



T.C

TUZLA KAYMAKAMLIĞI

TUZLA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2024 – 2028
STRATEJİK PLANI

“ En önemli ve verimli görevlerimiz,
eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim
ve öğretim işlerinde kesinlikle
başarı sağlamak gerekir. Bir
milletin gerçek kurtuluşu ancak bu
yolla olur. ”

Mustafa Kemal ATATÜRK





“ Eğitim, akademik başarı yanında akıl, kalp ve ruh bütünlüğü olan nesiller yetiştirme çabasıdır. ”

Recep Tayyip ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI

TUZLA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

| | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| İli | İSTANBUL | İLÇESİ | TUZLA |
| Adres: | Evliya Çelebi Mah. Dündoğdu Sok. No: 3 Tuzla / İSTANBUL | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/place/40%C2%B050'30.4%22N+29%C2%B017'58.4%22E/@40.841779,29.299551,18z/data=!4m4!3m3!8m2!3d40.841778!4d29.2995556?hl=tr-TR&entry=ttu |
| Telefon Numarası: | 0 (216) 701 24 97 0 (216) 593 34 30 | Faks Numarası: | 0 (216) 593 34 30 |
| e posta Adresi | 970627@meb.k12.tr tuzlamesem@gmail.com | Web sayfası adresi: | https://tuzlamem.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 970627 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Bir zamanlar dünyanın kaderini elinde bulunduran hükümdarlar bile kendisinin veya ülkesinin geleceğini öğrenebilmek için kâhinlere danışırlardı. Bu yüzden müneccimler hükümdarların en yakınlarında bulunur olmuşlardı. Yüzyıllar içinde insanlığın gelecekle ilgili merakında bir azalma olmadı, ama geleceği görme konusunda kullandığı yöntemler değişti. Günümüzde kurumlar, geleceği görebilmek için müneccimlerden değil stratejik planlardan yararlanıyorlar.

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği yaratmayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Oliver Wendel Holmes, “Bu dünyadaki en büyük şey, şu an olduğumuz yer değil, gitmekte olduğumuz yöndür” demiştir (*John C. Maxwell, Başarı Yolculuğu, S. 34*). Baktığımız yerden yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiş demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Büyük Atatürk bir sözünde “Yolunda yürüten bir yolcunun yalnız ufku görmesi yeterli değildir. Muhakkak ki ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi gerekir (1930)” derken, bu çağdaşlaşma yolculuğunda çağdaş uygarlık seviyesinin ötesini görerek yürümemiz gerektiğini; yani gelecekte düşünmemizi öğütlemektedir.

Cumhuriyetin 100. Yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2024 – 2028 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götüreceği biçimde tasarlanmıştır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi 'ne ve uygulanmasında katkısı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

YAVUZ BÜCÜR

Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Müdürü

ÖNSÖZ

Stratejik planlama bir okulun etkililiğinin ve sürekli gelişiminin anahtarıdır. Kurumumuzun stratejik planlamasının yapılması, dolayısıyla kurumumuzun misyonunun, vizyonunun, ilkelerinin stratejik amaçlarının hedeflerinin, belirlenmesi okul gelişim sürecimizin temel unsurlarıdır.

Stratejik planlama bir ekip tarafından yapılan bir iştir. Ekibin tüm bireylerinin deneyimleri, görüşleri, bakış açıları bu sürece katkı sağlar ve bunun yanı sıra kurumun ortak zekâsını geliştirir, zenginleştirir.

Planlı okul gelişim modeli uygulamaları ile değişen durumlara uyum sağlamak, orta ve kısa vadeli planlar yapmak, bu planları uygulamak, yıllık hedefler belirlemek, hedeflere ulaşma düzeylerini ölçmek, alternatif senaryolar oluşturmak gibi okul işleyişine yeni bir anlayış ve çalışma sistemi kazandırmayı amaç edindik.

Okul gelişim süreci birbirini takip eden basamaklardan oluşmaktadır. Bu basamaklara genel olarak baktığımızda bunların; plânlama, uygulama, değerlendirme, düzeltme ve tekrar plânlamaya dönüş biçiminde olduğunu görürüz. Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi olarak öz değerlendirmemizi de yaparak 2019–2023 yılına ait stratejik amaç ve hedeflerimizi belirleyerek bu stratejik planımızı hazırladık.

Amacımız sadece planlamayı yapmak değil, bu planlamayı başarılı bir biçimde uygulamak olduğundan burada kurumumuzun bütün üyelerine görevler düşmektedir.

Bilinmelidir ki stratejik planlama bir ekip işidir. “Bir elin nesi var, iki elin sesi var.” Bu yüzden de bu süreçte Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi olarak hep birlikte hareket edeceğiz.

Kurum olarak tüm iç ve dış paydaşlarımızla bu planın başarıyla uygulanabilmesi ve hedeflenen noktalara varılabilmesi için gereken tüm gayretin sarf edileceğine can-ı gönülden inanıyoruz.

Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi
Stratejik Planlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

| | |
|---|------|
| SUNUŞ..... | ivı |
| ÖNSÖZ..... | ivıı |
| İÇİNDEKİLER | vıı |
| TABLolar/ŞEKİLLER/FORMALAR..... | X |
| KISALTMALAR..... | xıı |
| TANIMLAR..... | xııı |
| GİRİŞ..... | 1 |
| BÖLÜM I..... | 2 |
| STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | 3 |
| BÖLÜM II..... | 6 |
| MEVCUT DURUM ANALİZİ | 7 |
| KURUMSAL TARİHÇE | 8 |
| UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 8 |
| MEVZUAT ANALİZİ..... | 8 |
| OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER..... | 9 |
| PAYDAŞ ANALİZİ | 12 |
| KURUM İÇİ ANALİZ..... | 15 |
| GZFT - PESTLE (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ..... | 21 |
| GELİŞİM VE SORUN ALANLARI | 24 |
| BÖLÜM III..... | 26 |
| GELECEĞE BAKIŞ..... | 26 |
| MİSYONUMUZ..... | 27 |
| VİZYONUMUZ | 27 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 28 |
| AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER | 29 |
| TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM..... | 31 |
| TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 33 |
| TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE..... | 35 |
| BÖLÜM IV..... | 37 |
| MALİYETLENDİRME..... | 38 |
| BÖLÜM V..... | 40 |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 41 |

ŞEKİLLER ve TABLOLAR LİSTESİ

TABLolar

| | |
|--|----|
| Tablo 1: Okul/Kurum Strateji Geliştirme Kurulu | 4 |
| Tablo 2: Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi | 5 |
| Tablo 3: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Okul Künyesi | 7 |
| Tablo 4: Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu | 11 |
| Tablo 5: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu | 13 |
| Tablo 6: Öğrencilerimize Göre Başarılı-Başarısız Yönlerimiz | 13 |
| Tablo 7: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu | 14 |
| Tablo 8: Öğretmenlerimize Göre Başarılı-Başarısız Yönlerimiz | 14 |
| Tablo 9: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Ekip/Kurul/Komisyon Tablosu | 15 |
| Tablo 10: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Personel Tablosu | 16 |
| Tablo 11: Yönetici Sirkülasyonu | 16 |
| Tablo 12: Öğretmen Hizmet Süreleri | 16 |
| Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu | 17 |
| Tablo 14: Okul Rehberlik Hizmetleri | 17 |
| Tablo 15: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Bina Genel Bilgileri – 1 | 17 |
| Tablo 15: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Bina Genel Bilgileri – 1 | 18 |
| Tablo 16: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Teknolojik Kaynaklar Tablosu | 19 |
| Tablo 17: Mali Kaynaklar | 19 |
| Tablo 18: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi OAB Mali Tablosu | 19 |
| Tablo 19: Alan ve Şube İstatistikleri | 20 |
| Tablo 20: Kutlama Etkinlik ve Tatbikatlar | 21 |
| Tablo 21: Ders Araç Gereçleri | 21 |
| Tablo 22: İçsel Faktörler / Güçlü Yönler | 22 |
| Tablo 23: İçsel Faktörler / Zayıf Yönler | 23 |
| Tablo 24: Dışsal Faktörler / Fırsatlar | 23 |
| Tablo 25: Dışsal Faktörler / Tehditler | 23 |
| Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları (Erişimin Artırılması) | 24 |
| Tablo 27: Gelişim ve Sorun Alanları (Kalitenin Artırılması) | 24 |
| Tablo 28: Gelişim ve Sorun Alanları (Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi) | 24 |
| Tablo 29: Stratejik Plan Maliyetlendirme Tablosu | 38 |
| Tablo 30: Tema Maliyetlendirme Tablosu | 39 |

ŞEKİLLER

| | |
|--------------------------------------|----|
| Şekil 1 Hazırlık Süreci | 3 |
| Şekil 2 Okul Fotoğrafı | 8 |
| Şekil 3 Kurum Teşkilat Yapısı | 15 |
| Şekil 4 GZFT Analizi | 22 |

FORMLAR

| | |
|---|----|
| FORM 1: Performans Göstergesi İzleme Formu | 43 |
|---|----|

KISALTMALAR

| | |
|----------------|--|
| AB | : Avrupa Birliği |
| ABİDE | : Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| BT | : Bilişim Teknolojileri |
| CİMER | : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi |
| CK | : Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi |
| DYS | : Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | : Eğitim Bilişim Ağı |
| FATİH | : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı |
| IPA | : Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı |
| MEB | : Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEBİM | : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi |
| MEİS | : Millî Eğitim İstatistik Modülü |
| OECD | : İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı |
| OSB | : Organize Sanayi Bölgesi |
| PESTLE | : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PDR | : Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik |
| PISA | : Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı |
| RAM | : Rehberlik Araştırma Merkezi |
| STK | : Sivil Toplum Kuruluğu |
| TIMSS | : Matematik ve Fen Bilimleri Uluslararası Araştırması |
| TİKA | : Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı |
| TÜBİTAK | : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu |
| TYÇ | : Türkiye Yeterlikler Çerçevesi |

Bakanlık Hizmet Birimleri Kısaltmaları

| | |
|----------------|---|
| ABDİGM | : Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü |
| BHİM | : Basın ve Halka İlişkiler Müşavirliği |
| BİDB | : Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı |
| DHGM | : Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| DÖGM | : Din Öğretimi Genel Müdürlüğü |
| HBÖGM | : Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü |
| HHGM | : Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| İDBB | : İÇ Denetim Birimi Başkanlığı |
| İEDB | : İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı |
| MTEGM | : Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü |
| OGM | : Ortaöğretim Genel Müdürlüğü |
| ÖDSHGM | : ÖlÇme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| ÖERHGM | : Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü |
| ÖKM | : Özel Kalem Müdürlüğü |
| ÖÖKGM | : Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü |
| ÖYGGM | : Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü |
| PGM | : Personel Genel Müdürlüğü |
| SGB | : Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| TEGM | : Temel Eğitim Genel Müdürlüğü |
| TKB | : Teftiş Kurulu Başkanlığı |
| TTKB | : Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı |
| YEĞİTEK | : Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |
| YYEGM | : Yükseköğretim ve Yurt Dışı Eğitim Genel Müdürlüğü |

TANIMLAR

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

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

Çıracılık-Kalfalık eğitimi: Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye/diplomaya götüren eğitimi ifade eder.

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

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

Eğitim ve öğretimden erken ayrılma: Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

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

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

Kurumsal Aidiyet Duygusu: Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışa yansıyan yüzüdür.

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

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

Önceki öğrenmelerin tanınması: Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

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

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

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

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

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

Ulusal Dijital İçerik Arşivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit

öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

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

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



GİRİŞ

Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okulların hizmet kalitesini artırmak hayati bir önem arz etmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de hazırlanan stratejik planlar ve bu planları yürütme sürecidir.

Son yıllarda stratejik planlar, hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde sıklıkla kullanılmaktadır. Stratejik planlamanın eğitime uygulanması çabalarının geleneksel planlamaya alternatif olarak çıktığı görülmektedir.

Kurum Stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağımızı” belirlemiş olacaktır. Bu sebepten; yürürlükte bulunan mevzuatlara dayanarak İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Tuzla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planlaması doğrultusunda, Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Stratejik Plan aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

- Neredeyiz?
- Nerede Olmayı İstiyoruz?
- Gelişmemizi Nasıl Ölçebiliriz?
- Hedeflerimize Nasıl Ulaşabiliriz?
- Nasıl Denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Stratejik Planının uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak istedikleri hedeften sapacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji kullanımından maksimum fayda sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı güncel tutmamız gereğinin Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi ekibi olarak farkındayız.



BÖLÜM 1

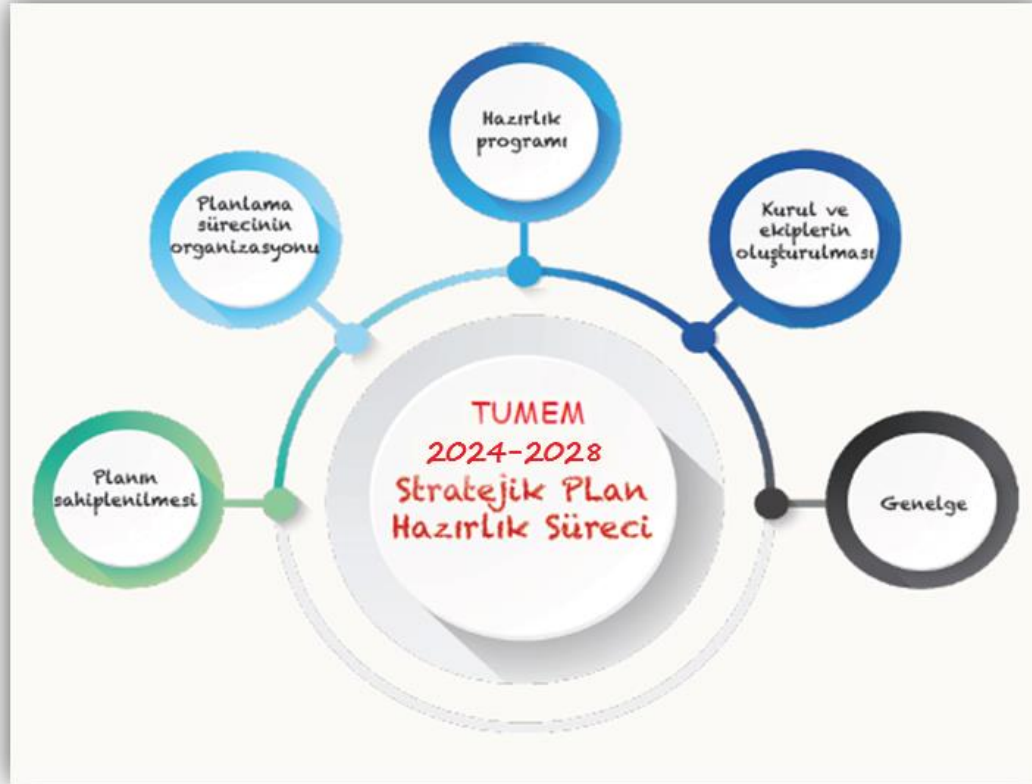
STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM I: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan

sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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



Şekil 2 Hazırlık Süreci

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STARTEJİK PLAN EKİBİ

| OKUL / KURUM STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU | | |
|---|-------------------|---------------------|
| Sıra | Adı Soyadı | Unvanı |
| 1 | Yavuz BÜCÜR | Okul Müdürü |
| 2 | Serkan TURANLI | Müdür Başyardımcısı |
| 3 | Sıdıka Nur PARLAK | Öğretmen |
| 4 | Onur GÜMÜŞKAYNAK | Öğretmen |
| 5 | Yakup KARACA | OAB Başkanı |

Tablo 1: Okul/Kurum Strateji Geliştirme Kurulu

| OKUL / KURUM STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|---------------|
| Sıra | Adı Soyadı | Unvanı | E-Posta | Telefon |
| 1 | Eyüp YILDIZ | Müdür Yardımcısı | eyupatml04@gmail.com | 505 549 87 61 |
| 2 | Fatma ÇAPKIN | Öğretmen | fatma_kirca28@hotmail.com | 544 829 40 44 |
| 3 | Zehra Neslihan YAŞLAK | Öğretmen | zehraneslihan@hotmail.com | 553 422 94 22 |
| 4 | Murat ŞAHİN | Öğretmen | muratsahin@outlook.com | 505 064 76 71 |
| 5 | Bahar ÇELİK ERDEM | Öğretmen | bhrelk23@gmail.com | 531 470 05 78 |
| 6 | Mehmet UĞURLU | Öğretmen | mhmtgrl@gmail.com | 535 589 80 49 |
| 7 | Havva BODUR | Öğretmen | havvabalkaya@hotmail.com | 555 600 25 85 |
| 8 | İdris TAHİROĞLU | Öğretmen | wan_leeyis@hotmail.com | 541 320 43 10 |
| 9 | Adem PINAR | Öğretmen | adempinar25@hotmail.com | 531 661 87 80 |
| 10 | Gökhan DURAN | Öğretmen | gokhanduran8787@hotmail.com | 545 669 38 47 |
| 11 | Yasin MUTLU | Öğretmen | yasinkelkitli@gmail.com | 532 511 48 29 |

Tablo 2: Okul/Kurum Stratejik Planlama Ekibi

1.2. PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;

- Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması
- Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması
- Okulumuz içinde anketlerin yapılması
- Mevcut durum analizinin yapılması
- Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması
- Bilgi formlarının doldurulması
- Stratejik Plan Raporunun hazırlanması
- Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ



BÖLÜM II: MEVCUT DURUM ANALİZİ

| OKUL KİMLİK BİLGİSİ | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--|--------------|
| İLİ: İSTANBUL | İLÇESİ: TUZLA | | OKULUN ADI: TUZLA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ | |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER | |
| Okul Adresi: Evliya Çelebi Mahallesi Gündoğdu Sokak No: 3 | Kurumda Çalışan Personel Sayısı | | Sayıları | |
| | | | Erkek | Kadın |
| Okul Telefonu | 0 216 701 24 97 | Yönetici | 5 | 2 |
| Faks | 0 216 593 34 30 | Sınıf öğretmeni | - | - |
| Elektronik Posta Adresi | 970627@meb.k12.tr /tuzlamesem@gmail.com | Branş Öğretmeni | 17 | 9 |
| Web sayfa adresi | http://tuzlamem.meb.k12.tr | Rehber Öğretmen | 2 | - |
| Öğretim Şekli | Normal (X) | Tam Gün Tam Yıl | Memur | - |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 2009 | Yardımcı Personel | - | 1 |
| Kurum Kodu | 970627 | Toplam | 24 | 13 |
| OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ | | | | |
| Toplam Derslik Sayısı | 7 | Kütüphane | Var () | Yok (X) |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 7 | Çok Amaçlı Salon | Var () | Yok (X) |
| İdari Oda Sayısı | 5 | Çok Amaçlı Saha | Var () | Yok (X) |
| Atölye / Laboratuvar Sayısı | 4 | | | |
| ÖĞRENCİ BİLGİLERİ | | | | |
| | Erkek | Kız | Toplam | |
| Çırac Öğrenci Sayıları | 781 | 87 | 868 | |
| Kalfa Öğrenci Sayıları | 19 | 3 | 22 | |
| Genel Toplam | 800 | 90 | 890 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 39 | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 27 | |

Tablo 3: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Okul Künyesi

2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuzun Tarihçesi:



Sekil 2: Okul Fotoğrafı

Okulumuz İstanbul Tuzla Organize Sanayi Bölgesi (İTOSB) Yönetim Binasında tahsis edilen yerde 27.01.2009 tarih ve 10507 sayılı olur ile faaliyete başlamıştır.

İTOSB Hizmet Binasının yerleşim yerlerine uzaklığı ve toplu ulaşım araçlarının bulunmaması gibi nedenlerle İTOSB Hizmet Binasından 01.07.2013 tarih ve 1584975 sayılı olur ile kurumumuza tahsis edilen İbni Sina Ortaokulu B Blok binasına taşınılmış ve şu anda Tuzla Halk Eğitim Merkezi ile beraber aynı bina kullanılmaktadır.

Okulumuz Tuzla İlçesinin ihtiyacı olan mesleki eğitim hizmetlerini karşılamak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz konum itibarıyla, Tuzla Kaymakamlığı, Tuzla Belediye Başkanlığı ve Tuzla İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne yürüme mesafesindedir.

2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılında oluşturduğumu 2019-2023 Stratejik Planı üzerinde iyileştirme ve geliştirme çalışmaları yapılmıştır. Her yıl oluşturulan izleme ve değerlendirme raporları 2024-2028 Stratejik Planı için bir yol gösterici olmuştur. Rehberlik, paydaşların aktif kullanımı, öğrencilerimizin sağlıklı bir eğitim öğretim alanında geleceklerini inşa etme çabası kurumumuzun tüm bileşenlerinde benimsenmektedir.

2.3. MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizi aşamasında, Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik analizi yapılmıştır.

Bunlar içerisinde;

- a. 24 Haziran 1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu,
 - b. 24 Aralık 2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
 - c. 14 Eylül 2011 tarihli ve 28054 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
 - d. 05.06.1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu,
 - e. 07 Eylül 2013 tarihli ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Yönetmeliği,
- önem arz etmekte ve merkezimiz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

2024-2028 Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

1. 12. Kalkınma Planı
2. Orta Vadeli Program (2022 - 2024)
3. Orta Vadeli Mali Planlar
4. 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
5. Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları
6. MEB Stratejik Planı (2024 - 2028)
7. Milli Eğitim Şurası (Yirminci)
8. MEB Kalite Çerçevesi
9. Mesleki Eğitim Kurulu kararları
10. Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
11. Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
12. 2024-2028 İstanbul Bölge Planı
13. Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
14. Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
|---|--|
| Eğitim ve Öğretim | <ul style="list-style-type: none">a. Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının geliştirilmesi.b. Öğrencilerin eğitim öğretim kurumlarına devamlarının ve eğitim öğretim kurumlarını tamamlamalarının sağlanması.c. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.d. İlçemizdeki geçici koruma altında bulunan yabancı uyruklu bireylerin eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması.e. Öğretim programları, müfredat ve haftalık ders çizelgelerinin uygulanması.f. Eğitime ilişkin projelerin geliştirilmesi, iyi örneklerin yaygınlaştırılması.g. İlçemizde eğitimin paydaşlarıyla kurumsal iş birliklerinin yapılması, eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılmasının sağlanması.h. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi.i. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesij. Bakanlığımız tarafından oluşturulan özel ve rehberlik politikalarının uygulanmasık. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretime ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesil. Mesleki ve teknik eğitimin yerel ihtiyaçlara uygunluğunun sağlanması, eğitim-üretim-istihdam ilişkisinin gelişmesine katkıda bulunulmasım. Ölçme ve değerlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | <ul style="list-style-type: none">a. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesib. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve katılımın artırılmasıc. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bilişim teknolojileri ile bilişim ürünlerinin kullanılmasına yönelik çalışmalar yürütülmesid. Eğitim ve öğretimde teknolojik imkânların etkin ve yaygın biçimde kullanılmasının ve her öğrencinin bilgi teknolojilerinden yararlanmasının sağlanmasıe. Öğrencilerin okul dışı öğrenme ortamlarından yararlanma oranının artırılmasıf. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edici çalışmaların yapılması, projeler geliştirilmesi |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | <ul style="list-style-type: none">a. Okul yıllık çalışma takviminin hazırlanmasıb. Okul stratejik planının hazırlanması ve uygulanmasının sağlanması, yıllık izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasıc. Faaliyetlerin stratejik planla uygunluğunun sağlanmasıd. Hizmetlerin etkililiği ile vatandaş ve çalışan memnuniyetine ilişkin çalışmalar yapılmasıe. Kamu zararı ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesif. İhtiyaç analizlerinin yapılması, verilerin hazırlanması |

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>g. Eğitime ilişkin araştırma, geliştirme, stratejik planlama ve kalite geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>h. Ulusal ve uluslararası projelerde finansal ve mali yönetimin izlenmesi ve raporlaştırılması</p> <p>i. Eğitim ve öğretimin niteliğini artırmaya yönelik il düzeyinde kurumsal iş birliklerinin geliştirilmesi ve protokollerin yapılması.</p> |
| Yönetim ve Denetim | <p>a. Eğitim ve öğretime yönelik politikaların uygulanması</p> <p>b. Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerine yönelik mevzuatın uygulanması</p> <p>c. İstatistiki verilerin toplanması ve analizi</p> <p>d. Stratejik planın hazırlanması</p> <p>e. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>f. Rehberlik, denetim, inceleme ve soruşturma faaliyetlerinin yürütülmesi</p> <p>g. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p> <p>h. Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi</p> <p>j. Eğitimin niteliğinin artırılması ve okulumuzda planlı yönetim anlayışının yerleşmesi için çalışmalar yapılması</p> |
| Personel Hizmetleri Yönetimi | <p>a. Norm kadro iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>b. Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>c. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarının yapılması</p> <p>d. Öğretmenlerimizin ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine yönelik okul temelli mesleki gelişim faaliyetlerine ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>e. Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı dışındaki personel için eğitim planının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi</p> <p>f. Yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin atama, yer değiştirme, askerlik, alan değişikliği ve benzeri iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>g. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> <p>h. Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamındaki görevlerin yürütülmesi</p> <p>i. Adli ve idari makamlardan gelen ön inceleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi</p> |
| Fiziki ve Teknolojik Alt Yapı | <p>a. Okulumuzda çalışma ortamının iş sağlığı ve güvenliği ölçütleri ile ihtiyaçlara uygun hâle getirilmesi</p> <p>b. Okulumuzun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi</p> <p>c. Okulumuzun laboratuvar, spor alanı ve yeşil alan vb. gibi imkânlarının niteliğinin artırılması</p> <p>d. Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesi</p> <p>e. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>f. Bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi</p> <p>g. Genel evrak, arşiv faaliyetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi</p> <p>h. Sivil savunma ve seferberlik hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi</p> <p>i. Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin, makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi çalışmalarının yürütülmesi</p> |

Tablo 4: Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için Tuzla'da yaşayan vatandaşların Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü'nün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve Merkezimizin hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır. Paydaş analizi çalışması ile merkezimizin sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde merkezimizin algılanan başarısı ölçümlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere Merkezimizin yöneticileri, öğretmenleri, memur ve hizmetlileri, öğrencileri, velileri örnekleme olarak alınmıştır.

Müdürlüğümüzün gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde katılımçılık üst düzeyde tutulmuş ve gerçekleştirilmiştir.

Paydaş analizleri sonucunda ön plana çıkan görüşlerden yararlanılarak SWOT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır. Çıkan sonuçlar doğrultusunda müdürlüğümüzün öncelikleri tespit edilmiş ve bunlarla ilgili geleceğe yönelim bölümünde amaç-hedeflerle ilgili tedbirlere yer verilmiştir. Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etki leşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Uygulanan paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara aşağıda yer verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---------|--|-------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum% | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 22,2 | 28,9 | 13,3 | 13,3 | 22,2 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 13,3 | 31,1 | 20 | 6,7 | 28,9 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 13,3 | 15,60 | 24,4 | 13,30 | 33,30 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 11,1 | 15,6 | 31,10 | 6,7 | 35,6 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 16,6 | 24,40 | 17,80 | 15,60 | 26,70 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 20 | 22,20 | 20 | 6,7 | 31,10 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 8,9 | 44,40 | 20 | 6,7 | 20 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 22,20 | 37,80 | 17,80 | 4,4 | 17,80 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 8,9 | 17,80 | 11,10 | 11,10 | 51,10 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 17,80 | 24,40 | 15,60 | 2,2 | 40 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 6,7 | 26,70 | 11,10 | 4,40 | 51,10 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | - | - | - | - | - |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 8,90 | 15,60 | 24,40 | 13,30 | 37,80 |

Tablo 5: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Öğrenci Anketi Sonuçları Tablosu

Öğrencilerimizin, okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleri aşağıdaki gibidir.

| Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz | | Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz | |
|------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1 | Okul çalışanlarına kolay ulaşılabilirliği | 1 | Atölye eksikliği ve derslik sayısının azlığı |
| 2 | Okulun güvenli bir yer oluşu | 2 | Okul bahçesinin kullanışlı olmayışı. |
| 3 | Yenilikçi ders işleniş yöntemleri | 3 | Konferans salonu, Sportif salonlarımızın olmayışı. |
| 4 | Ders konularına göre araç gereç kullanımı | | |

Tablo 6: Öğrencilerimize Göre Başarılı-Başarısız Yönlerimiz

Öğretmen Anketi Sonuçları:

| Sıra No | MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|---------|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| | | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 44,40 | 38,90 | 5,60 | 5,60 | 5,60 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 72,20 | 22,20 | | | 5,60 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 50 | 33,30 | 5,60 | - | 11,10 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 61,10 | 22,20 | 11,10 | - | 5,60 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 38,90 | 22,20 | 22,20 | 5,60 | 11,10 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | - | 38,90 | 11,10 | 22,20 | 27,80 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 33,30 | 38,90 | 11,10 | 16,70 | - |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | 61,10 | 27,80 | 5,60 | - | 5,60 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 38,90 | 44,40 | 11,10 | 5,60 | - |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 50 | 27,80 | 16,70 | 5,60 | - |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 55,60 | 27,80 | 5,60 | 5,60 | 5,60 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 27,80 | 38,90 | 11,10 | 5,60 | 16,70 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 38,90 | 50 | 5,60 | 5,60 | - |

Tablo 7: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Öğretmen Anketi Sonuçları Tablosu

Öğretmenlerimizin, okulumuzun olumlu (başarılı) ve olumsuz (başarısız) yönlerine ilişkin görüşleri aşağıdaki gibidir.

| Olumlu (Başarılı) Yönlerimiz | | Olumsuz (Başarısız) Yönlerimiz | |
|------------------------------|---|--------------------------------|--|
| 1 | Kararlara katılım | 1 | Kendini geliştirme imkânının yetersizliği |
| 2 | Duyurulara erişim | 2 | Okul çalışanlarına yönelik sosyal faaliyetlerin yetersizliği |
| 3 | Ödüllendirmede tarafsızlık ve adaletli oluşu | 3 | Öğretmenlerin kullanım alanlarının yetersizliği |
| 4 | İyileştirmeye açık alanların çalışanlarla paylaşımı | | |
| 5 | Öğretmenlerin branşlarında güncel olması | | |

Tablo 8: Öğretmenlerimize Göre Başarılı-Başarısız Yönlerimiz

2.7. KURUM İÇİ ANALİZ

2.7.1. TUZLA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ'NİN TEŞKİLAT YAPISI



Şekil 3 Kurum Teşkilat Yapısı

Kurulan Ekip-Kurul ve Komisyonlar

Müdürlüğümüz bölümlerinde çalışma yapmak, yapılan iş ve işlemleri takip etmek amacıyla belirli aralıklarla ekip/kurul ve komisyonlar toplanmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan ekip/kurul ve komisyonlar:

| Kurulan Ekip / Kurul / Komisyon Adı | Toplanma Periyodu |
|---|------------------------------|
| İhale Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Ödül ve Disiplin Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Onur Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Tören, Bayram Kutlama Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Kütüphane Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır. |
| Web Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Sayım Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Değer Tespit Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Okul Aile Birliği Denetim Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Sosyal Etkinlik Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Mesleki ve Teknik Eğitim Okul Yönetim Ekibi | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Sivil Savunma Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |

Tablo 9: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Ekip/Kurul/Komisyon Tablosu

2.7.2 İNSAN KAYNAKLARI

Çalışan Bilgileri:

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler aşağıda yer alan tabloda belirtilmiştir.

| NO | ÜNVANI | Kadrosu Tuzla Mem De Olan Personel | | Kadrosu Başka Okullarda Olan Personel | TOPLAM |
|--------|----------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|--------|
| | | Kurumda Görev Yapan | Okullarda Görev Yapan | | |
| 1 | Müdür | 1 | - | - | 1 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 1 | - | - | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 5 | 2 | - | 7 |
| 3 | Öğretmen | 26 | 3 | - | 29 |
| 4 | Memur | - | - | - | - |
| 5 | Teknisyen | - | - | - | - |
| 6 | Yardımcı Personel | 1 | - | - | 1 |
| TOPLAM | | 34 | 5 | - | 39 |

Tablo 10: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Personel Tablosu

Okul / Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

| TOPLAM | YIL İÇİNDE OKUL / KURUMDAN AYRILAN YÖNETİCİ SAYISI | | | YIL İÇİNDE OKUL / KURUMDAN BAŞLAYAN YÖNETİCİ SAYISI | | |
|--------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | | 2 |

Tablo 11: Yönetici Sirkülasyonu

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl Bazında)

| HİZMET SÜERLERİ | KİŞİ SAYISI | % |
|-----------------|-------------|----|
| 1-3 YIL | 1 | 3 |
| 4-6 YIL | 1 | 3 |
| 7-10 YIL | 11 | 30 |
| 10 VE ÜZERİ | 20 | 61 |

Tablo 12: Öğretmen Hizmet Süreleri

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı

| TOPLAM | YIL İÇİNDE OKUL/KURUMDAN AYRILAN ÖĞRETMEN SAYISI | | | YIL İÇİNDE OKUL / KURUMDAN AYRILAN ÖĞRETMEN SAYISI | | |
|--------|--|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | - | 2 | 1 | - | 1 | 6 |

Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

Okul Kurum Rehberlik Hizmetleri

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|-----------------|-----------------------|---------------------------|----------------------|---|-------------|-----------------|--|---------------------|------------------|
| PD Norm Sayısı | Görev Yapan PD sayısı | İhtiyaç duyulan PD sayısı | Görüşme odası sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim / Paylaşım Toplantı ve Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci sayısı | Veli Sayısı | Öğretmen sayısı | Öğretmenlere yönelik | Öğrencilere yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 495 | 132 | 1 | 1 | 12 | - |

Tablo 14: Okul Rehberlik Hizmetleri

2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuz Bina ve Alanları:

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler ile birimlerimize ait detaylı bilgiler aşağıda yer almaktadır.

| BİNA BİLGİLERİ | |
|----------------------------|---|
| Bina Durumu | DEVAMLı |
| Binanın Mülkiyeti | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI (İbni Sina Ortaokulu B Blok / 3 Katlı) |
| Kira Durumu | KİRA ÖDENMİYOR |
| Isınma Durumu / Yakıt Türü | KALORİFERLİ / DOĞALGAZ |
| Binanın Hizmete Giriş Yılı | (Binanın Yapılış Tarihi), (Deprem Güçlendirmesi Yapılış Tarihi) |
| Binanın Yüzölçümü | Giriş Katı, 1. Katı ve 2. Katın Yarısını Tuzla Halk Eğitim Merkezi Kullanıyor. 2. Katın Diğer Yarısı ve 3. Kat Bizim Toplam Alan: 1296 m2 Üst Kat: 18 x 46 = 828 m2 Orta Kat: 18 x 26 = 468 m2 |
| Bahçe Yüzölçümü | Bahçe: HEM ile beraber Otopark olarak kullanılıyor. |

Tablo 15: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Bina Genel Bilgileri – 1

| BİNA KULLANIM ŞEKİLLERİ | | | |
|---|------|--|---------|
| KULLANIM ŞEKLİ | SAYI | KULLANIM ŞEKLİ | SAYI |
| Arşiv | 1 | İşlik Olarak Kullanılan Dershane Sayısı | - |
| Atölye Sayısı (Kullanılan ve Kullanılmayanlar dahil) | 3 | Kimya Laboratuvarı Sayısı | - |
| Banyo Sayısı (Genel) | - | Konferans Salonu Sayısı | - |
| Banyo Sayısı (Kabin) | - | Kütüphane Sayısı (Sınıf Kitaplıkları Hariç) | - |
| Bekleme Salonu | 1 | Lavabo Sayısı | 12 |
| Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | - | Mesleki Uygulama Laboratuvarı Sayısı | - |
| Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | 1 | Mutfak | - |
| Biyoloji Laboratuvarı Sayısı | - | Müdür Odası | 1 |
| BT Sınıfı Sayısı | - | Müdür Yardımcısı Odası | 4 |
| Çalışma Odası | - | Müzik Odası Sayısı | - |
| Çok Amaçlı Salon Sayısı | - | Ortak Kullanılan Laboratuvar Sayısı | - |
| Depo (Sınıf) | - | Öğretmen Evlerinde Otel Olarak Kullanılan Oda Sayısı | - |
| Derslik olmadığı halde derslik olarak kullanılan bölüm sayısı | - | Öğretmenler Odası | 1 |
| Derslik Sayısı (Anasınıfı Olarak Kullanılan) | - | Özel Eğitim Hizmetleri Bölüm Odası | - |
| Derslik Sayısı (Kullanılan, Kullanılmayan, Anasınıfı dahil) | - | Rehberlik Servisi Oda Sayısı | 1 |
| Derslik Sayısı (Kullanılmayan) | 7 | Resim Odası Sayısı | - |
| Diğer | - | Revir ve Doktor Oda Sayısı | - |
| Eğitim Araçları Odası | - | Spor Salonu Sayısı | - |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı Sayısı | - | Mescit | 1 |
| Fizik Laboratuvarı Sayısı | - | Toplantı Salonu | - |
| Gözlem Odası | - | WC Sayısı (Kabinli + Pisuar) | 14 + 12 |
| Grup Rehberliği Odası | - | Yabancı Dil Laboratuvarı Sayısı | - |

Tablo 15: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Bina Kullanım Şekilleri Bilgileri – 2

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız:

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

| Teknolojik Eşyanın Adı | Adedi | Teknolojik Eşyanın Adı | Adedi |
|-------------------------------|-------|--------------------------|-------------------|
| Akıllı Tahta Sayısı | - | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 23 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 7 | İnternet Bağlantı Hızı | 24 mbps hiper net |

Tablo 16: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi Teknolojik Kaynaklar Tablosu

2.7.4 MALİ KAYNAKLAR

| MALİ KAYNAK | 2023 GİDERLERİ | 2024 GİDERLERİ |
|------------------------|----------------|----------------|
| PERSONEL GİDERİ | | |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | | |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ | | |

Tablo 17: Mali Kaynaklar

* Millî Eğitim Bakanlığı ödenekler

* Bağışçılar

* Okul Aile Birliği

Gelir ve Gider Bilgisi:

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

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı | Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|
| 2023 | 878.436,08 | 446.120,75 | 2024 tahmini | 800.000,00 | 650.000,00 |

Tablo 18: Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi OAB Mali Tablosu

2.7.5. İstatistiki Veriler

Alanlar ve Şube istatistikleri

| Sınıf / Şube | Alan | Dal | Erkek Öğrenci Sayısı | Kız Öğrenci Sayısı | Toplam |
|-----------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|------------|
| 9 – A1 / A2 | MAKİNE TEK. | Karışık | 60 | 0 | 60 |
| 9 – B1 / B2 | GÜZ. SAÇ. BAK. HİZ. | ERKEK-KADIN KUAF. | 28 | 24 | 52 |
| 9 – C | ELK. ELT. TEK. | Karışık | 28 | 0 | 28 |
| 9 – D1 / D2 | MOTOR. ARAÇ. TEK. | Karışık | 51 | 0 | 51 |
| 10 – A1 / A2 / A3 | MAKİNE TEK. | Karışık | 91 | 0 | 91 |
| 10 - B1 / B2 / B3 | GÜZ. SAÇ. BAK. HİZ. | ERKEK-KADIN KUAF. | 32 | 24 | 56 |
| 10 – C1 / C2 | ELK. ELT. TEK. | Karışık | 41 | 1 | 42 |
| 10 – D1 / D2 / D3 | MOTOR. ARAÇ. TEK. | Karışık | 68 | 0 | 68 |
| 10 – E1 / E2 / E3 | KARIŞIK | Karışık | 3 | 0 | 3 |
| 11 – A1 / A2 | MAKİNE TEK. | BİLGİSAYARLI MAKİNE İMAL. | 55 | 0 | 55 |
| 11 – A3 / A4 / A5 | MAKİNE TEK. | Karışık | 15 | 0 | 15 |
| 11 – B1 / B2 / B3 | GÜZ. SAÇ. BAK. HİZ. | ERKEK-KADIN KUAF. | 18 | 17 | 35 |
| 11 – C1 | ELK. ELT. TEK. | ELEK.TES.VE PANO MONT. | 25 | 0 | 25 |
| 11 – C2 / C3 / C4 / C5 / C6 | ELK. ELT. TEK. | Karışık | 16 | 1 | 17 |
| 11 – D1 | MOTOR. ARAÇ. TEK. | OTOMOTİV ELEKMEK. | 23 | 0 | 23 |
| 11 – D2 / ... / D9 | MOTOR. ARAÇ. TEK. | Karışık | 17 | 0 | 17 |
| 11 – E1 / E2 / E3 / E4 | KARIŞIK | Karışık | 5 | 0 | 5 |
| 12 – A1 | MAKİNE TEK. | BİLGİSAYARLI MAKİNE İMAL. | 31 | 0 | 31 |
| 12 – A2 / A3 / A4 | MAKİNE TEK. | Karışık | 3 | 0 | 3 |
| 12 – B1 / B2 | GÜZ. SAÇ. BAK. HİZ. | ERKEK-KADIN KUAF. | 25 | 14 | 39 |
| 12 – C1 / C2 | ELK. ELT. TEK. | Karışık | 24 | 0 | 24 |
| 12 – D1 / ... / D6 | MOTOR. ARAÇ. TEK. | Karışık | 37 | 0 | 37 |
| 12 – E1 | MOBİLYA VE İÇ MEK.TAS. | İÇ MEKAN VE MOBİLYA. TEK. | 3 | 0 | 3 |
| GENEL TOPLAM | | | | | 780 |

Tablo 19: Alan ve Şube İstatistikleri

Kutlama-Etkinlik ve Tatbikatlar

| KUTLAMALAR-ETKİNLİKLER-TATBİKATLAR | KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI |
|--|------------------------|
| Cumhuriyet Bayramı | 150 |
| 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü | 120 |
| 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü | 100 |
| 18 Mart Çanakkale Deniz Zaferi | 100 |
| Okul Meclisi Öğrencileri Sinema Etkinliği Aybüke Öğretmen | 5 |
| Sivil Savunma-Deprem Tahliye Tatbikatları (Bir Hafta Boyunca Hergün) | 850 |

Tablo 20: Kutlama, Etkinlik ve Tatbikatlar

Ders Araç Gereçleri

| Teknolojik Eşyanın Adı | Adedi | Teknolojik Eşyanın Adı | Adedi |
|-------------------------------|-------|--------------------------|-------------------|
| Akıllı Tahta Sayısı | - | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 23 | Yazıcı Sayısı | 8 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 7 | İnternet Bağlantı Hızı | 24 mbps hiper net |

Tablo 21: Ders Araç Gereçleri

2.8. PESTLE (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOKÜLTÜREL, TEKNOLOJİK, YASAL VE EKOLOJİK) ANALİZİ

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okulumuz için oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgular, tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.



Şekil 4 GZFT Analizi

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

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

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

İçsel Faktörler / Güçlü Yönler

| | |
|---------------------------|--|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğrencilerin okula karşı olumlu tutumlar geliştirmiş ve bağlılığı yüksek olması. ➤ Akademik, sportif, sanatsal ve bilimsel alanlarda yetiştirilebilecek potansiyel öğrencinin olması. |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Öğretmen ve idari kadronun tam ve tecrübeli olması. ➤ Okul çalışanlarının ihtiyaç halinde kolayca ulaşılabilir olması. ➤ Öğretmenlerin branşlarında yenilikleri takip etmesi. ➤ Öğretmenlerin yenilikçi yöntemler ve konuya uygun araç gereçler kullanması. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Velilerin eğitsel anlamdaki okula pozitif bakış açıları. |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sınıfların teknolojik açıdan kısmen yeterli donanıma sahip olması. |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Çalışanlarda tarafsız ve adaletli bir idare algısının yaratılabilmiş olması. ➤ Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması. ➤ İdare tarafından iyi bir kurum kültürünün oluşturulması. |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gerekli bildirimlerin öğrenci, öğretmen ve velilere zamanında duyurulması. |

Tablo 22: İçsel Faktörler / Güçlü Yönler

İçsel Faktörler / Zayıf Yönler

| | |
|--------------------------|--|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerin sahip olduğu okul dışı kültürün okul kültürünü bastırması➤ Akademik başarının beklendiği kadar yüksek olmaması |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">➤ Yardımcı ve güvenlik personel sayısının az olması. |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">➤ Eğitim seviyesi yüksek veli sayısının azlığı➤ Sosyo-kültürel ve sosyo-ekonomik farkların yüksek olması |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">➤ Çalışanların kullanım alanlarının yetersizliği➤ Öğrencilerin oyun alanlarındaki kısıtlayıcı fiziksel koşullar |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulun maddi olanaklarının kısıtlı oluşu➤ Sosyal ve kültürel etkinliklere yönelik yeterince maddi kaynak ayırlamaması |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">➤ Okul çalışanlarına yönelik sosyal, kültürel ve birleştirici faaliyetlere yönelik yetersiz planlama |

Tablo 23: İçsel Faktörler / Zayıf Yönler

Dışsal Faktörler / Fırsatlar

| | |
|-------------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">➤ Eğitime değer ve destek veren bir belediyenin olduğu Tuzla ilçesinde belediye binasına yakın bir konumda olmamız.➤ Okulun çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu olması.➤ İlçe merkezine yakın olması. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Hayırseverlerin ve işletmelerin desteğini almak. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Velilerin eğitime katılım oranlarının artması ve giderek okul veli iletişiminin güçlenmesi. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okulumuzda tüm sınıflarda projeksiyon ve bilgisayar olması. |

Tablo 24: Dışsal Faktörler / Fırsatlar

Dışsal Faktörler / Tehditler

| | |
|-----------------------|---|
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">➤ Okul binasının eski olması sebebiyle çok fazla yenileme ve tadilat gerektirmesi. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Göç alan bir bölgede bulunması.➤ Parçalanmış aile sayısındaki hızlı artış. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Öğrencilerde yaygınlaşan kontrolsüz teknoloji kullanımı. |
| Mevzuat -Yasal | <ul style="list-style-type: none">➤ Güvenlik elemanının olmaması. |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none">➤ Tersanelere yakın olması. |

Tablo 25: Dışsal Faktörler / Tehditler

2.10. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanları; GZFT, PESTLE Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler ve bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda ve katılımcı bir yaklaşımla tespit edilmiştir.

Üç temaya göre Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanlarının dağılımı şu şekilde belirlenmiştir:

Eğitime Erişimin Artırılmasında 2,

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 2,

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 2,

olmak üzere toplam **6** (Altı) gelişim ve sorun alanı 3 Tema başlığı ile aşağıdaki şekildedir:

| 1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
|------------------------------------|--|
| 1 | Devamsızlıkları kontrol altına alınamayan öğrencilerin mevcut olması |
| 2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılması. |

Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları (Erişimin Artırılması)

| 2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
|-------------------------------------|---|
| 1 | Okulumuzda düzenlenen bilimsel, sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal sorumluluk odaklı faaliyetler ve bunlara katılan öğrenci sayılarının artırılması. |
| 2 | Okul-öğrenci-veli etkileşimini arttırarak eğitimin tüm paydaşlarını aktive edecek birleştirici etkinliklerin arttırılması. |

Tablo 27: Gelişim ve Sorun Alanları (Kalitenin Artırılması)

| 3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
|----------------------------|--|
| 1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi. |
| 2 | İletişimi ve etkileşimi arttırarak kurum kültürünü güçlendirmek, çalışanları motive etmek amacıyla etkinlikler düzenlenmesi. |

Tablo 28: Gelişim ve Sorun Alanları (Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi)

2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Bina eksikliği, Kantin, Çok Amaçlı Salon, Spor alanlarının olmaması gibi fiziksel altyapı eksikliklerimiz bulunmakla birlikte bu eksikliklerimizin giderilmesi için okulumuzun ve yerel imkanlarımız yeterli olmamaktadır. Bu eksikliklerimizin giderilmesi için yeni ve bağımsız bir bina yeterli olacaktır.

GZFT analizi sonucunda aşağıdaki tespitler yapılmıştır.

- Uzak mahallelerde oturan öğrencilerin okula ulaşım imkanlarının yetersiz olması.
- Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde de Mesleki Eğitim Merkezi Programı uygulanıyor olmasına rağmen öğrencilerin yoğun olarak okulumuza yönlendirilmeleri.
- İşletme yetkilileri ile iletişim artırılması ve öğrencilerin etkinliklere katılımının sağlanması yönünde işletme olarak ta öğrencileri teşvik etmelerinin gerekliliği.
- Veli toplantılarına katılan veli sayısının bile %5 lerde olması.
- İşletmeler ile iletişimin güçlendirilmesi durumunda işletmelerimizin okulumuz ihtiyaçlarının karşılanmasında katkı sağlayabilecekleri.
- Yönetici ve öğretmenlerimiz etkinliklere katılmada istekli olmalarına rağmen herkesin katılımına uygun olan zaman dilimi konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.
- Ekonomik zorluklar sebebi ile etkinliklere katılım sayısı azalmaktadır.



BÖLÜM 3

GELECEĞE BAKIŞ

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.



VİZYONUMUZ

İstiyoruz ki...

Kurumumuz mesleki eğitimde özgün ve öncü; sosyal, kültürel ve mesleki açıdan örnek; yetiştirdiği ve iş hayatına kazandırdığı kursiyerleri ve çalışanları ile tercih edilen bir kurum olsun.

MİSYONUMUZ

Biz; üretken, öğrenmeyi öğrenmiş, öğrendiğini bilen, insancıl, kendine güvenen, risk alan, takım ruhu taşıyan, 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek mesleki bilgi ve beceriye sahip, merak ve ilgi düzeyi yüksek, planlı ve programlı çalışabilen, sosyal ve kültürel yönden gelişmiş, insan ve çevre sevgisi ile donanmış bireyler yetiştirmek ve iş hayatına kazandırmak için varız.



İLKELERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkıplarına Bağlılık.
2. Ulusal Değerlere Bağlılık.
3. Akılcılık ve Bilimsellik.
4. Disiplinli ve Planlı Eğitim.
5. Fırsat ve İmkan Eşitliği.
6. Ekip Çalışması.
7. Etkili İletişim.
8. Okul Sanayi-İşletme İş birliği.
9. Okul, Aile ve Çevre İş birliği.
10. Her Yerde Her Zaman Kalite.
11. Teknolojiyi Takip Eden Mesleki Eğitim Anlayışı.
12. Süreklilik



DEĞERLERİMİZ

1. Çalışmalarımız her zaman öğrenci merkezlidir.
2. Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.
3. Öğrenmeyi öğretmek amacımızdır.
4. Kendi kendini yönetebilen ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmeye çalışırız.
5. Teknolojik gelişmeleri takip eder, teknolojinin kullanılmasına önem veririz.

6. Milli değerlerimizi ve kültürümüzü benimsemiş bireyler yetiştiririz.
7. Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
8. Okulumuzun kuruluş amacı olan mesleki ve teknik eğitimin ülke geleceğine yön vereceğine inanırız.
9. Toplumun ve sanayinin beklentileri doğrultusunda kaliteli bir eğitim vermeye çalışırız.
10. Paydaşlarımızı eğitimin bir parçası sayarız.
11. Aklın ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil çözümün bir parçası olmaya çalışırız.
12. İlgi yetenek ve kişilik özelliklerine göre öğrencilerimizi yönlendiririz.
13. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde, öğrencilerin kendilerini ifade etmelerine olanak sağlarız.
14. Demokratik ortamın yaşatılması ve bütün öğrencilerin öğrenme sürecine etkili katılımının sağlanabilmesi için vazgeçilmez unsur olarak gördüğümüz disipline inanırız.



AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

| | |
|--------|--|
| AMAÇ 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
|--------|--|

Hedef 1.1: Devamsız olan öğrenciler belirlenip veli-okul iş birliği sağlanarak öğrenciler eğitime kazandırılacak ve tüm öğrencilerin okula devamlılığı sürdürülecektir.

Hedef 1.2: Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

| | |
|--------|--|
| AMAÇ 2 | Eğitimde fırsat eşitliği ve eğitime erişimin sağlandığı, öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. |
|--------|--|

Hedef 2.1: Okulumuzda düzenlenen bilimsel, sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal sorumluluk odaklı faaliyetler ve bunlara katılan öğrenci sayıları arttırılacaktır.

Hedef 2.2: Okul-öğrenci-veli etkileşimini arttırarak eğitimin tüm paydaşlarını aktive edecek birleştirici etkinliklerin arttırılması sağlanacaktır.

| | |
|--------|--|
| AMAÇ 3 | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi arttıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. |
|--------|--|

Hedef 3.1: Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 3.2: İletişimi ve etkileşimi arttırarak kurum kültürünü güçlendirmek, çalışanları motive etmek amacıyla etkinlikler düzenlenecektir.

AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

Bu bölümde okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir.

Bu kapsamda;

Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım temasında, 2 Tematik amaç, 2 hedef, 7+2 performans göstergesi ve 7+2 strateji,

Eğitim ve Öğretimde Kalite temasında, 2 Tematik amaç, 2 hedef, 17+3 performans göstergesi ve 8+4 strateji,

Kurumsal Kapasite temasında, 2 Tematik amaç, 2 hedef, 8+2 performans göstergesi ve 7+2 strateji olmak üzere

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplam 3 Tematik Amaç, 6 Hedef, 39 Performans Göstergesi ve 30 Strateji bulunmaktadır.

Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

TEMA 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Devamsız olan öğrenciler belirlenip veli-okul iş birliği sağlanarak öğrenciler eğitime kazandırılacak ve tüm öğrencilerin okula devamlılığı sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.1 | Devamsızlığı 4 günü geçen öğrenci sayısı | | | 372 | 300 | 250 | 200 | 150 |
| PG.1.1.2 | Devamsızlığı 6 günü geçen öğrenci sayısı | | | 216 | 100 | 90 | 80 | 70 |
| PG.1.1.3 | Devamsızlık mektubu gönderilen veli sayısı | | | 288 | 250 | 200 | 150 | 100 |
| PG.1.1.4 | Devamsızlık sebebiyle görüşme yapılan veli sayısı | | | 288 | 250 | 200 | 150 | 100 |
| PG.1.1.5 | Devamsızlık nedenleri anketi uygulanan öğrenci sayısı | | | 480 | 800 | 800 | 800 | 800 |
| PG.1.1.6 | Devamsızlık sebebi belirlenerek rehberlik çalışması yapılan öğrenci sayısı | | | 50 | 80 | 90 | 100 | 150 |
| PG.1.1.7 | Devamsızlık problemi aşılın öğrenci sayısı | | | 84 | 150 | 250 | 250 | 250 |
| Sorumlu Birim | Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Müdür, Müdür Başyardımcısı, Rehber Öğretmenler, Sınıf-Koordinatör Öğretmenleri, Usta Öğreticiler, Veliler | | | | | | | |
| Stratejiler | S 1.1.1 | Devamsızlıklar Mesaj yolu ile günlük velilere bildirilecektir. | | | | | | |
| | S 1.1.2 | Devamsızlık mektupları mevzuatta belirtilen zamanlarda velilere gönderilecektir. | | | | | | |
| | S 1.1.3 | Devamsızlığı şüpheli olan öğrencilerin velileri ile görüşülecektir. | | | | | | |
| | S 1.1.4 | Devamsızlığı 5 günü aşan öğrencilere devamsızlık nedenleri anketi uygulanacaktır. | | | | | | |
| | S 1.1.5 | Devamsızlık sebepleri belirlenen öğrenciler ile sebeplere uygun çalışmalar planlanıp uygulanacaktır. | | | | | | |
| | S 1.1.6 | Okul ve eğitim ortamı, öğrenciler için daha çekici bir mekân haline getirilecek; öğrencilerin kişisel, sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilecektir. | | | | | | |
| | S 1.1.7 | Devamsızlık yapmayan öğrencilere yönelik ödüllendirme çalışması yapılacaktır. | | | | | | |
| Riskler | • Öğrencilerin derslerle ilgili alt yapıları olmadığından okula gelmek istememeleri. • Mesleklere karşı ilgisiz olmaları ve motor becerilerinin olmaması. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 34.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | • Uzak mahallelerde oturan öğrencilerin okula ulaşım imkanlarının yetersiz olması. • Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerinde de Mesleki Eğitim Merkezi Programı uygulanıyor olmasına rağmen öğrencilerin yoğun olarak okulumuza yönlendirilmeleri. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Herhangi bir ihtiyacımız bulunmamaktadır. | | | | | | | |

TEMA 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

| | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.2.1 | Okul Dışı Etkinlik (Sinema, Tiyatro vb..) | | | 6 | 50 | 100 | 150 | 200 |
| PG.1.2.2 | Okul Dışı Gezi | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Sorumlu Birim | Ders Dışı Etkinliklerden Sorumlu Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Müdür, Müdür Başyardımcısı, Sınıf-Koordinatör Öğretmenleri, Veliler | | | | | | | |
| Stratejiler | S 1.2.1 | Öğrencilere MEB Mevzuatları gereği uygun filmler izletilecektir. | | | | | | |
| | S 1.2.2 | Milli ve manevi değeri olan İlimiz içinde yer olan Mekanlara gezi yapılacaktır. | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerimiz haftada bir gün okulda, dört gün işletmede mesleki eğitim gördüklerinden etkinliklere katılımın sağlanmasında problemlerin yaşanması.• Öğrencilerimizin etkinliklere katılmalarındaki isteksizlikleri. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 105.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none">• İşletme yetkilileri ile iletişim artırılması ve öğrencilerin etkinliklere katılımının sağlanması yönünde işletme olarak ta öğrencileri teşvik etmelerinin gerekliliği. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Herhangi bir ihtiyacımız bulunmamaktadır. | | | | | | | |

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

| | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 2 | Öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, milli ve manevi değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Okulumuzda düzenlenen bilimsel, sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal sorumluluk odaklı faaliyetler ve bunlara katılan öğrenci sayıları arttırılacaktır. | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.1.1 | Düzenlenen bilimsel faaliyet sayısı | | | 2 | 4 | 7 | 10 | 13 |
| PG.2.1.2 | En az bir bilimsel faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %5 | %15 | %20 | %30 | %35 |
| PG.2.1.3 | Düzenlenen sanatsal faaliyet sayısı | | | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| PG.2.1.4 | En az bir sanatsal faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %3 | %15 | %20 | %30 | %35 |
| PG.2.1.5 | Düzenlenen kültürel faaliyet sayısı | | | 5 | 8 | 12 | 15 | 18 |
| PG.2.1.6 | En az bir kültürel faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %3 | %15 | %20 | %30 | %35 |
| PG.2.1.7 | Düzenlenen sportif faaliyet sayısı | | | 4 | 8 | 10 | 12 | 15 |
| PG.2.1.8 | En az bir sportif faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 |
| PG.2.1.9 | Düzenlenen sosyal sorumluluk faaliyetleri | | | 3 | 5 | 8 | 10 | 12 |
| PG.2.1.10 | En az bir sosyal sorumluluk faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | | | %1 | %5 | %10 | %12 | %15 |
| PG.2.1.11 | Yürütülen proje sayısı | | | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 |
| PG.2.1.12 | Projelerde yer alan öğrenci oranı (%) | | | %15 | %20 | %25 | %30 | %35 |
| PG.2.1.13 | Bilim, sanat, kültür ve spor alanında katıldığımız yarışmaların sayısı | | | 3 | 5 | 8 | 10 | 12 |
| PG.2.1.14 | Katıldığımız yarışmalarda başarı elde etme oranı (%) | | | %1 | %5 | %10 | %12 | %15 |
| PG.2.1.15 | Öğrenci başına düşen kitap okuma sayısı | | | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |
| PG.2.1.16 | Düzenlenen gezi sayısı | | | 1 | 2 | 3 | 5 | 10 |
| PG.2.1.17 | En az bir geziye katılan öğrenci oranı (%) | | | %1 | %5 | %10 | %12 | %15 |
| Sorumlu Birim | Tüm Öğretmenler ve Okul İdaresi | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Müdür, Müdür Başyardımcısı, Rehber Öğretmenler, Sınıf-Koordinatör Öğretmenleri, Usta Öğreticiler, Veliler | | | | | | | |
| Stratejiler | 2.1.1 | Okulumuzda bilimsel, sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal sorumluluk odaklı faaliyetler düzenlenecektir. | | | | | | |
| | 2.1.2 | Kitap okuma saatleri düzenlenecek ve her öğrencinin düzenli kitap okuması teşvik edilecektir. | | | | | | |
| | 2.1.3 | Çeşitli alanlarda yarışmalara katılım teşvik edilecektir. | | | | | | |
| | 2.1.4 | Çeşitli geziler düzenlenecektir. | | | | | | |
| | 2.1.5 | Var olan projeler sürdürülecek ve okulumuza özgü projeler geliştirilip yürütülecektir. | | | | | | |
| | 2.1.6 | Öğrencilerin sosyal girişimcilik ile tanışarak toplumsal problemlere çözüm arama motivasyonu kazanmaları desteklenecektir. | | | | | | |
| | 2.1.7 | Her öğrencinin en az bir sosyal faaliyete katılması teşvik edilecektir. | | | | | | |
| | 2.1.8 | Öğrencilerin faaliyetlere katılmalarını takip etmek için sınıf rehber öğretmenlerinin kullanacağı takip çizelgeleri oluşturulacaktır. | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimiz haftada bir gün okulda, dört gün işletmede mesleki eğitim gördüklerinden etkinliklere katılımın sağlanmasında problemlerin yaşanması. • Öğrencilerimizin etkinliklere katılmalarındaki isteksizlikleri. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | • İşletme yetkilileri ile iletişim artırılması ve öğrencilerin etkinliklere katılımının sağlanması yönünde işletme olarak ta öğrencileri teşvik etmelerinin gerekliliği. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Faaliyetler için üniversiteler ve STK lar ile işbirliğinin sağlanması | | | | | | | |

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması

| | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 2 | Öğretim süreçleri ve eğitim ortamlarının etkin kullanıldığı bir ekosistem inşa ederek öğrencileri çağın gerektirdiği evrensel yeterliliklere sahip, millî ve manevî değerleri benimsemiş sağlıklı ve mutlu bireyler olarak yetiştirmek. | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Okul-öğrenci-veli etkileşimini artırarak eğitimin tüm paydaşlarını aktive edecek birleştirici etkinliklerin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.2.2.1 | Düzenlenen veli semineri sayısı | | | 10 | 13 | 16 | 20 | 22 |
| PG.2.2.2 | En az bir veli seminerine katılanların oranı (%) | | | %35 | %45 | %50 | %55 | %60 |
| PG.2.2.3 | Velilere yönelik sosyal etkinlik sayısı | | | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 |
| PG.2.2.4 | En az bir kere velilere yönelik sosyal etkinliklere katılanların oranı (%) | | | %35 | %45 | %50 | %55 | %60 |
| PG.2.2.5 | Okul-veli-öğrenci katılımlarıyla düzenlenen birleştirici etkinliklerin sayısı (piknik, kermes, vb.) | | | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| PG.2.2.6 | En az bir kere okul-veli-öğrenci katılımlarıyla düzenlenen birleştirici etkinliklere katılan ailelerin oranı (%) | | | %35 | %45 | %50 | %55 | %60 |
| Sorumlu Birim | Tüm Öğretmenler ve Okul İdaresi | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Müdür, Müdür Başyardımcısı, Rehber Öğretmenler, Sınıf-Koordinatör Öğretmenleri, Usta Öğreticiler, Veliler | | | | | | | |
| Stratejiler | 2.2.1 | Veli seminerleri düzenlenerek veli katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | |
| | 2.2.2 | Velilere yönelik sosyal etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | |
| | 2.2.3 | Okul-veli-öğrenci ortak katılımlarıyla birleştirici etkisi olan etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | |
| | 2.2.4 | Okulda yapılan tüm faaliyetler okulumuzun internet sayfasından yayınlanarak velilerin de sürece dâhil olmaları ve haberdar olmaları sağlanacaktır. | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none">• Velilerimizin çocuklarından beklentilerinin düşük olması.• Velilerimizin etkinliklere katılmalarındaki isteksizlikleri. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none">• Veli toplantılarına katılan veli sayısının bile %5 lerde olması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Seminerler için üniversiteler ve STK lar ile işbirliğinin sağlanması. | | | | | | | |

TEMA 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

| | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--|
| Amaç 3 | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Amaçın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | |
| Amaçın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| PG.3.1.1 | Okula güvenlik elemanı alınması | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| PG.3.1.2 | Okulun sıralarının yenilenmesi (%) | | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | |
| PG.3.1.3 | Okulun tuvaletlerinin yenilenmesi (adet) | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| PG.3.1.4 | Okulun koridor, sınıf ve dış cephe boya yenilenmesi (%) | | %20 | %40 | %60 | %70 | %80 | |
| PG.3.1.5 | Sınıf kapı ve pencerelerin onarılması (%) | | %20 | %30 | %40 | %50 | %70 | |
| PG.3.1.6 | Teknolojik alt yapının iyileştirilmesi (Güvenlik kamerası, akıllı tahtalar, internet alt yapı, bilgisayar, yazıcı vb.) | | %15 | %20 | %25 | %35 | %40 | |
| PG.3.1.7 | İş güvenliği kapsamında alt yapı iyileştirilmesi | | %25 | %35 | %45 | %65 | %80 | |
| PG.3.1.8 | Öğrencilerimiz için okul bahçesi oluşturma. | | 0 | 1 | %100 | - | - | |
| Sorumlu Birim | MEB, Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | STK lar ve Eğitim Gönüllüleri | | | | | | | |
| Stratejiler | 3.1.1 | Okula güvenlik görevlisi alınmıştır. | | | | | | |
| | 3.1.2 | Tuvaletler yenilenecektir. | | | | | | |
| | 3.1.3 | Okul sıraları yenilenecektir. | | | | | | |
| | 3.1.4 | Okulun koridor, sınıf ve dış cephe boyanacaktır. | | | | | | |
| | 3.1.5 | Sınıf kapı ve pencerelerin onarılacaktır. | | | | | | |
| | 3.1.6 | Teknolojik alt yapının iyileştirilecektir. (Güvenlik kamerası, akıllı tahtalar, internet alt yapı, bilgisayar, yazıcı vb.) | | | | | | |
| | 3.1.7 | İş güvenliği kapsamında alt yapı iyileştirilmesi yapılacaktır. | | | | | | |
| Riskler | • MEB dan ödeneklerin kısıtlı olması. • Ekonomik zorluklar. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 4.650.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | • İşletmeler ile iletişimin güçlendirilmesi durumunda işletmelerimizin okulumuz ihtiyaçlarının karşılanmasında katkı sağlayabilecekleri düşünülmektedir. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | STK lar ve eğitim gönüllüleri ile işbirliğinin sağlanması | | | | | | | |

TEMA 3: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Amaç 3 | Türkiye Yüzyılı vizyonu doğrultusunda fiziki ve teknolojik altyapısıyla güçlü, nitelikli personelle eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak, etkin ve hesap verebilen kurumsal yapıyı geliştirmek. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | İletişimi ve etkileşimi arttırarak kurum kültürünü güçlendirmek, çalışanları motive etmek amacıyla etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı | Mesleki ve Teknik Eğitim | | | | | | | | | |
| Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi | Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi | | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.2.1 | Öğretmenlere yönelik düzenlenen sosyal etkinlik sayısı | | | | | 2 | 5 | 7 | 8 | 9 |
| PG.3.2.2 | En az bir sosyal etkinliğe katılan öğretmen oranı (%) | | | | | %65 | %75 | %85 | %100 | %100 |
| Sorumlu Birim | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | Tüm Yönetici ve Öğretmenler | | | | | | | | | |
| Stratejiler | 3.2.1 | Kurum kültürünü oluşturacak ve destekleyecek öğretmenlere yönelik birleştirici, bütünleştirici sosyal etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| | 3.2.2 | Tüm etkinliklere öğretmenlerin katılımı teşvik edilecektir. | | | | | | | | |
| Riskler | <ul style="list-style-type: none">• Yönetici ve öğretmenlerimizin büyükşehir sınırları içinde farklı bölgelerde oturmalarından dolayı ulaşım problemi.• Zaman problemi.• Ekonomik zorluklar. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 150.000,00 TL | | | | | | | | | |
| Tespitler | <ul style="list-style-type: none">• Yönetici ve öğretmenlerimiz etkinliklere katılmada istekli olmalarına rağmen herkesin katılımına uygun olan zaman dilimi konusunda sıkıntılar yaşanmaktadır.• Ekonomik zorluklar sebebi ile etkinliklere katılım sayısı azalmaktadır. | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | STK lar ve eğitim gönüllüleri ile iş birliğinin sağlanması | | | | | | | | | |



BÖLÜM 4

MALİYETLENDİRME

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Okulumuza merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, valiliklerin ve belediyelerin katkıları ile okul aile birliklerinin katkıları, sosyal yardımlaşma ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Genel Bütçe | 30.000.000,00 | 42.000.000,00 | 50.000.000,00 | 60.000.000,00 | 66.000.000,00 | 248.000.000,00 TL |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 20.000,00 | 40.000,00 | 50.000,00 | 60.000,00 | 70.000,00 | 240.000,00 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 500.000,00 TL | 600.000,00 TL | 700.000,00 TL | 800.000,00 TL | 900.000,00 TL | 3.300.000,00 TL |
| TOPLAM | 30.520.000,00 TL | 42.640.000,00 TL | 50.720.000,00 TL | 60.860.000,00 TL | 66.970.000,00 TL | 251.540.000,00TL |

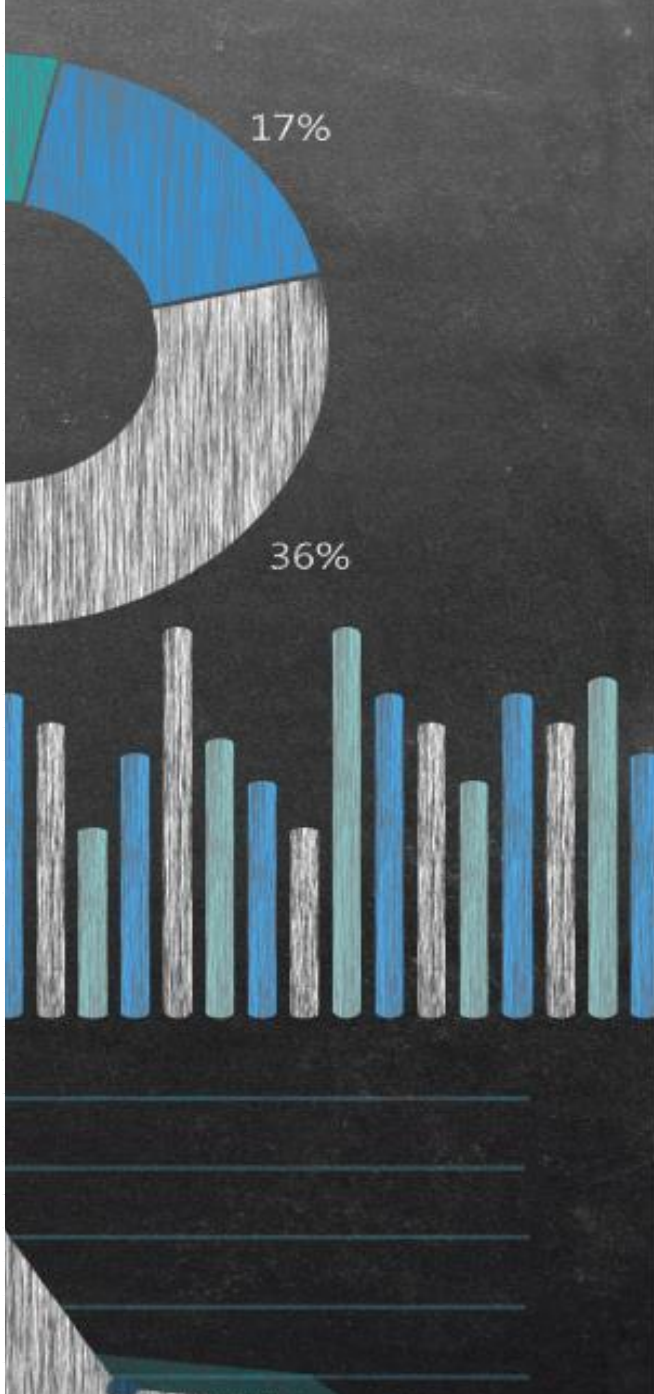
Tablo 29: Stratejik Plan Maliyetlendirme Tablosu

Bu kaynağın dağılım oranlarına bakıldığında %30 Bakanlığımız bütçesi, %20 valilikler ve belediyeler, %50 okul aile birliğimizin katkısı olduğu görülmektedir. Eğitime ayrılan kaynakların artırılması için finansman çeşitliliğinin sağlanması ve bunların genel bütçesine oranının artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla 2024-2028 stratejik plan döneminde bu husus okulumuzun öncelikleri arasına alınmıştır. Okulumuz stratejik planında üç amaç ve 5 hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| TEMA MALİYETLENDİRME TABLOSU | | | | | | | |
|------------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|
| STRATEJİK AMAÇLAR | STRATEJİK HEDEFLER | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | GENEL TOPLAM |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | STRATEJİK HEDEF 1.1 | 2.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 7.000,00 ₺ | 9.000,00₺ | 11.000,00 ₺ | 34.000,00 ₺ |
| | STRATEJİK HEDEF 1.2 | 5.000,00 ₺ | 10.000,00 ₺ | 20.000,00 ₺ | 30.000,00₺ | 40.000,00 ₺ | 105.000,00 ₺ |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | STRATEJİK HEDEF 2.1 | 10.000,00 ₺ | 20.000,00 ₺ | 30.000,00 ₺ | 40.000,00₺ | 50.000,00 ₺ | 150.000,00 ₺ |
| | STRATEJİK HEDEF 2.2 | 3.000,00 ₺ | 5.000,00 ₺ | 6.000,00 ₺ | 7.000,00₺ | 9.000,00 ₺ | 30.000,00 ₺ |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | STRATEJİK HEDEF 3.1 | 350.000,00 ₺ | 500.000,00 ₺ | 800.000,00 ₺ | 1.200.000,00₺ | 1.800.000,00 ₺ | 4.650.000,00 ₺ |
| | STRATEJİK HEDEF 3.2 | 10.000,00 ₺ | 20.000,00 ₺ | 30.000,00 ₺ | 40.000,00₺ | 50.000,00 ₺ | 150.000,00 ₺ |
| TOPLAM BÜTÇE | | 380.000,00 ₺ | 560.000,00 ₺ | 893.000,00 ₺ | 1.326.000,00 ₺ | 2.033.000,00 ₺ | 5.119.000,00 ₺ |

Tablo 30: Tema Maliyetlendirme Tablosu

Tablodan değerlendirileceği üzere önümüzdeki beş yıl boyunca yapılması planlanan çalışmalar için okulumuzun tahmini gelirlerinin yeterli olacağı gözükmemektedir. Okulumuzun güvenlik görevlisi ihtiyacının karşılanmasında İş-Kur, belediyeler, STK'lar ile görüşmeler yapılarak karşılanma durumunda 4-5 yılda yaklaşık 120.000,00 TL tasarrufta bulunulabilecektir.



BÖLÜM 5

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

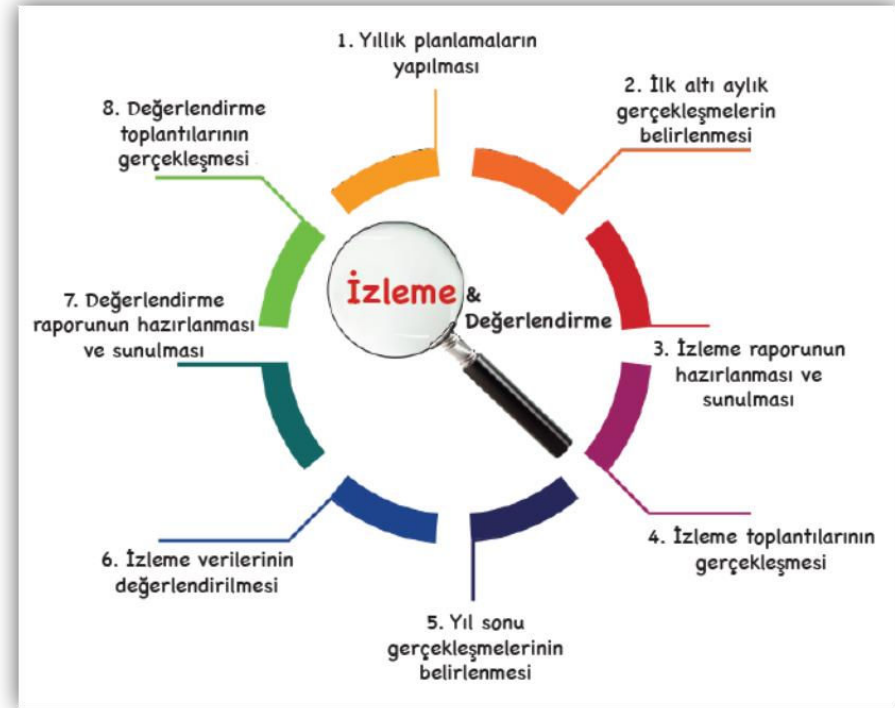
V. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik plandaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.



İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek

izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.



İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Tuzla Mesleki Eğitim Merkezi’nin 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

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

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile yandaki şekilde özetlenmiştir. 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU

| | | |
|------------------------------|-----|----------------|
| Performans Göstergesi No | PG. | |
| Tema Adı | | |
| Stratejik Amaç | | |
| Performans Göstergesinin Adı | | |
| Performans Göstergesi Sahibi | | |
| Ölçüm Sıklığı | | Ölçü Birimi: % |

| | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------|------|------|------|------|------|
| Hedef | | | | | |
| Gerçekleşen | | | | | |
| % Sapma | | | | | |

| 2024 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|--------------|
| | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Yıl Ortalama |
| Hedef | | | | | | | | | | | | | |
| Gerçekleşen | | | | | | | | | | | | | |
| % Sapma | | | | | | | | | | | | | |

HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ

İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ

FORM 1: Performans Göstergesi İzleme Formu