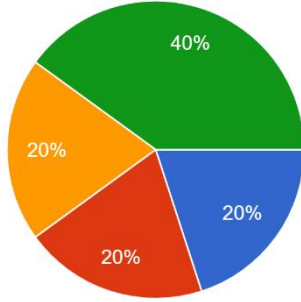
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

11) Okul içinde ve dışında yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

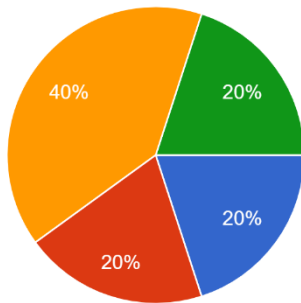
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

12) Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.

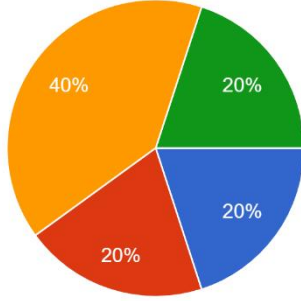
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

13) Okul yolu (veya okul servisleri) güvenlidir.

5 yanıt

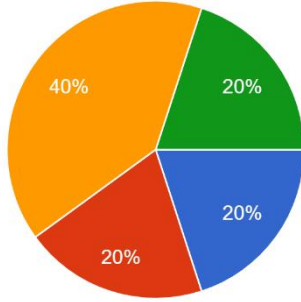


- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

C) OLUMLU DAVRANIŞ KAZANMA VE EĞİTİM

14) Okulda öğrenciler olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.

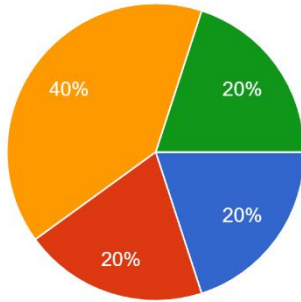
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

15) Öğrenciler çevreyi rahatsız edecek davranışlarda bulunmazlar.

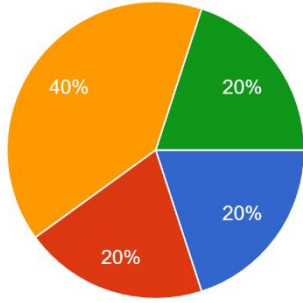
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

16) Öğrencilerin kılık kıyafeti düzgündür.

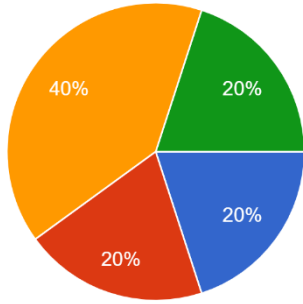
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

17) Öğrenciler milli ve manevi değerlere uygun davranırlar.

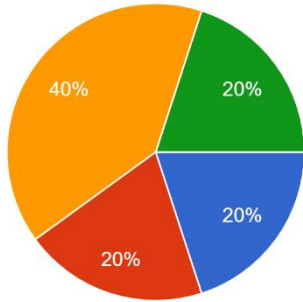
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

18) Öğrenciler temel ahlak kurallarına uygun davranırlar.

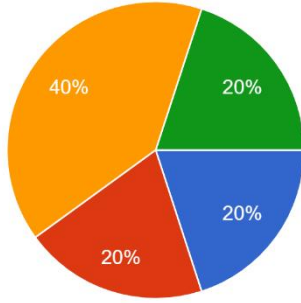
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

19) Öğrenciler kamu malını korurlar

5 yanıt

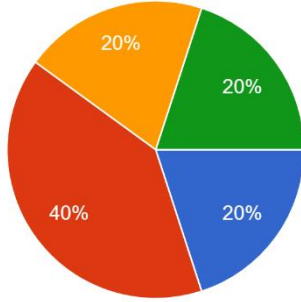


- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

D) TOPLUMA ETKİ VE KATKI DURUMUNUN ALGILANMASI

20) Okul, çevre ile işbirliği yapmaktadır.

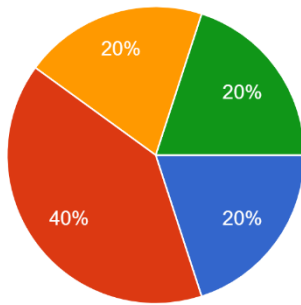
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

21) Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

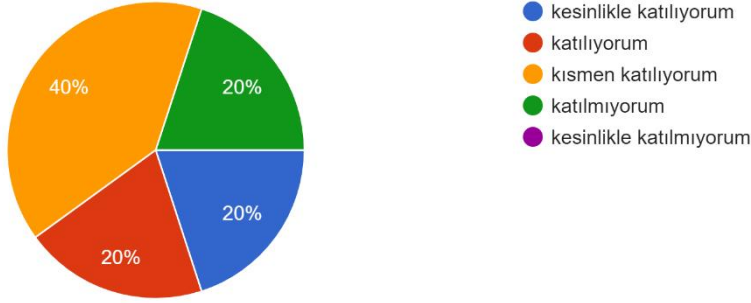
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

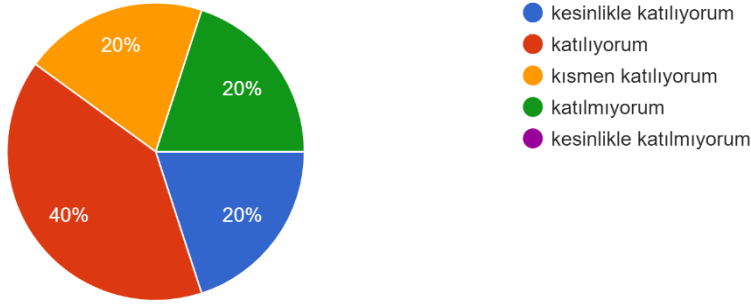
22) Okulun tesis ve olanakları çevrenin kullanımına sunulmaktadır.

5 yanıt



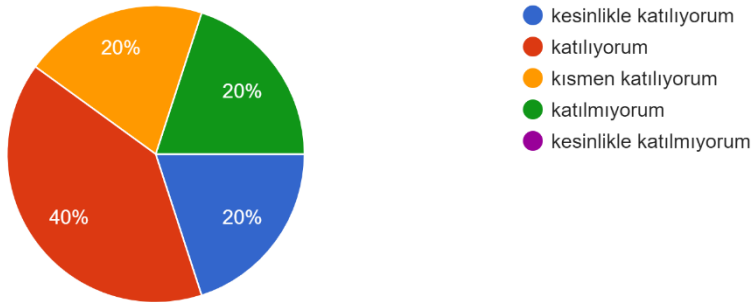
23) Okul, çevre ve insan sağlığı ile ilgili çalışmalara destek verir.

5 yanıt



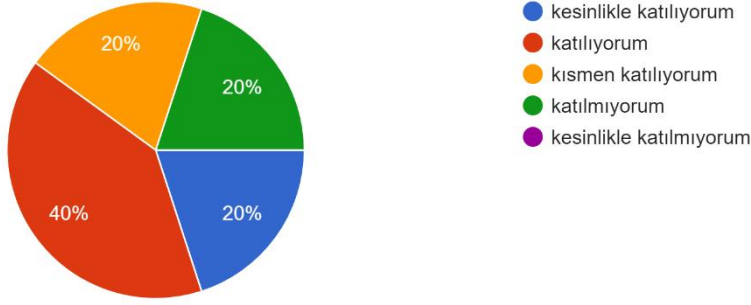
24) Okul çevre kirliliğinin (gürültü, temizlik vb) önlenmesi konusunda duyarlıdır.

5 yanıt



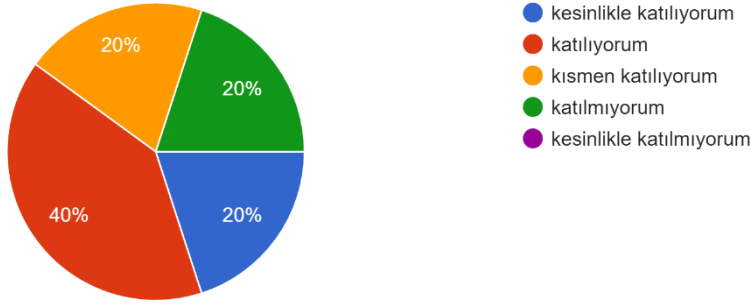
25) Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlar.

5 yanıt



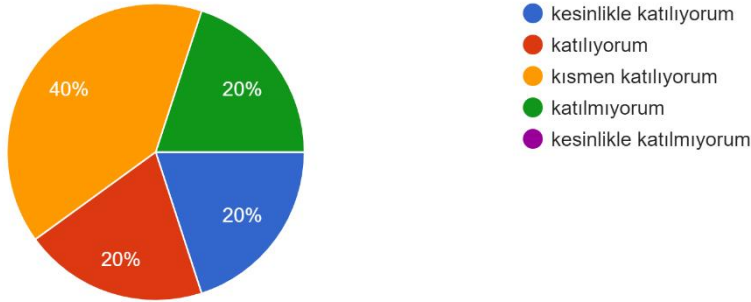
26) Okul çalışanları davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır.

5 yanıt



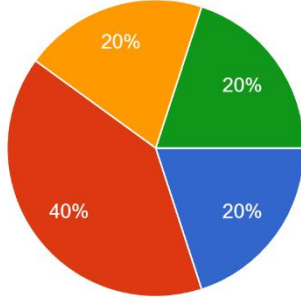
27) Okul öğrenci davranışları ile çevresine iyi örnek olmaktadır.

5 yanıt



28) Okulu başkalarına da tavsiye ederim.

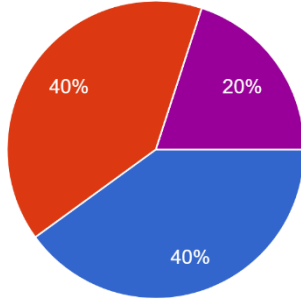
5 yanıt



- kesinlikle katılıyorum
- katılıyorum
- kısmen katılıyorum
- katılmıyorum
- kesinlikle katılmıyorum

Ekleme istediğiniz diğer görüşlerinizi lütfen yazınız

5 yanıt



- 1- Meslek hocalarımıza sürekli iletişim halindeyiz. Bütün soru ve önerilerimiz...
- 2- Bir işletmeci olarak öğrencilerimin devamsızlığından an ve an haberdar...
- 3-Mesem eğitim merkezine Bursa Şubesine telefonla ulaşmak ve bilgi al...
- 4- Eğitimciler ve öğrenciler herkes hayatından memnun ciddi eğitim veril...
- 5-Okul ve öğretim görevlilerinden çok memnunum

G. Kuruluş İçi Analiz

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	1	8
Mevcut	1	1	8

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	1860
2	Öğretmen Sayısı	31
3	Derslik Sayısı	8
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	46

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Matematik	4	3	1
2	Makine Teknolojisi/Makine ve Tasarım Teknolojisi/Makine ve Kalıp	5	3	2
3	Beden Eğitimi	1	1	0
4	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	3	2	1
5	Rehberlik	4	1	3
6	Türk Dili ve Edebiyatı	3	3	0
7	Güzellik ve Saç Bakım Hiz./Güzellik Hiz.	8	4	4
10	Elektrik-Elektronik Teknolojisi/Erkek	2	2	0
11	Yiyecek İçecek Hizmetleri	3	2	1
12	Motorlu Araçlar Teknolojisi	11	9	2
13	Metal Teknolojisi	2	1	1
14	Tarih	2	1	1
15	Giyim Üretim/Moda Tasarım Teknolojisi	2	2	0
17	İnşaat Teknolojisi	0	1	0
TOPLAM		50	35	16

Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	0	0	0
2	Destek Personeli (Kadrolu/Sözleşmeli)	1	0	1
3	Güvenlik Görevlisi	0	0	0

Kurum Kültürü Analizi

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

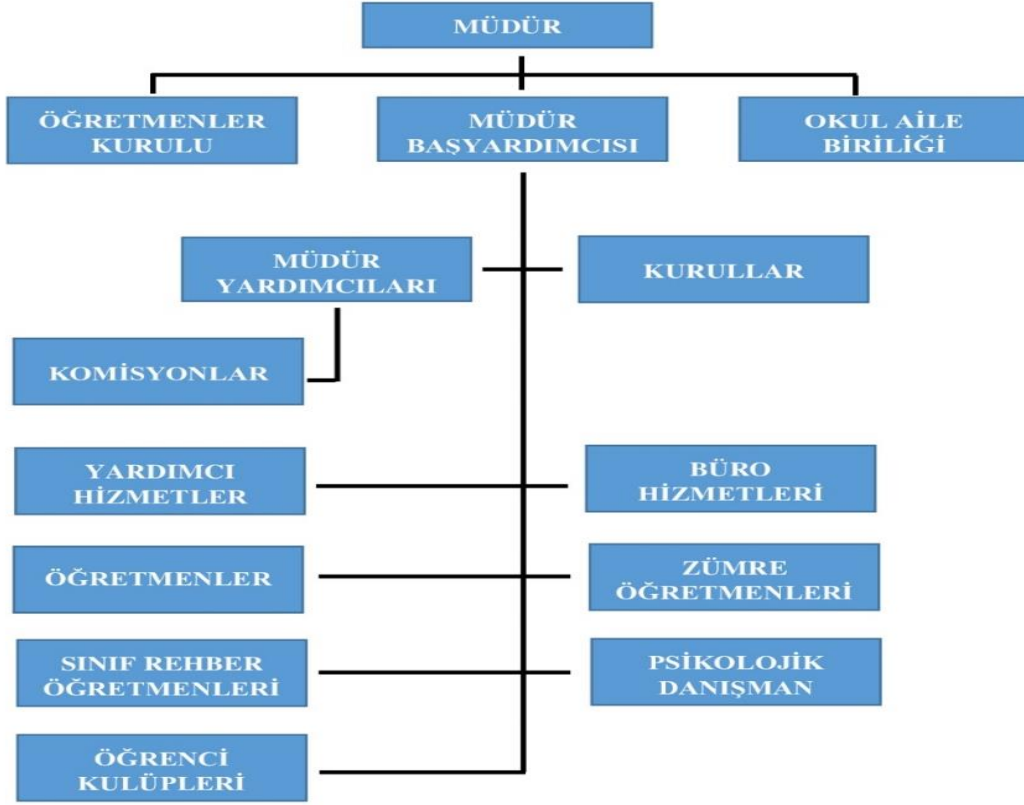
Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır..

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda; farklı alanlarda sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir ve öğrencilerimizin farklı alanlardaki yeteneklerini sergileyebilmeleri ve örnek oluşturabilmeleri amacıyla okul içerisinde çeşitli sosyal faaliyetler düzenlenmektedir. Bunun dışında çeşitli projeler yürütülmekte ve eğitim olanaklarının birçoğu kurumsal olarak uygulanmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Teşkilat Şeması



Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 12 Okul Binasının Fiziki Durumu

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	1	yetersiz
2	Okul Pansiyon Binası	0	-
3	Spor Salonu	0	-
4	Kütüphane	1	yeterli
5	İhata Duvarı	1	yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sayısı	16	yeterli
7	Yemekhane	0	-
8	Engelli Asansörü	1	yeterli
9	Engelli Platformu	1	yeterli

Tablo 13. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Etkileşimli akıllı tahta sayısı	8
Tablet sayısı	0
İnternet altyapısı	var
Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı	1
Fotokopi makinesi sayısı	2
EBYS kullanımı	var
Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı	0
Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı	-
EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı	40
SMS bilgilendirme sistemi kullanımı	var
MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı	var
Resmi elektronik posta adresinin kullanımı	var
Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı	var

Mali Kaynak Analizi

Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	1.500.000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000	1.500.000

H. GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunmasıBaşarılı örnek mezunların bulunmasıKurum kültürünün güçlü olmasıDeneyimli öğretmen kadrosuPersonel kurumumuzun gelişmesi için gerekli ve yeterli eğitim vizyonuna sahiptir.Veliler öğrencilerin kurallara uyması ve mesleki başarılarının artması için gerekli bilgiye, isteğe sahip; destek vermeye isteklidir.Mesleki eğitim derslerinde başarılı çalışmalar	<ul style="list-style-type: none">Öğrencilerin sportif etkinliklere katılımında yetersizlikPerformansa dayalı izleme olmaması (Öğrenci ve Öğretmen)Öğrencilerin kaydolarken üst yaş sınırının olmamasından ötürü yaş farkının yüksek olmasıOkul binasının fiziki olarak yetersiz kalmasıOkul bahçesinin küçük ve yetersiz olmasıÖğrenci ve velilerde eki önyargıAkademik sınavlarda başarı gösteremeyen sınavsız alınan öğrencilerin bir arada olmasıOkul içerisinde öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir kantinin olmamasıGüçlü bir Aile Birliği ve Mezunlar Derneğimizin olmayışıOkulun sportif faaliyetler için yeterli alan ve donanıma sahip olmaması	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun sanayi bölgesinde olmasıSon yıllarda Mesleki Eğitim Merkezleri ile ilgili genel olumlu yaklaşım öğrenci sayısını ve başarısını etkilemiştir.Mesleki eğitim programının uygulanıyor olmasıOkulumuz, çıraklıkta yetişen öğrencilere Meslek Lisesi diplomasına eş değer diploma vermesi.	<ul style="list-style-type: none">Veli okul diyalogunun zayıf olmasıOkul binasının öğrenci, öğretmen ve veli beklentilerini karşılayamamasıOkula gelen ve okul tercih eden birçok öğrencinin gecekondu semtlerinden olmasıOkul çevresindeki ulaşım yoğunluğunun öğrenciler için riskli olmasıOkulun sanayi içerisinde bulunması ve öğrencilerin önemli bir kısmının okula gelmek ve gitmek için ana yola yürümek zorunda olmasının öğrenciler için risk oluşturması

İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 16 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve okul hedef ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut hizmet binasının kapasitesinin artırılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim teknolojileri laboratuvarı bulunmamaktadır 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim teknolojileri laboratuvarı ihtiyacı
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması • Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması • Okullara yeterli ödenek ayrılması

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Biz.. değişik öğrenim seviyelerine sahip öğrencilerin aralarında hiç bir fark olmayacak şekilde öğrenmelerini sağlamak , onların işyerlerinde sahip oldukları becerileri geliştirmek, bu becerilerini tamamlayacak gerekli mesleki bilgilerle beraber, bir insanın sahip olmak mecburiyetinde bulunduğu kültürel bilgileri vermek, iyi yönde davranış değişiklikleri meydana getirmek , kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21.yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve beceriler kazandırmak , belli bilgi ve beceri birikimi bulunan işletme sahiplerine teknoloji gelişiminde rehberlik etmek üzere varız..

VİZYONUMUZ

İstiyoruz ki

- 1-Öğrencilerimizin tamamı eğitim kurumunu sevsin.
- 2-Eğitim kurumunda öğrenme temel ihtiyaç kabul edilsin.
- 3-Eğitim kurumumuzda, hem öğretenler (Öğretmenler ve işletme usta öğreticileri) hem de öğrenenler birbirlerini öğrenmesine birbirlerinin gelişimine yardımcı olmanın önemine inansın.
- 4- Eğitim kurumumuzda her işletme sahibi, usta öğretici ve veli , öğrencisine gerekli olan bilgilerin verildiğini bilsin.
- 5-Eğitim merkezimiz çalışanları gerekenleri yaparken kendilerinden emin olsunlar.
- 6-Eğitim merkezimizin öğrencileri kendilerine güvensinler.
- 7- Eğitim merkezimizde herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.
- 8-Eğitim merkezimiz teknolojiyi sadece takip eden değil, teknolojiyi ilerleten hale gelsin.
- 9-İlgili olduğu çevrenin ilgi merkezi haline gelerek daha çok rehberlikte bulunsun.
- 10-Eğitim merkezimizde eğitici ve sosyal faaliyetler artarak devam etsin
- 11- Eğitim merkezimiz bulunduğumuz ilin değil ülkemizin seçkin merkezi haline gelsin.

B. Stratejik Amaçlar

Tablo 17 Stratejik Amaçlar, Hedefler

AMAÇ 1 (A1)	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak
Hedef 1.1 (H1.1)	Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %10'ten %5'e indirmek
Hedef 1.2 (H1.2)	Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak
AMAÇ 2 (A2)	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak
Hedef 2.1 (H2.1)	2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak
Hedef 2.2 (H2.2)	EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'e, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak
Hedef 2.3 (H2.3)	Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak
Hedef 2.4 (H2.4)	Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak
AMAÇ 3 (A3)	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek
Hedef 3.1 (H3.1)	Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak
Hedef 3.2 (H3.2)	Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0'a indirmek.

C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri,

Amaç 1 (A1) Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

Hedef 1.1 (H1.1) Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %10'dan %5'e indirmek

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 1.1.1	Ortaöğretimde sınıfta kalma oranı	10%	2%	Öğretmenler Kurulu
PG 1.1.2	5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı	10%	5%	Öğretmenler Kurulu
PG 1.1.3	Sürekli devamsız öğrenci oranı	20%	5%	Öğretmenler Kurulu
PG 1.1.4	Ortaöğretimde üniversiteye yerleştirme oranı	%0,5	%3	Öğretmenler Kurulu

A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.1	Eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %10'ten %5'e indirmek								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.1.1	25%	1%	1%	1%	1%	1%	1%	6 ay	6 ay
PG 1.1.2	40%	10%	8%	7%	6%	5%	4%	6 ay	6 ay
PG 1.1.3	30%	20%	18%	17%	16%	15%	14%	6 ay	6 ay
PG 1.1.4	20%	0,5%	1%	1,5%	02%	2,5%	3%	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu								
İşb. Yap. Birim(ler)	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması Velilerin adres ve telefon numarası değişikliklerini bildirmemeleri Veli bilgilerinin yanlış verilmesi								
Stratejiler	Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrencimiz, her eğitim-öğretim yılında en az 1 kez ziyaret edilecek Veli paylaşım günleri düzenlenecek Veli görüşme saatleri belirlenecek								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir								
İhtiyaçlar	Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi Veli eğitimleri Devamsızlık oranlarının azaltılması								

- Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak
- Hedef 1.2 (H1.2)** Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 1.2.1	Özel Eğitim Sınıfı Sayısı (Toplam)	0	0	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.2	Destek Odası Sayısı (Toplam)	0	0	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.3	Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı (Toplam)	0	0	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.4	Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan öğrenci sayısı (Toplam)	0	0	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.5	Evde eğitim alan öğrenci sayısı	0	0	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.6	Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı	540	900	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.7	Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli sayısı	15	90	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.8	Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.)	3	10	Öğretmenler Kurulu
PG 1.2.9	Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı	% 2	% 8	Öğretmenler Kurulu

A1	Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak								
H1.2	Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 1.2.1	%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 1.2.2	%	1	1	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 1.2.3	%	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
PG 1.2.4	%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 1.2.5	%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 1.2.6	30%	530	600	650	700	750	800	6 ay	6 ay
PG 1.2.7	10%	35	70	140	200	250	300	6 ay	6 ay
PG 1.2.8	5%	5	6	7	9	10	10	6 ay	6 ay
PG 1.2.9	5%	60%	65%	70%	75%	80%	90%	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu								
İşb. Yap. Birim(ler)	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	"Özel eğitim" kavramı ile ilgili önyargılar Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmalarını reddetmesi								
Stratejiler	Tüm öğrencilere ve velilere özel eğitim çalışmalarını hakkında bilgilendirme yapılacak Özel eğitim öğrencilerinin çalışmalarını düzenli olarak okul genelinde sergilenecek								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	"Özel eğitim" kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur Kurumumuzda özel eğitim sınıfı bulunmamaktadır Kurumumuzun fiziksel yapısı özel eğitim sınıfı oluşturulmasını güçleştirmektedir								
İhtiyaçlar	Özel eğitim sınıfı, diğer kurumlarla iş birliği, eğitim faaliyetlerinde uzman desteği								

Amaç 2 (A2) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Hedef 2.1 (H2.1) 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.1.1	TÜBİTAK 4005 başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.2	TÜBİTAK 4005 kabul sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.3	TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.4	TÜBİTAK 4006 kabul sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.5	TÜBİTAK 4007 başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.6	TÜBİTAK 4007 kabul sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.7	Avrupa Komisyonu Tarafından Açılan Teklif Çağrılarında Başvuru Sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.8	Uluslararası (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.9	Ulusal (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı	0	0	Proje Ekibi
PG 2.1.10	Uluslararası (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen başvuru sayısı	0	0	Proje Ekibi
PG 2.1.11	Ulusal (diğer) projelerde/yarışmalarda derece elde edilen başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.12	Müdürlük bünyesinde yerel düzeyde yürütülen proje sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.13	Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan yönetici sayısı	0	2	Proje Ekibi
PG 2.1.14	Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan öğretmen sayısı	0	2	Proje Ekibi
PG 2.1.15	Bakanlık projelerine (Eğitimde Yenilikçilik Ödülleri vb.) başvuru sayısı	0	1	Proje Ekibi
PG 2.1.16	Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı	1	2	Proje Ekibi
PG 2.1.17	STEM Eğitimi çalışmaları kapsamında düzenlenen eğitim faaliyetlerinden (seminer, kurs, konferans vb.) yararlanan personel sayısı	0	0	Proje Ekibi
PG 2.1.18	STEM Eğitim Merkezlerinden yararlanan öğrenci sayısı	0	0	Proje Ekibi
PG 2.1.19	Açılan STEM Atölyesi sayısı	0	0	Proje Ekibi

A2	Eğitim ve ğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.1	2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedef e Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.1.1	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.2	4%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.3	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.4	4%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.5	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.6	4%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.7	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.8	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.9	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.10	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.11	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.12	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.13	4%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.14	3%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.15	4%	0	0	1	1	1	1	6 ay	6 ay
PG 2.1.16	3%	1	1	1	1	1	2	6 ay	6 ay
PG 2.1.17	0%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.1.18	0%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.1.19	0%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Proje Ekibi								
İşb. Yap. Birim(ler)	ğretmenler Kurulu								
Riskler	AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar								
Stratejiler	ğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek Her öğrencimizin en az bir yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak Proje çalışmalarına dış paydaşlarımızın katılımı sağlanacak								
Mali yet Tahmini	5000								
Tespitler	Okul-Aile birliği gelirlerinin desteğini sağlamak								
İhtiyaçlar	Proje hazırlama eğitimleri								

Hedef 2.2 (H2.2) EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.2.1	FATİH Projesi kapsamında eğitimcilerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısı	10	25	Zümre Öğretmenler Kurulu
PG 2.2.2	EBA kullanan öğretmen oranı	80%	100%	Zümre Öğretmenler Kurulu
PG 2.2.3	EBA kullanan öğrenci oranı	25%	60%	Zümre Öğretmenler Kurulu

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlük kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.2	EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.2.1	20%	10	12	14	18	22	25	6 ay	1 yıl
PG 2.2.2	40%	70%	80%	90%	95%	97%	100%	6 ay	1 yıl
PG 2.2.3	40%	20%	30%	40%	50%	55%	60%	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Her öğrencinin evinde ve yurtlarda internet altyapısı olmaması Teknolojinin kullanımı konusunda ders bilgisi düzeyinin düşük olması								
Stratejiler	Teknolojinin verimli kullanımı konusunda öğrencilere ve velilere yönelik çalışmalar düzenlenecek Öğretmenlere EBA kullanımı konusunda bilgilendirme yapılacak Teknolojinin etkin ve verimli kullanımı ile ilgili öğrencilere ve velilere bilgilendirme yapılacak								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	EBA kullanan öğretmen oranı beklenen seviyenin altındadır EBA kullanan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır Tüm öğrencilerin evlerinde/yurtlarda internet altyapısı ve bilgisayar bulunmamaktadır Veliler, teknolojik araçları (telefon, bilgisayar, tablet) "başından savma" aracı olarak görmektedirler Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine "yasaklama" yöntemine başvurmaktadır								
İhtiyaçlar	Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimlerinin düzenlenmesi EBA kullanımı ile ilgili bilgilendirme çalışmaları Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri								

Hedef 2.3 (H2.3)

Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.3.1	Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı	40%	100%	Öğretmenler Kurulu
PG 2.3.2	Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı	10%	30%	Öğretmenler Kurulu
PG 2.3.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	1	5	Öğretmenler Kurulu

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.3	Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.3.1	25%	90%	92%	94%	96%	98%	100%	6 ay	1 yıl
PG 2.3.2	50%	10%	15%	20%	25%	30%	40%	6 ay	1 yıl
PG 2.3.3	25%	4	5	6	7	8	9	6 ay	1 yıl
Sorumlu Birim	Öğretmenler Kurulu								
İşb. Yap. Birim(ler)	Proje Ekibi								
Riskler	"Eğitimde Başarı" kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması Eğitmcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması								
Stratejiler	Eğitim öğretim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için "okuma ve yazma" temalı düzenli çalışmalar yapılacak Öğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	"Başarı" kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır Gönüllü öğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kaniya sahiptir Okuma alışkanlığı kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla 9. sınıfta yer verilmektedir								
İhtiyaçlar	Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek Okuma alışkanlığı ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması Anne, baba ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar								

Hedef 2.4 (H2.4) Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	He def (2028)	Sorumlu Birim
PG 2.4.1	Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı	0	5	Okul Yönetimi
PG 2.4.2	Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı	0	2	Okul Yönetimi
PG 2.4.3	Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı	0	0	Okul Yönetimi
PG 2.4.4	Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı	0	0	Okul Yönetimi
PG 2.4.5	Yardımcı personel sayısı (Okul Aile Birliği aidatları, bağışlar)	0	0	Okul Yönetimi
PG 2.4.6	Disiplin cezası alan yönetici sayısı	0	0	Okul Yönetimi
PG 2.4.7	Disiplin cezası alan öğretmen sayısı	0	0	Okul Yönetimi
PG 2.4.8	Disiplin cezası alan personel sayısı	0	0	Okul Yönetimi

A2	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlükli kaliteli eğitim hizmeti sunmak								
H2.4	Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2023	2024	2025	2026	2027	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 2.4.1	12,50%	3	3	4	4	4	5	6 ay	6 ay
PG 2.4.2	12,50%	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
PG 2.4.3	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.4.4	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.4.5	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.4.6	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.4.7	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG 2.4.8	12,50%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
Sorumlu Birim	Okul Yönetimi								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılımı, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması								
Stratejiler	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin iş birliği yöntemleri geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır.								
İhtiyaçlar	Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, iş birliğinin geliştirilmesi								

Amaç 3 (A3) Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

Hedef 3.1 (H3.1) Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak

HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 3.1.1	Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı	100%	100%	Okul Yönetimi
PG 3.1.2	Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı	100%	100%	Okul Yönetimi
PG 3.1.3	Kurum Risk Analizi sayısı	1	1	Okul Yönetimi
PG 3.1.4	Kurum Acil Durum Planı sayısı	1	1	Okul Yönetimi
PG 3.1.5	Güvenlik kamerası sistemi sayısı	27	37	Okul Yönetimi
PG 3.1.6	Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı	100%70	100%30	Okul Yönetimi
PG 3.1.7	Güvenlik görevlisi sayısı	0	1	Okul Yönetimi
PG 3.1.8	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	38	30	Okul Yönetimi
PG 3.1.9	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	40	30	Okul Yönetimi
PG 3.1.10	Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.)	1	2	Okul Yönetimi

A3	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek								
H3.1	Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2023 (MEVCUT)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.1.1	15%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ay	1 YIL
PG 3.1.2	15%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ay	1 YIL
PG 3.1.3	5%	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 YIL
PG 3.1.4	5%	2	1	1	1	1	1	6 ay	1 YIL
PG 3.1.5	5%	2	1	1	1	1	1	6 ay	1 YIL
PG 3.1.6	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	6 ay	1 YIL
PG 3.1.7	10%	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 YIL
PG 3.1.8	10%	15	15	15	15	15	15	6 ay	1 YIL
PG 3.1.9	10%	7	6	5	5	5	5	6 ay	1 YIL
PG 3.1.10	15%	1	1	1	1	1	1	6 ay	1 YIL
Sorumlu Birim	Okul Yönetimi								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması Engelli asansörlerinin, ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması Okul kütüphanelerinin, oda /sınıf/derslik vb. ihtiyaçların karşılanabilmesi için dönüştürülmesi Okul binasının aynı anda iki farklı kurum tarafından kullanılması								
Stratejiler	Okul binasının zaman içinde yıpranmalardan dolayı tadilat ve onarımı için gerekli girişimler yapılacak Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak Yeni kütüphanemize yeni kitaplar kazandırılacak ve kütüphanenin aktif kullanımı sağlanacak. Okul binasının sadece kurumumuz tarafından kullanılması için girişimlerde bulunulacak.								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	Oluşturulan okul kütüphanesine öğrencilerin yeterli ilgi göstermediği tespit edilmiştir. Okul asansörünün ihtiyaç dışı gereksiz kullanılması.								
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin kapasitesinin artırılması / Öğrencilerin bilinçlendirilmesi								

**Hedef 3.2
(H3.2)**

Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0'a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak.

HEDEFİ İLİŞKİN GÖSTERGELER				
Sıra	Gösterge	Mevcut (2023)	Hedef (2028)	Sorumlu Birim
PG 3.2.1	CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular)	0	0	Okul Yönetimi
PG 3.2.2	CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet)	0	0	Okul Yönetimi
PG 3.2.3	Şikâyet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım sayısı	0	0	Okul Yönetimi
PG 3.2.4	Özel "Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikâyet sayısı	0	0	Okul Yönetimi

Amaç 3 (A3)	Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek								
Hedef 3.2 (H3.2)	Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0'a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	2018 (MEVCUT)	2019	2020	2021	2022	2023	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
PG 3.2.1	20%	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 YIL
1 YIL	30%	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 YIL
1 YIL	40%	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 YIL
1 YIL	10%	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 YIL
1 YIL	Okul Yönetimi								
İşb. Yap. Birim(ler)	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması Yaşanan her sorunda, ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurulması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması								
Stratejiler	Okul-Aile iş birliği geliştirilecek Kurumsal kültür oluşması için düzenlenen faaliyetler çeşitlendirilecek Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli olarak fiziksel ve elektronik ortamlarda paylaşılacak								
Maliyet Tahmini	1000								
Tespitler	Şikâyet sahipleri, beklentilerinin karşılanamadığı her durumda şikâyet yoluna başvurmaktadır Şikâyet sahiplerinin şikâyet başvuru yolları çok çeşitlidir								
İhtiyaçlar	Öğrenci ve öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi Şikâyet mekanizmalarının, çalışanların motivasyonlarını düşürmeyecek şekilde işletilmesi								

D. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 18 Tahmini Maliyetler (TL)

Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
A1	500	1000	1000	1000	1500	5000
H1.1	500	1000	1000	1000	1500	5000
H1.2	0	0	0	0	0	0
A2	1000	1500	2000	2500	3000	10000
H2.1	250	750	1000	1250	1500	5000
H2.2	0	0	0	0	0	0
H2.3	250	750	1000	1250	1500	5000
H2.4	0	0	0	0	0	0
A3	600	900	1200	1500	1800	6000
H3.1	500	750	1000	1250	1500	5000
H3.2	100	150	200	250	300	1000
TOPLAM	1200	1700	2200	2700	3200	21000

E. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 1 yıllık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.