



T.C
KESTEL KAYMAKAMLIĞI
KESTEL HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANI 2024-2028



kestelhem.meb.k12.tr/
Yeni Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. No:
4/4 İç Kapı No: 1 Kestel / Bursa



T.C
KESTEL KAYMAKAMLIğI
KESTEL HALK EğİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜğÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Bursa – 2024



Öğretmenler,

hiç bir zaman hatırınızdan çıkmasın ki,
Cumhuriyet sizden
"fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür" nesiller ister.

A handwritten signature in black ink, reading "M. Atatürk", is centered on a white rectangular background. The signature is written in a cursive style with a long, sweeping underline.

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: KESTEL	
Adres:	Yeni Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. No: 4/4 İç Kapı No: 1 Kestel / Bursa	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/EUU25BcnaNbUZXeq9
Telefon Numarası:	0224 372 22 86	Faks Numarası:	02243730150
e- Posta Adresi:	348048@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	kestelhem.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	348048	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Başarı ancak sistemli ve planlı çalışmayla elde edilir. Eylem planı bulunmayan bir hedef ancak hayal olabilir. Hayal ile hedef arasındaki en önemli fark ise eylemdir. Eğitimde başarı için en önemli faktör geleceğe uzanan amaç ve hedeflerin belirlenip bir strateji içerisinde yürütülmesi gerekliliğidir.

Kestel Halk Eğitimi Merkezi olarak ilçemizin tüm kesimlerinde 7’den 70’e her bireye eğitim imkânı sunmanın ve her yelpazeden vatandaşımıza hitap edebilmenin gururunu taşıyor, bu görev sorumluluğunu omuzlarımızda zevkle taşıyoruz. Bu bilinçle strateji belirlerken geçmişten günümüze süregelen değerlerimizi koruyup çağımızın gerektirdiği yenilik ve teknolojik gelişmeleri de takip etmeyi eğitim kalitemizin artırılmasında kendimize vazife addettik.

Sosyal yapısı güçlü bir ülke olan Türkiye’nin sahip olduğu pek çok kültürel avantajın da farkındayız. Bu dinamizmi gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir.

Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en büyük sunucusu olan ve en geniş teşkilat ağına sahip halk eğitimi merkezlerinin büyük çoğunluğunda, diğer kurum ve kuruluşlara örnek teşkil edecek çalışmalar sergilendiği, çok sayıda vatandaşımıza eğitim içerisinde üretim imkanı sağlandığı, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesinde bilimsel yöntemlerin uygulandığı, işgücü piyasası başta olmak üzere diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturulduğu, milli kültür değerlerimizin araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve toplumun moral değerlerinin yükseltilmesi yönünde çok yönlü çalışmalar gerçekleştiriyoruz.

İşte tüm bu düşünceler ışığında kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planını oluştururken, Kestel Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü’nü marka olmaya aday bir kurum haline getirmek; sanat, eğitim, sosyal etkinlik, mesleki eğitim faaliyetleri ile akla gelen ilk kurum olmak başlıca hedefimizdir.

2024 yılında bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de kalite ekibine teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile merkezimizi daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize öğretmenlerimize, Okul Aile Birliği üyelerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize 2024-2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

Ebru ERTURAN
Kestel Halk Eğitimi Merkezi Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2 Planlama Süreci	9
2. DURUM ANALİZİ.....	11
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	11
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3 Mevzuat Analizi	13
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	14
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	18
2.6 Paydaş Analizi.....	19
2.7 Kuruluş İçi Analiz	21
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	21
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	22
2.7.3 Teknolojik Düzey	32
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	33
2.7.5 İstatistik Veriler	34
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	36
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	37
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	38
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	40
3.1 Misyon.....	40
3.2 Vizyon	40
3.3 Temel Değerler	41
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	42
4. MALİYETLENDİRME.....	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	52
EKLER:.....	53

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ebru ERTURAN	Müdür	Salih ÇETİNKAYA	Müdür Yardımcısı
Fatih AĞYAR	Müdür Yardımcısı	Şifa ÇELİK	Öğretmen
İclal ALPARSLAN	Öğretmen	Özge İkbal BALLI	Öğretmen
Demet YILMAZ	Öğretmen	Leyla YAĞCI	Öğretmen
Semra ÖZTÜRK	Öğretmen	Ahmet TURAL	Öğretmen
Hüseyin GÜNEŞ	Öğretmen	Hüsnu KAHRAMAN	Okul Aile Birliği
Mukadder SARTIK	Okul Aile Birliği	Cengiz ÖZKAN	Memur
Medine ŞAHİN	Usta Öğretici	Behiye AKBULUT	Usta Öğretici

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Kestel Halk Eğitimi Merkezi; Kestel Kaymakamlığı'nın Hükümet Konağında, Halk Eğitim Merkezine tahsis ettiği iki odada 11 Nisan 1994 tarihli vilayet oluru ve 22 Haziran 1994 tarihinde Merkez Müdürü Hamdi Yağcı'nın göreve getirilmesi ile faaliyetine başlamıştır. Kestel Belediyesinin tahsis ettiği Şehit Mustafa Kurt Caddesi üzerindeki binada geçici olarak hizmet vermiş, daha sonra Hayırsever İş adamı Musa COŞKUN tarafından İl Özel İdaresine devredilen Vani Mehmet Mahallesi, Turgut Özal Caddesi, Musa Coşkun Sokak No:2/A Kestel/BURSA adresindeki Zemin katta bulunan dairede 2019 yılı sonuna kadar hizmet vermiştir.

Halen Yenimahalle, Yavuz Sultan Selim Caddesi no:4/4 adresindeki yeni binasında 12/04/2019 tarihinde geçici kabulü yapılmış ve 01/10/2019 tarihinden itibaren hizmet vermeye başlamıştır. Hizmet binamız 5 idari oda, 8 atölye, 2 derslik, 1 toplantı salonu, 1 öğretmenler odası, 1 anasınıfı, 2 mescit, 1 arşiv odası, 2 personel odası, 3 depo ve 1 sığınaktan oluşmaktadır.

Kurumumuz bünyesinde: Kestel Kaymakamlığı, Kestel Belediyesi, İlçe Müftülüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve özel kuruluşlarla kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda işbirliği yapılarak amaçlanan hedeflere ulaşmak için Meslek kursları, Mesleki ve Teknik kurslar ve kurs dışı eğitsel çalışmalar yapmaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan 2019-2023 Stratejik planında; hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ve ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmadığı görülerek, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilecek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi sağlanacaktır.

2020 yılının mart ayında yaşanan COVID-19 salgını nedeniyle kursiyerlerin mesleki gelişimleri amacıyla düzenlenen eğitimlerin neredeyse tamamı uzaktan eğitimle verilmiştir. Bu kapsamda açılan eğitim sayısı ve katılan öğretmen sayısı geçtiğimiz plan dönemine göre çok daha az olmuştur. Bir kısmı çevrimiçi olarak gerçekleştirilen planlı eğitimlerin bir kısmı da iptal edilmek zorunda kalmıştır.

6 Şubat 2023 tarihinde Kahramanmaraş merkezli gerçekleşen deprem dolayısıyla zarar gören 11 ilimize her türlü kıyafet battaniye vb giyecek malzemeleri ile yiyecek gıda üretimi yapılmış olup sevkiyatı sağlanmıştır. Ayrıca ihtiyaç duyan depremzedelere hayat boyu öğrenme çalışmaları kapsamında psiko-sosyal destek verilmiştir.

- Kurumumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.
- Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il 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 ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

2.3 Mevzuat Analizi

Kestel HEM, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat aşağıdaki tabloda ayrıca gösterilmiştir.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none">• Kurumumuz “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 sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek• Okuma,yazma kursları ile açık ortaokul ve açık lise ile eğitim öğretim çağı dışında kalan yada örgün eğitime devam edemeyen vatandaşlarımızın eğitimlerine devam etmesini sağlamak.	<ul style="list-style-type: none">• T.C. Anayasası• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu• 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında KalmışOkuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul DüzeyindeEğitim-Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun,• 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname• 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname• 08.09.2023 tarihli Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• 439 Sayılı Ek Ders 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 Sayı İl İlçe MEM 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• 09.09.2023 tarihli Ölçme Değerlendirme Yönetmeliği• DYK Yönergesi	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla işbirliği 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 itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Hayat Boyu Öğrenme uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi• Eğitim Öğretimin ve kursların sağlıklı devam edebilmesi için bina eksikliğimiz• Protokollerin yapılırken hayat boyu öğrenme yönetmeliğine uygun yapılması.

Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar, Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi ile aşılabacaktır.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028) On İkinci Kalkınma Planı (2024-2028)	1. Bölüm Madde 82	Ekonomik daralma ve küresel salgın nedeniyle istihdam piyasasına daha hızlı geçişe yönelik talep artmış, bu kapsamda çıraklık eğitimi ve mesleki yükseköğretim önem kazanmıştır. Mesleki ve teknik eğitimde dijital, analitik ve sosyal becerilerin ağırlığı artmış, hayat boyu öğrenme kapsamında yetişkinlerin mesleki becerilerinin güncellenmesi ihtiyacı belirginleşmiştir
	2. Bölüm 3.3.1. Eğitim	Tüm bireylerin kapsayıcılık ilkesi esasında nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına eşit şartlarda erişimi sağlanarak akademik, sosyal ve mesleki becerilerinin uluslararası standartlara uygun bir şekilde geliştirilmesi, analitik düşünme, finansal okuryazarlık, işbirlikçi çalışma ve liderlik alanlarında yetkinlik sahibi olmalarının sağlanması, milli, manevi, ahlaki, insani ve toplumsal değerleri içselleştirmiş, ait olduğu aile ve topluma karşı sorumluluk sahibi olarak yetişmeleri temel amaçtır.
	Madde 675	Hayat boyu öğrenmeye katılım ve belge çeşitliliği artırılacak, kazanımların belgelendirilmesi teşvik edilecek, hayat boyu öğrenme sisteminin işgücü piyasasının talep ettiği becerileri kazandırması ve bu becerilerin iş ve sosyal yaşamda etkin kullanımı sağlanacaktır.
	Madde 675/1	Hayat boyu öğrenmede uzaktan eğitim olanakları artırılacak, dijital içerik geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

	Madde 675/2	Hayat boyu öğrenmede verilen eğitimlerin standardizasyonunun sağlanması için akreditasyon sistemi oluşturulacaktır.
	Madde 675/3	Hayat boyu öğrenme konusunda kamuoyunda farkındalık oluşturulacak, uzun süreli işsizler ile işgücünde olup iş aramayı bırakan pasif işgücüne yönelik hayat boyu öğrenme faaliyetleri özendirilecektir.
	Madde 675/4	. İşverenler ile hayat boyu öğrenme merkezi hizmeti sunanlar arasındaki işbirlikleri geliştirilerek ortak program sunmaları sağlanacaktır.
	Madde 682/7	Açık öğretim yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenme odaklı olarak yeniden yapılandırılacaktır.
	Madde 697/4	Özel politika gerektiren gruplarda yer alan bireylerin istihdamda kalmalarının temin edilmesi ve sahip oldukları becerilerin günümüz ihtiyaçlarına uyarlanması için hayat boyu öğrenmeye katılım artırılacak, sektörlerle işbirlikleri güçlendirilecektir.
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2.3. NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ TOPLUM 2.3.1. Eğitim b) Amaç	Tüm bireylerin kapsayıcı ve nitelikli bir eğitime ve hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi sağlanarak düşünme, algılama ve problem çözme yeteneği gelişmiş, özgüven ve sorumluluk duygusu ile girişimcilik ve yenilikçilik özelliklerine sahip, demokratik değerleri ve milli kültürü özümsemiş, paylaşma ve iletişime açık, sanat ve estetik duyguları güçlü, teknoloji kullanımına yatkın, üretken ve mutlu birey yetiştirmek temel amaçtır.
	Tedbir 657.1	Yaşlıların hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimi kolaylaştıracaktır.
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari Amaç 3.3	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır
	Amaç 3	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
	Hedef 3.1: Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır	S-3.1.1 Dezavantajlı gruplara (kadınlar, gençler, yaşlılar, engelliler, uzun süreli işsizler, hükümlüler vb.) temel beceri ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim verilecektir. S-3.1.2 Dezavantajlı grupların eğitime erişimlerinin artırılması amacıyla insan kaynakları kapasitesi ve kurumların fiziki kapasitesinin artırılması projeleri yürütülecek ve personel istihdamı desteklenecektir. S-3.1.3 Örgün eğitim çağı dışına çıkmış, öğrenimlerini çeşitli nedenlerle tamamlayamamış bireylerin yarım kalan eğitimlerini açık öğretim okullarında tamamlayabilmeleri için eğitime erişimlerini kolaylaştırıcı çalışmalar yapılacaktır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı		<p>S-3.1.4 Ülkemizde bulunan yabancı uyrukluların eğitimde eşitlik ve kapsayıcılık ilkesine uygun şekilde desteklenmelerini ve Türk Eğitim Sistemi'ne uyumlarını sağlamak amacıyla uyum eğitimleri, dil desteği, kültürel farkındalık programları gibi kaynaklardan yararlanarak örgün eğitim ve yaygın eğitim imkânlarından en üst düzeyde faydalanmaları sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.5 Toplumun bir arada tutan değerlerin güçlendirilmesi, şehir kültürü, demokrasi ve insan hakları, kültürel mirasın aktarılması ve öğretilmesi konularında yaygın eğitim faaliyetleri ile sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenerek daha adil, hoşgörülü ve sürdürülebilir bir toplumun oluşturulmasına katkı sağlanacaktır.</p>
	Hedef 3.2: Uzaktan eğitime yönelik dijital içerik geliştirme çalışmaları ile halk eğitimi merkezlerinden yararlanan kursiyerlere/öğrencilere yönelik fırsat eşitliği artırılacaktır.	<p>S-3.2.1 Uzaktan eğitim teknolojileri yoluyla eğitimin sınırlılıklarını (zaman, mekân, maliyet) en aza indirerek, hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimlerini artırmak için Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı (HEMBA) Platformu'nda yer alan içerikler artırılacaktır.</p> <p>S-3.2.2 Dijital becerilerin sürdürülebilir mekanizmalarla desteklenmesi için, iş birliklerinin ve uygulama olanaklarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.2.3 Açık öğretim liselerine ait ortak derslere yönelik dijital içerikler ihtiyaç olması hâlinde güncellenecek veya yapılacaktır.</p>
	Hedef 3.3: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.	<p>S-3.3.1 Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.3.2 Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları kapsamında farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-3.3.3 Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dönüşüm gibi konularda projeler yürütülecek bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu işgücünün yaygın eğitim faaliyetleri ile yetiştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S-3.3.4 Olgunlaşma enstitülerinin kurum bazlı yetkinlikleri de göz önünde bulundurularak, daha spesifik alanlarda etkin çalışmalar yapmaları, özgün ve kaliteli ürünler ortaya koymaları ve bu yolla hayat boyu öğrenme katılımına katkı sunmaları sağlanacaktır.</p> <p>S-3.3.5 Eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması sağlanacaktır.</p>
	Hedef 3.4: Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır.	<p>S-3.4.1 İklim değişikliği, yeşil teknolojiler, dijital dönüşüm, enerji verimliliği, yenilenebilir enerji, sürdürülebilir tarım konularında geleceğin istihdam gereksinimlerine uygun beceri gelişimini sağlayacak yaygın eğitim kurs programları geliştirilecektir.</p> <p>S-3.4.2 Küresel ölçekte hayat boyu öğrenme alanındaki ilerlemeler takip edilerek, eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yaygınlaştırmak amacıyla hazırlanan genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programlarının güncellenmesi ve günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi sağlanacaktır.</p>

		<p>S-3.4.3 Sektör talepleri ve gelişen teknoloji doğrultusunda kurs programları güncellenerek iş gücü piyasasının eğitim faaliyetleri desteklenecektir.</p> <p>S-3.4.4 Aile Okulu Projesi ile aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir.</p> <p>S-3.4.5 Toplumun afetlere ve acil durumlara hazırlıklı olmasını sağlamak, riskleri azaltmak ve hızlı tepki verme kapasitesini artırmak amacıyla afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kursları düzenlenecektir.</p>
Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan 2024-2028	<p>Amaç 3: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.</p>	<p>Hedef 3.1: Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.</p> <p>Hedef 3.2: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.</p> <p>Hedef 3.3: Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları uygulanacaktır.</p> <p>Hedef 3.4: Özel yaygın eğitim hizmetlerinin niteliği, fırsat eşitliği ve erişilebilirlik bağlamında hayat boyu öğrenmeyi destekleyecek şekilde artırılacaktır.</p>

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu öğrencilerinin Kayıt etmek, kaydı var olanların devamını sağlamak, kayıt yenilemek, ilgililere mezuniyet transkript askerlik vb belgeleri düzenlemek
Rehberlik faaliyetleri	Kursiyerlere rehberlik yapmak. Anasınıfı öğrencilerine rehberlik etmek. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sportif faaliyetler	Açık öğretim lisesinde öğrenim görmekte olan sporcu öğrencilerin lisans iş ve işlemlerini gerçekleştirmek
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kursiyerlerin; müzik, görsel sanatlar, el sanatları ve giyim teknolojileri alanında ortaya koydukları ürünlerin sergilenmesi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitimlerde bulunularak nitelikli personel sayısını arttırmak. Kadrolu ve ücretli usta öğreticilere mesleki anlamda rehberlik yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Kurumunun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için yapılan bağış ve yardımların kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde idaresini sağlamak. Kurumun geliştirilmesinde imkanların aktarılmasını sağlamak.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin kayıtlarının yapılarak belge taleplerinin karşılanması, Kültürel ve sanatsal faaliyetler ile psikososyal gelişimlerine katkı sağlanması. Öğrencilerin rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Her kurs sonunda kursiyerlere yönelik kazanımların ne ölçüde edinildiğine ilişkin yazılı ve uygulamalı sınavlar tatbik edilmektedir.
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf ve atölye ortamlarının tertip düzeni, makine ve tesisatların bakım ve onarımlarının düzenli bir şekilde yapılmasının sağlanması

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		√	5
Valilik		√	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√		5
Kaymakamlık		√	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	√		5
Öğretmenler	√		5
Öğrenciler	√		5
Veliler		√	5
Okul Aile Birliği	√		5
Memur ve Yardımcı Personeller	√		5
İlçe Gençlik ve Spor Müd.		√	4
İlçe Müftülüğü		√	4
Kestel Belediyesi		√	4
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	4
Muhtarlık		√	4
Sivil Toplum Kuruluşları		√	4
Üniversiteler		√	2
Hayırseverler		√	3
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		√	4
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	4

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Kursiyer Anketi Sonuçları:

Aralık 2023 Tarihinde 136 kursiyere yönelik yapılan anketlerde kurslarımıza katılan kursiyerlerin aldıkları eğitimden %84'nün çok memnun, %16'sının memnun olduğu görülmüştür.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Aralık 2023 Tarihinde 9 öğretmen ve 62 usta öğreticiye yönelik yapılan anketlerde kurslarımızdaki eğitim imkan ve olanaklar bakımından %91 oranında çok memnun, %9 oranında ise memnun olduğu görülmüştür.

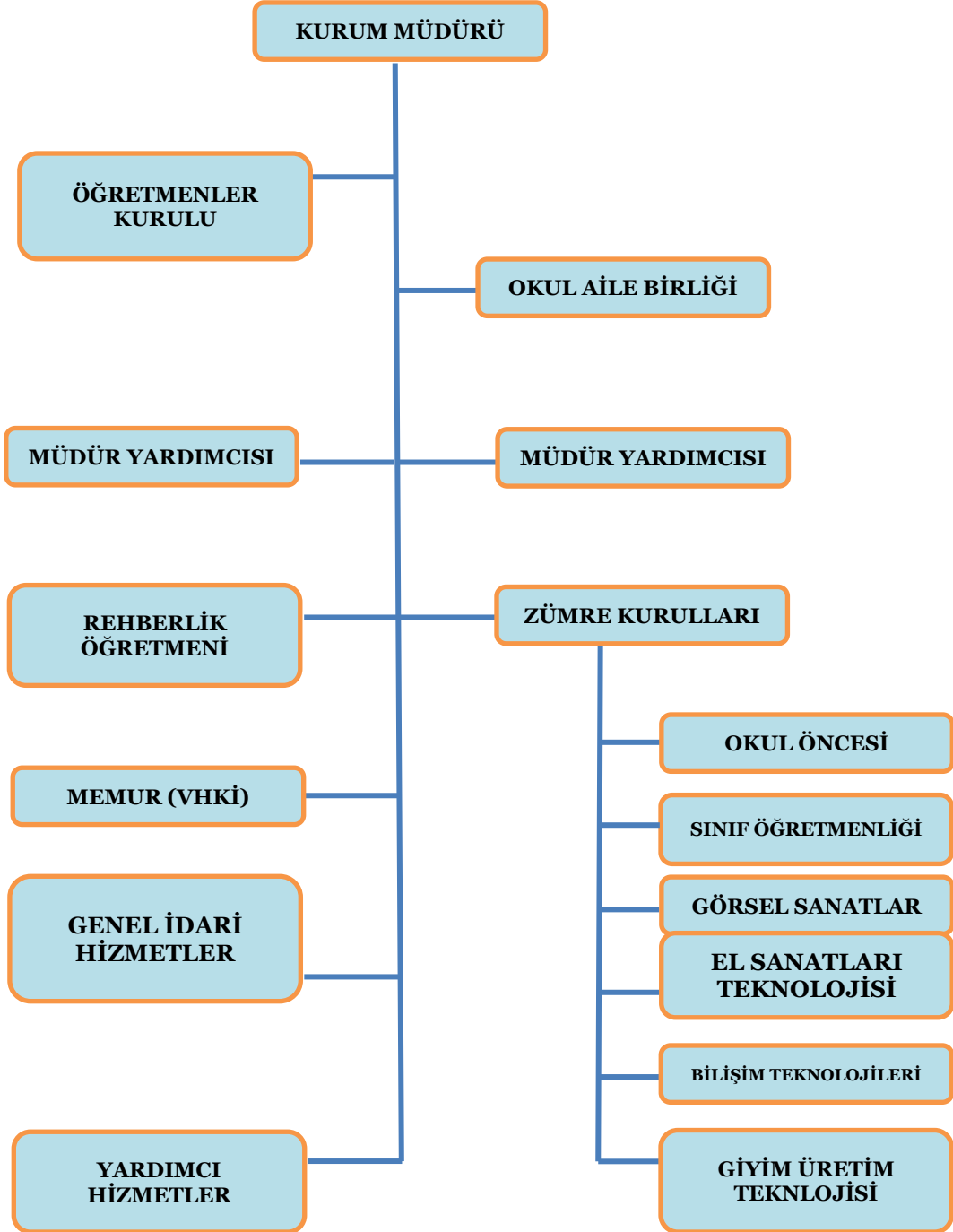
Veli Anketi Sonuçları:

Anasınıfı velilerimize yönelik uygulanan anketlerden %98 oranında çok memnun, %2 oranında ise memnun oldukları yönünde sonuç çıkmıştır.

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı 12 dir.
- Çalışan toplam personel sayısı 16
- Personelimiz Bakanlık ataması ile atanmıştır.
- Geçici personelimiz yoktur.
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personel yoktur.
- Ortalama kurumda çalışma süresi 8 yıldır.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>(1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yaparak personele yazılı olarak bildirmek, yetkili kurul, komisyon ve ekipleri oluşturmak, öğretmenlerin de görüşlerini alarak okutacakları dersler ile atölye, laboratuvar ve işletmelere ilişkin görevlerin dağılımını yapmak, aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile boş geçen dersleri süresi içerisinde millî eğitim müdürlüğüne bildirmek, öğretim programları ile eğitim öğretimle ilgili kaynakların kurumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>b) Yıllık ders ve kurs planlarının hazırlanması amacıyla zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak, ders yılı başlamadan önce öğretmenlerden sorumlu oldukları dersler ile atölye ve laboratuvar etkinliklerini, alan/dal, atölye, laboratuvar ve tesis şeflerinden üretim ve hizmete yönelik yıllık planları alıp inceleyerek varsa gerekli değişiklikleri yaptırarak onaylamak ve bir örneğini iade etmek.</p> <p>c) Kurumun derslik, laboratuvar, atölye, kütüphane, makine ve araç gereçleri ile diğer tesislerini eğitim öğretime hazır bulundurmak, bunların kurulmasını, geliştirilmesini, zenginleştirilmesini ve imkânlar ölçüsünde diğer eğitim öğretim kurumları ile çevrenin de bunlardan yararlanmasını sağlamak.</p> <p>ç) Kurumda eğitim öğretim hizmetlerinden yararlanacak öğrenci/kursiyerlerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar ile iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün kurum ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bağış ve bina kiralama ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>d) Eğitim öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek için öğretmenler kurulunu, alan/dal, atölye, tesis ve laboratuvar şeflerini, sınıf, zümre ve rehberlik öğretmenlerini toplantıya çağırarak, zümre öğretmenleri arasında eş güdümü sağlamak</p>

Okul /Kurum Müdürü

amacıyla zümre başkanları ile toplantılar yapmak, bu kurulların kararlarını onayladıktan sonra uygulamaya koymak ve gerektiğinde üst makama bildirmek.

e) Ders/kurs ve uygulamaların eğitim öğretimin amacına uygunluğunu belirlemek üzere ders/kurs ve uygulamaları izlemek.

f) Kurumun amaçlarının gerçekleştirilmesi için atölye, derslik, laboratuvar ve tesislerin birer üretim ortamı durumuna getirilmesini, çevredeki iş yeri, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla iş birliğine gidilerek insan gücü imkânı ile alan/dallara alınacak öğrenci/kursiyer sayılarının belirlenmesini, atölye, laboratuvar, uygulamalı ders ve staj çalışmalarının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlamak.

g) Programların uygulanmasında ve geliştirilmesinde ilgililerin görüşlerini de alarak okul gelişim yönetim ekibi çalışmalarının planlamasını ve yürütülmesini sağlamak; gerekli durumlarda bu konularda üst makama öneride bulunmak.

ğ) Kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü önlemi almak, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygulayarak öğrenci/kursiyerlere istenilen davranışların kazandırılmasını sağlamak.

h) Aday öğretmen ve personelin yetiştirilmelerini sağlamak.

ı) Kurumda görevli öğretmen ve diğer personelin, yetiştirilmeleri ve kendilerini geliştirmeleri için gerekli tedbirleri almak.

i) Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarını, kurumun mevcut durumunu, ihtiyaçlarını ve çevre imkânlarını dikkate alarak kurum stratejik planının hazırlanmasını, hazırlanan planın her dönem sonunda izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayarak bu doğrultuda planda belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli tedbirleri almak, kurumda stratejik yönetim kültürünün benimsenmesini sağlamak.

j) Eğitim öğretim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarının yanı sıra kurumun ihtiyacına göre program geliştirme, yönetim, bütçe ve benzeri konularda planlama ve düzenleme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

k) Kurum binası ve eklentilerine yönelik güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak.

l) Günlük çalışma çizelgesi ile öğretmenlerin nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini sağlayarak ve onaylayarak yürürlüğe koymak.

m) Öğretmen ve diğer personelden görevlerini başarılı şekilde yürütenler ile yönetimden eğitim öğretimin etkinliğini artırmak için büyük çaba gösterenlerin ödüllendirilmesini ilgili mevzuat hükümlerine göre önermek.

n) Kurumun çevrenin ihtiyaçlarına göre amaçlarına ulaşabilmesi için çevre ile etkili iletişim kurarak bu amaçla yöresel eğitim programlarının hazırlanması, uygulanması ve geliştirilmesinde çevredeki ilgililerin görüşlerini alıp program sınırları içinde bu görüşlerden yararlanarak gerekli durumlarda üst makamlara önerilerde bulunmak.

o) Millî kültür değerlerinin korunması ve yaşatılması ile Türk kültürü ve geleneksel sanatları alanında araştırma, geliştirme, değerlendirme, arşivleme, yaygınlaştırma ve tanıtma, tasarım ve üretim çalışmalarını özendirme, yurt içi ve yurt dışında tanıtım-pazarlama faaliyetlerini planlamak.

Okul /Kurum Müdürü

- ö) Okul-aile birliğini kurmak ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak.
- p) Performans izleme ve değerlendirme sistemine uygun bir şekilde, kurum etkinlikleri ile personeli izleyerek değerlendirmek.
- r) Kurumda yapılan faaliyetlerin sonucunda elde edilen ürünlerin sergilenmesini sağlamak, bu konuda öğrenci ve kursiyerlere destek vermek.
- s) Müdür yardımcılarında görev dağılımı yapmak, onlara rehberlik etmek, onların çalışmalarını denetlemek, müdür yardımcılarının nöbet görevini düzenlemek, kurumda bir müdür yardımcısı olması hâlinde muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.
- ş) Kurslara devam eden dezavantajlı veya özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetiştirilmesi ile ilgili gerekli tedbirleri almak.
- t) Öğretmen ve usta öğreticilerin performanslarını arttırmak amacıyla her eğitim öğretim yılında en az bir defa verilen dersi izlemek ve rehberlikte bulunmak.
- u) Okuma yazma ile ilgili iş ve işlemleri, 2841 sayılı Kanun hükümlerine göre yürütmek.
- ü) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalımsız taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmek.
- v) e-Yaygın sistemi ve diğer elektronik ortamlarda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapmak.
- y) Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirmek.
- z) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci ve 12 nci maddeleri uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri almak.
- aa) İlgili kuruluşlarla iş birliği yaparak her türlü tehlikeye karşı gerekli güvenlik önlemlerini almak.
- bb) Mesleki açık öğretim lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri almak, kurumun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan hayat boyu öğrenme faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.
- cc) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlamak.
- çç) Kurs ve etkinliklerin hafta içi mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında devam etmesi durumunda müdür yardımcısına/yardımcılarına idari nöbet görevi vermek, bu görevin karşılığında kurumun işleyişini ve görevlerini aksatmayacak şekilde izin kullandırmak.
- dd) Halk eğitimi faaliyetlerini denetlemek ve denetim sonuçlarını değerlendirerek millî eğitim müdürlüğüne rapor etmek.
- ee) Harcama yetkilisi olarak müdür yardımcılardan

Okul /Kurum Müdürü	<p>birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirmek.</p> <p>ff) İşletmelerde eğitim gören öğrenciler ile kursiyerlerin sigortalılık ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlarla yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak.</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere</p>

<p>Müdür Yardımcısı</p> <p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>dağıtımını ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.</p> <p>r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>s) Memurların ve diğer personelin görev dağılımını düzenleyerek, müdürün onayına sunup bu görevlerin yürütülmesini sağlamak.</p> <p>ş) Aylık maaş ve ders ücretleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>t) Kurumdaki harcamalarla ilgili olarak görevlendirildiğinde, gerçekleştirme görevini yapmak.</p> <p>u) Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlemleri yürütmek.</p> <p>ü) Kayıtları almak.</p> <p>v) Kitap dağıtım işlerini yapmak.</p> <p>y) Öğrenci belgesi ve diğer belgelerin elektronik ortamda düzenlenmesini, diplomaların dağıtılması iş ve işlemlerini yürütmek.</p> <p>z) Açık öğretim okulları ile ilgili benzer diğer iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>aa) Döner sermaye çalışmalarının piyasa şartlarına göre yürütülebilmesi, iş takibi, malzeme alımı, iş teslimi, sipariş alınması gibi konularda piyasayı günü gününe izlemek.</p> <p>bb) Döner sermaye işletmesi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin ödeme emrini düzenleme görevini yürütmek.</p> <p>cc) Döner sermaye işletmesinin nakit, stok ve duran varlık işlemleri ile diğer işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun, zamanında ve düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>çç) Ücretleri döner sermaye işletmesince karşılanan personelin her türlü iş ve işlemlerini izlemek ve bu konuda müdüre bilgi vermek.</p> <p>dd) Alan/bölüm şeflerince düzenlenen puan çizelgesini inceleyerek imzalamak ve bunları onaya sunmak.</p> <p>ee) Döner sermayeden veya gerektiğinde genel bütçe ödeneklerinden yapılan satın alma işlerinde ihale komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>ff) Döner sermaye işletmesinin verimli çalışmasını sağlamak amacıyla yönetime önerilerde bulunmak.</p> <p>gg) Ambarın kontrol ve denetimini yapmak.</p> <p>ğğ) Döner sermaye çalışmalarında teknik şartnameye uygun üretim yapılmasını sağlamak.</p> <p>hh) Döner sermaye makine, araç gerecinin bakım ve onarımının yapılmasını, sürekli kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlayarak varsa sorunların giderilmesi için önlem almak.</p> <p>ıı) Kurumun bakım, onarım ve donatım ihtiyaçlarını belirleyerek müdürü bilgilendirmek.</p> <p>ii) Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre gerekli iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>jj) Kurumda nöbet görevinin yerine getirilmesini sağlamak.</p> <p>kk) İdari nöbet tutmak.</p> <p>ll) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p>
	<p>(1) Merkezlerce açılan kurslarda görev yapmak üzere yeterli sayıda öğretmen görevlendirilir. Eğitim ve öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişimine katkı sağlamak üzere</p>

Öğretmenler

çalışmalarını yürütür.

(2) Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Eğitim-öğretim, üretimin artırılması, merkez, çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesi yönünde çaba harcar, işleyişte yönetime yardımcı olurlar.

b) Kurs ve ders planlarına bağlı olarak kendilerine verilen programları okuturlar. Verdikleri program konuları ile ilgili araştırma, derleme, inceleme, uygulama, deney ve benzeri çalışmalar yapar ya da kursiyerlere bu çalışmalarını yaptırır. Yapılan bu çalışmalar için bir rapor hazırlarlar.

c) Kursiyerlerin yaparak, yaşayarak, inceleyerek ve araştırarak öğrenmelerini sağlarlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlarlar.

ç) Eğitim, öğretim ve üretim çalışmalarında araç, gereç, laboratuvar, gezi, gözlem gibi her türlü faaliyetlerden kursiyerlerin yararlanmalarını sağlarlar. Bu çalışmalarda kursiyer merkezli bir yaklaşımı benimser ve bu yaklaşımları sergilerler.

d) Özel eğitim gerektiren kursiyerlerin yetiştirilmesi için önlemler alırlar.

e) Kursiyerlerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verirler, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve spor tesisleri ile çevredeki müze, atölye, fabrika, iş yeri, ticari, mali ve turistik işletmelerden ve diğer tesislerden yararlanmalarını sağlarlar.

f) Sorumluluğuna verilen eğitsel kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ile ilgili görevlerini yaparlar. Aynı şekilde yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenecek sergi, defile, festival, temsil, fuar, sanatsal gösteri gibi çalışmalarda kendisine verilen görevi yerine getirirler.

g) Döner sermaye işleri ile ilgili atölye ve meslek dersleri öğretim programlarına uygun olarak bu işleri plânlar ve yaptırır.

ğ) Ders dışı eğitim, öğretim etkinliklerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar, sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.

h) Müdürün hazırlayacağı program doğrultusunda, mevzuatına uygun aday öğretmenleri yetiştirirler.

ı) Sınavlar ile ilgili görevleri mevzuatına uygun olarak yerine getirirler.

i) Ders başlamadan önce yoklama yapar, dersin konusu, deney, ödev, uygulama ve yazılı yoklama ile diğer çalışmaları, dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar.

j) İnceleme ve araştırma gezileri için plân hazırlarlar. Kursiyerlerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirirler, değerlendirme sonucunu bir raporla kurum yönetimine bildirirler.

k) Kursiyerlerin eğitim, öğretim ve üretim etkinliklerini izler, gözler, mesleki konularda çevre ile ilişki kurmalarına rehberlik ederler.

l) Görevlendirildikleri kurullara, komisyonlara, eğitsel kulüp çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılırlar. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde kurumda hazır bulunur ve verilen görevleri yaparlar. Kurul, komisyon ve diğer ekiplerdeki çalışmalarını toplam kalite yönetimi anlayışı ile

<p>Öğretmenler</p> <p>Öğretmenler</p>	<p>yürütürler.</p> <p>m) İhtiyaç hâlinde düzenlenecek öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve ilgili diğer kurul toplantılarına katılırlar. Seçildiklerinde kurul toplantılarında sekreteryaya görevlerini yerine getirirler.</p> <p>n) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları öğretime yansıtırlar. Bu konuda her yıl en az bir rapor hazırlayarak merkez halk eğitimi ve hayat boyu öğrenme planlama komisyonunda tartışılmasını, mesleki arşiv çalışması yaparak eğitim öğretimde kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>o) Uygulamalı eğitimi mevzuatına göre yaparlar, gerekli görülen araç gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar; araç gereci kontrol eder ve teslim alırlar. Kendilerine verilen araç gereç ve makinelerin korunması, bakımı, onarımı ve kılavuzuna uygun şekilde kullanılmasını ve her zaman üretime hazır durumda bulundurulmasını sağlar ve bu konuda kursiyerlere rehberlik yaparlar.</p> <p>ö) Kursiyerlerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç gerecin bir listesini ilgililere verirler.</p> <p>p) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için var ise alan/bölüm/atölye/ laboratuvar şefleri ile birlikte plan hazırlarlar. Kursiyerlere alanı ile ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yaparlar.</p> <p>r) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılırlar. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlarlar.</p> <p>s) Görevlendirildiğinde ders araç gerecini, öğretmenler kurulunca seçilmesi durumunda kitaplık demirbaşlarını teslim alır ve bunlarla ilgili görevleri yaparlar.</p> <p>ş) İlgili makamlarca elektronik ortamda veya yazılı ve basılı olarak yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri mevzuat ile Tebliğler Dergisi ve eğitim, öğretime ilişkin duyuru, belge ve dokümanları okur ve imzalarlar.</p> <p>t) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden yapılan işlemlerde kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, güncelleştirmesini sağlar ve yaptığı başvuruların onayı için zamanında idareye bilgi verirler.</p> <p>u) 18 yaşından küçük kursiyerlerin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ve rehber öğretmen ile iş birliği yapar.</p> <p>ü) Öğretmenler, yarıyıl ve yaz tatilinde izinli sayıldıklarından, bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>v) Nöbet çizelgesine göre nöbet tutarlar. Öğretmenlikteki kıdemli 20 yıldan fazla olan bayan öğretmenler ile 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler, istekleri hâlinde nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak kıdemli öğretmen sayısının fazla olması ve bu nedenle nöbet görevlerinin aksayabileceği durumlarda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir. Bayan öğretmenlere doğumdan önce üç ay, doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.</p>
	<p>Kadro lu usta öğreticiler, genel idare hizmetleri sınıfında haftada 40 saat, ilgili mevzuatı doğrultusunda müdür tarafından düzenlenecek esaslara uygun olarak görev yapar.</p> <p>(2) Kadro lu usta öğreticilerin başlıca görevleri şunlardır;</p>

<p>Usta Öğreticiler Kadrolu Ücretli usta öğreticiler</p> <p>Usta Öğreticiler Kadrolu Ücretli usta öğreticiler</p>	<p>a) Merkez yöneticileri tarafından düzenlenecek esaslara uygun olarak kurs açma görevi verilir. Mücavir alan içerisinde gerektiğinde birden çok kurs merkezinde de görev verilebilir.</p> <p>b) Kurs görevi verilemediği takdirde, görevli bulunduğu çevrede, merkez müdürlüğünün uygun göreceği plânlama, kursa hazırlık, program geliştirme, alan araştırmaları ve çevre inceleme görevi verilir.</p> <p>c) Asıl alanlarında kurs açılmamışsa, alanlarına yakın kurs dallarında görev verilir. Alanında veya yan alanda kurs açılmaması durumunda kurumunun uygun göreceği büro hizmetlerinde görevlendirilir.</p> <p>ç) Aile eğitimi alanında Bakanlıkça düzenlenmiş hizmet içi eğitim yoluyla kurs/seminerlerini tamamlayıp belge almış olanlar için alan farkı gözetmeksizin aile eğitimi kursu açma görevi verilir.</p> <p>Ücretli usta öğreticilerin görev ve sorumlulukları</p> <p>(1) Kurumlarda görevlendirilen ücretli usta öğreticiler, öğreticilik görevlerini plan ve program dâhilinde yürütürler. Bu kişiler, görevleri süresince Devlet memurlarının tutum, davranış ve vakarına uygun davranmakla sorumludur.</p> <p>(2) Ücretli usta öğreticilere çalıştıkları ders saati karşılığında ek ders ücreti ödenir.</p> <p>(3) Ders görevi ile görevlendirilen ücretli usta öğreticilerin günlük çalışma süresi en fazla sekiz ders saatidir. Müdür, cumartesi ve pazar günleri de dâhil olmak üzere ücretli usta öğreticilere günün 07.00 ile 22.00 saatleri arasında görev verebilir. Bu çalışma süresi haftada 40 ders saatini geçemez.</p> <p>(4) Ücretli usta öğreticilere alan taraması görevi verilmez.</p> <p>(5) Kursiyerlerin çeşitli nedenlerle öğrenime devam etmemeleri hâlinde kursun kapatılması durumunda, ücretli usta öğreticilerin başka bir kursta görev almaları sağlanır. Bu durumun mümkün olmaması durumunda görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p> <p>(6) Ücretli usta öğreticilerin, birinci fıkrada belirtilen şartları taşımadıkları, görevlerinde Ek-5 Değerlendirme Formuna göre başarısız oldukları, bu Yönetmelik hükümlerine uymadıkları kurum müdürlüğü, mülki idare amirleri veya denetlemeye yetkili birimlerce belirlenmesi durumunda, usta öğreticilerin görevlendirmeleri iptal edilir. Bu kişilere görev yaptığı süre kadar ücret ödenir.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>Merkezlerdeki teknisyen, döner sermaye saymanı, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, kütüphane memuru, ambar memuru, şoför, hizmetli, bahçıvan, aşçı, bekçi, kaloriferci ile görevleri belirtilmemiş diğer personel Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinde belirtilen görev ve yükümlülükleri yerine getirirler.</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	3	100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	---	0	0	0	0
1-3 Yıl	---	0	0	0	0
4-6 Yıl	Okul Öncesi	0	1	6	1
7-10 Yıl	---	0	0	0	0
11-15 Yıl	---	4	2	11-15	6
16-20	---	2	0	19	2
20 ve üzeri	---	1	0	25	1

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	0	Lise	24 üzeri	2
2	Hizmetli	0	1	Lise	6	1

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

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

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	24	0
Fotokopi Makinesi	2	0
Lazer Yazıcı	7	0
Hoparlör	1	1
Projeksiyon	7	0
UPS	1	0
ADSL	2	0
Fiber	1	0
Ofis Yazılımları	1	1

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	√		1	0
Ekipman Odası	√		1	0
Kütüphane		√	0	1
Rehberlik Servisi	√		1	0
Resim Odası	√		1	0
Müzik Odası		√	0	1
Çok Amaçlı Salon	√		1	0
Spor Salonu		√	0	1

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	7.320.943,92	11.723.038,8	18.756.862	28.135.293	36.575.881	51.206.233
Okul Aile Birliği	162455,00	192870,43	231.444,51	277.733,42	333.280,10	399.936,12
Özel İdare	0	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	7485421,9	11917933	18990332	28415052	36911188	51608197

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Malzemesi		5498,80		6.949,47		21998,40
Küçük Onarım (Makine Teçhizat Bakımı)		9.000,00		17127,70		32326,61
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		29.998,24		29.999,16		0
Elektrik, su, telefon, internet, doğalgaz, yakıt vb.		56.840,62		194.740,74		327.594,68
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye ve Büro Malzemeleri		7.650,79		11.798,28		9.999,70
GENEL TOPLAM		108.988,45		260.615,35		391.919,39

2.7.5 İstatistik Veriler

- Kurumumuzda 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında bir adet ana sınıfımız bulunmakta ve 17 öğrenci öğrenim görmektedir.
- Kurumumuzda 2023-2024 Eğitim-Öğretim döneminde 22 alanda toplam 398 kurs açılmış olup kurslarla ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 14 Kurumumuzda Açılan Kurs Bilgileri Tablosu

ALAN ADI	MESLEKİ VE TEKNİK KURS SAYISI	GENEL KURS SAYISI	ERKEK KURSİYER SAYISI	KADIN KURSİYER SAYISI	TOPLAM KURSİYER SAYISI
AHŞAP TEKNOLOJİSİ	1	0	7	8	15
AİLE OKULU	0	1	3	17	20
BAHÇECİLİK	4	0	38	65	103
BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	5	3	38	74	112
ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ	3	8	65	63	128
DİN EĞİTİMİ	0	106	768	692	1460
EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ	16	0	0	233	233
GELENEKSEL OYUNLAR VE ZEKA OYUNLARI	0	19	220	198	418
GİYİM VE ÜRETİM TEKNOLOJİSİ	47	0	0	745	745
GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	1	3	45	48
GÜZELLİK VE SAÇ BAKIMI HİZMETLERİ	4	0	0	54	54
KİMYA TEKNOLOJİSİ	1	0	5	8	13
MUHASEBE VE FİNANSMAN	2	0	3	26	29
MÜZİK VE GÖSTERİ SANATLARI	0	53	281	501	782
OKUMA YAZMA	0	23	17	172	189
ÖĞRETMENLİK VE ÖĞRETİM	1	0	34	23	57
SAĞLIK	9	0	231	219	450
SANAT VE TASARIM	2	8	2	91	93
SPOR	0	60	417	428	845
TESİSAT TEKNOLOJİLERİ VE İKLİMLENDİRME	1	0	10	2	12
YABANCI DİLLER	0	13	25	176	201
YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	7	0	0	102	102
TOPLAM	103	295	2167	3942	6109

- Kurumumuz tarafından kültürel faaliyetler kapsamında gerçekleştirilen 8 geziye toplamda 8 öğretmen ve 95 kursiyer katılım göstermiştir.
- 2022-2023 Eğitim-Öğretim Döneminde “Hayat Boyu Öğrenme Haftası Etkinlikleri” kapsamında yapılan sergi ve sanatsal etkinliklere toplamda 23 öğretmen ve 263 kursiyer katılım göstermiştir.

- Kurum personeli 2021 yılında toplamda 22 rapor almış ve rapor alınan gün sayısı 127 gündür. 2022 yılında 34 rapor alınmış ve rapor alınan gün sayısı 101 gündür. 2023 yılında 22 rapor alınmış ve rapor alınan gün sayısı 67 gündür.
- Kurum personeli 2021 yılında toplamda 11 kez olmak üzere toplam 34 gün mazeret izni kullanmıştır. 2022 yılında toplamda 5 kez olmak üzere toplam 9 gün mazeret izni kullanmıştır. 2023 yılında toplamda 6 kez olmak üzere toplam 22 gün mazeret izni kullanmıştır.
- Kurum personeli 2021 yılında toplam 87 gün yıllık izin kullanmıştır. 2022 yılında toplam 70 gün yıllık izin kullanmıştır. 2023 yılında toplam 66 gün yıllık izin kullanmıştır.
- Rehberlik öğretmeni Kestel RAM'da görevlendirme olarak çalıştığından Rehberlik hizmetleri verilememektedir.
- Engelli kursiyerler için kurum girişinde engelli rampası ve ayrıca kurum içerisinde asansör bulunmaktadır.
- Kurumumuz personeli ERASMUS kapsamında etkinliklere katılım sağlamaktadır. Ayrıca T. C. Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Diyanet İşleri Başkanlığı protokolü kapsamında, Kestel Belediyesi, Kestel İlçe Müftülüğü, Kestel İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile iş birliği kapsamında kurslar açmaktadır.
- İlçe içerisinde yürüme mesafesinde olan Kurumumuza ulaşım D11 ve D11-A otobüsleri ile kolayca gerçekleştirilmektedir.
- Kurumumuzda 3 idari oda, 1 memur odası, 1 rehberlik servisi, 1 öğretmenler odası, 1 bilgisayar sınıfı, 3 derslik, 7 atölye, 1 personel odası, 1 toplantı salonu, 1 asansör, 3 depo, 1 kazan dairesi, 4 WC, 2 mescit bulunmaktadır.
- Kurumumuz doğal gaz kazanı ile ısıtılmaktadır.
- Sivil savunma çalışmaları kapsamında tatbikatlar yapılmakta olup yangın tertibatı, yangın tüpleri, ikaz alarm zili mevcuttur. Her katta elektrik panosu ve yalıtım paspası bulunmaktadır. Elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, periyodik olarak yaptırılmaktadır.

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 15 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 16 GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Hayat boyu öğrenme kapsamında verilen kursların çok çeşitli olması,	Kurum tanıtımının yeterli olmaması
Dezavantajlı gruplara yönelik eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirecek geniş bir ağa sahip olması.	Kursiyer izleme-değerlendirme faaliyetlerinin yetersiz olması
Hedef gruplarının çok geniş olması,	Ücretli öğretmenlerin formasyon eksikliği
Toplumda her yaş ve grubun eğitim-öğretim ihtiyacını karşılayabilecek nitelikte olması,	Sağlık hizmetleri biriminin olmaması
Kurumsal fiziki imkânlarının yeterli olması,	Rehber öğretmen kadrosunun olmaması
Eğitim-öğretimin ücretsiz olması,	Modüllerin hedef gruplara uygun olmaması
Merkez bina dışında çevre kurslarının olması,	Motivasyon ve iş doyumunu artıracak kurum içi sosyal-kültürel faaliyetlerin yetersiz olması
Açık öğretim ortaokulu, lise ve meslek lisesi koordinasyon merkezi olması,	Kantin-yemekhane hizmetinin olmaması
Açık meslek lisesi yüz yüze eğitim verme alt yapısının olması,	Kurum içi iletişim eksikliği
Tam gün tam yıl hizmet veren kurum niteliğinde olması,	Kurum içi personel değerlendirme ölçütlerinin şeffaf olmaması
Çalışanlara yönelik hafta sonu ve mesai sonrası kursa katılma seçeneğinin olması.	Alan dışı hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımın yetersiz olması
Eğitim kadrosunun nitelik ve nicelik olarak yeterliliği,	Kurum içi toplam kalite yönetimi felsefesinin istenen düzeyde olmaması
Kurum/kuruluşlarla iş birliği yapmaya uygun yapının bulunması,	İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Merkez binanın eğitim-öğretime açık nüfus yoğunluğunun bulunduğu çevrede bulunması	Hayat boyu eğitim-öğretim kültürünün çevre halkı tarafından benimsenmemiş olması
Kurumun açık öğretim faaliyet merkezi olması	Hazırlanan modüllerin hedef kitleye uygun olmaması
Çevredeki nüfus yoğunluğunun fazla olması	Kurs sonlarında istihdamın yetersiz olması
Hizmet verilen hedef kitlenin geniş olması	Kurs açmak için 12 kursiyer sayısının ön şart olması
Kurum çevresindeki nüfus yoğunluğunun eğitime-entegrasyona ve sosyal içermeye açık konumda olması	Dershanecilik sisteminde yapılan yeni düzenlemeler nedeniyle bir üst öğrenime hazırlık kurslarının açılması merkezin fiziksel kapasitesinin yetersiz kalmasına neden olmaktadır
Yabancı dillere duyulan ihtiyacın artması	
Kurs sonlarında verilen belgelerin MEB onaylı olması	
Hayat boyu öğrenmenin öneminin üst politika belgelerinde yer alması	
Yurt dışı iletişim ağına sahip olması	
Sanayi işletmelerine yakınlık	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini oluşturur. İhtiyaçlar ise amaç ve hedeflerin dayanak noktasıdır. İhtiyaçlar tespitlerle uyumlu bir şekilde ve amaçlar ile hedefleri yönlendirebilecek nitelikte ifade edilir.

Tespitler ve ihtiyaçların ortaya konulması durum analizi sonuçlarından amaç ve hedeflere geçişi kolaylaştırır, amaç ve hedeflerin doğru bir şekilde belirlenmesini sağlar. Örneğin paydaş

analizinden elde edilen ayrıntılı bulgular tespitler ve ihtiyaçlar listesine dönüştürülerek ilgili hedeflere yansıtılır. Tespit ve ihtiyaçlar Tablo 20’de belirtilmiştir.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyon, vizyon ve ilkeler-değerler bir kurumun kurumsal kimliğini oluşturan çok önemli öğeler bütünüdür. Kurumların, kurumsal kimliklerini sadece isim, amblem ve iş akışı ile tanımlamaları beklenemez.

Kurumların yıllar içerisinde belirli normlar çerçevesinde meydana getirdiği bilgi birikimi ve tecrübesi, alanında uzmanlığı, geliştirdiği kurumsal tavrı ile kendi bünyesinde belli bir kurumsal kimlik yaratır. Bu stratejik planlamanın bir işlevi de kuruluşun kurumsal kimliği ile sunduğu hizmetler arasında daha güçlü bir ilişki kurmaktır.

‘Geleceğe Bakış’ bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri İl Millî Eğitim Müdürümüz ve Stratejik Planlama Ekibi’nin katılımı ile yapılan çalıştayda belirlenmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı dikkate alınarak belirlenen Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile planımızın ‘Geleceğe Bakış’ bölümü oluşturulmuştur.

3.1 Misyon

Millî Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; Hayat Boyu Öğrenme faaliyetlerinden yararlanmak isteyen her yaş ve eğitim düzeyindeki vatandaşlarımıza ilgi, istek, ihtiyaç ve yetenekleri doğrultusunda en kaliteli koşullarda etkili, verimli bir eğitim-öğretim hizmeti sağlamak suretiyle öğrenme, yaşam ve iş becerilerini geliştirerek kendi ayakları üzerinde durabilmelerine, çağın gelişmelerine ve geleceğin ihtiyaçlarına ayak uydurabilmelerine yardımcı olmak.

3.2 Vizyon

Bilimsel gelişmeler ışığında, dinamik eğitim kadromuz ile; çağdaş eğitim- öğretim anlayışı doğrultusunda modern dünya gereksinimlerini dikkate alarak, çevresine rehberlik ve öncülük eden, eğitimde teknolojiyi etkin şekilde kullanan, sürekli gelişmeye açık, bilgi çağının gereklerini yerine getiren, Atatürk’ün gösterdiği hedefler doğrultusunda eğitim öğretimi çağdaş bir altyapıyla evrensel standartlarda yürüten, ulusal ve evrensel değerler doğrultusunda yenilikçi yönetim anlayışıyla farklılık yaratan bir kurum olmak.

3.3 Temel Değerler

- Millî ve manevî değerleri gözetmek
- Çözüm odaklı yönetim anlayışı
- Güçlü iletişim
- Teknolojiye uyum
- İnsana saygı ve güven
- Kaliteli hizmet anlayışı
- Görev ve sorumluluk bilinci
- Yaratıcılık ve yenilikçilik
- Sosyal sorumluluk bilinci
- Hukukun üstünlüğü
- Etkin ve verimli kaynak kullanımı
- Mükemmellik ve sürekli gelişim
- Paydaş memnuniyeti
- Fırsat eşitliği
- Birbirine saygılı davranma
- Her çalışana değer verme, eşit fırsat tanıma
- Hata olmadan önlemeye yönelik olma
- Birbirine ahlaklı ve sorumlu bir biçimde davranma
- Açık ve dürüst iletişim
- Bireysel yenilikçiliği ve yenilikleri destekleme
- Hizmet verdiklerimize göre hizmeti şekillendirme
- Çevreyi koruma
- Sürekli gelişme düşüncesi
- Herkese katma değer üretme
- Problemin değil çözümün parçası olma
- Karar almada şeffaflık

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.1	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Açılan kurs sayısı	40	506	550	600	650	700	750	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.2 Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamaya kursiyer oranı (%)	35	52,45	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00	6 Ay	1 Yıl
PG 1.1.3 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	20	12	15	18	20	22	25	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.1.4 Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı	5	1	1	1	2	2	3	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, Okul Aile Birliği								
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler								
Stratejiler	S1. Kursların tamamlanmama nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S2. Hayat boyu rehberlik faaliyetleri ile kursiyerlerin kuruma, kurum kültürüne ve katılacakları kurslara uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S3. Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır. S4. Uluslararası kurumlarla iş birlikleri yapılarak deneyim paylaşımı artırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	487324,00₺								
Tespitler	Halkın öğrenmeye duyduğu ihtiyaç. Dil öğrenme isteği. Kadın istihdamı. Kaliteli eğitim fırsatlarının vatandaşlara ücretsiz olarak sunulması, Artan iç nüfus ve başka ülkelerde gelen göç dalgaları								
İhtiyaçlar	Eğitim giderleri, verilecek eğitimlere ilişkin demirbaş ve sarf tüketim giderleri								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç 1	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.								
Hedef 1.2	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	35	50	75	135	210	290	350	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.2.2 Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı	35	1	7	10	14	20	25	1 Yıl	1 Yıl
PG 1.2.3 Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	30	1	10	15	20	25	30	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Aile Birliği, Belediye ve Muhtarlıklar								
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler								
Stratejiler	<p>S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik çeşitli sosyal sorumluluk faaliyetleri düzenlenecektir.</p> <p>S5. Toplumda hayat boyu öğrenme kültürünün yaygınlaştırılması ve hayat boyu öğrenme farkındalığının artırılmasına yönelik bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. düzenlenecektir.</p> <p>S6. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	465000₺								
Tespitler	Yıl boyunca yapılan ürünlerin sergilenmesi ve teşhir edilmesi, Hayat boyu öğrenmenin toplum nezdindeki öneminin artırılması, eğitim faaliyetlerinin özendirilmesi								
İhtiyaçlar	Eğitim giderleri, verilecek eğitimlere ilişkin demirbaş ve sarf tüketim giderleri, Reklam tanıtım giderleri, Organizasyon giderleri								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması								
Hedef 2.1	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri yolu ile bireylerde beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesi								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	10	1	105	125	150	175	200	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.1.2 Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	10	1	60	65	70	75	80	3 Ay	3 Ay
PG 2.1.3 Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	10	1	84	110	160	240	300	3 Ay	3 Ay
PG 2.1.4 Açık öğretim imam hatip lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PG 2.1.5 Mesleki açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PG2.1.6. Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	10	0	0	50	75	100	150	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.7. Açılan dijital okuryazarlık kurs sayısı	10	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.8. Açılan medya okuryazarlığı kurs sayısı	10	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.9. Açılan finansal okuryazarlık kurs sayısı	10	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.10. Açılan bilgi ve medya okuryazarlığı kurs sayısı	10	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.11. Açılan çevre okuryazarlığı kurs sayısı	10	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.12. Girişimcilik kurslarına katılan kursiyer sayısı	5	0	0	1	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG2.1.13. İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	5	1	15	17	20	22	25	1 Yıl	1 Yıl

Koordinatör Birim	Kurum İdaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Aile Birliği
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler
Stratejiler	S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S2. Çevre koruma alanında bölgede bulunan vatandaşların farkındalığını artırmaya yönelik proje, faaliyet, kurs vb. etkinlikler düzenlenecektir. S3. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir. S4. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir. S5. Girişimcilik alanında bireylerin farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir.
Maliyet Tahmini	435000₺
Tespitler	İlçemizin bulunduğu bölge nüfusunun hareketli olması, Eğitim faaliyetleri bölge halkının yaşamsal önceliklerinden sonra gelmesi, kişisel gelişim kurslarına genel olarak ilginin az olması
İhtiyaçlar	Eğitim giderleri, verilecek eğitimlere ilişkin demirbaş ve sarf tüketim giderleri

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması								
Hedef 2.2	Hayat Boyu öğrenmede mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecek ve katılımcılık artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	20	0	0	1	1	1	2	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.2 İş birliği yapılan kurum/kuruluş sayısı	20	0	5	6	6	8	10	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.3 Hibe almaya hak kazanan proje sayısı	20	0	0	1	2	2	3	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.4 Yaygın eğitim kurslarındaki kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	20	1	85	88	90	92	95	1 Yıl	1 Yıl
PG 2.2.5 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla gerçekleştirilen projelerin sayısı	20	0	0	1	1	2	3	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Okul Aile Birliği								
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler								
Stratejiler	<p>S1. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S2. Yaygın eğitim kurslarına dair kursiyer memnuniyet oranını ölçülecektir.</p> <p>S3. Halk eğitimi merkezi yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p> <p>S4. Proje ve iş birlikleri ile sosyal paydaşlarla etkileşime yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5 Bölgede bulunan alışveriş merkezi, cezaevi, huzurevi, kadın sığınma evleri gibi vatandaşların toplu olarak bulunduğu yerlerde faaliyetler düzenlenecektir.</p> <p>S6 Toplumsal sorunları çözmek amacıyla projeler geliştirilecek ve yerelde sosyal taraflarla bir araya gelinecektir.</p> <p>S7. Kursiyerlerin kültür ve sanat festivalleri gibi etkinliklere katılımları ile öğrendikleri el sanatları ürünlerini pazarlamaları ve girişimcilik becerilerini kullanmaları teşvik edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	295500,00₺								
Tespitler	Kurumsal potansiyelin üst düzeye çıkarılması hedeflenmektedir.								
İhtiyaçlar	Eğitim giderleri, verilecek eğitimlere ilişkin demirbaş ve sarf tüketim giderleri								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir								
Hedef 3.1	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Şartları iyileştirilen bina bölümü	20	1	1	2	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.2 Açılan sosyal alan sayısı	20	1	1	2	2	3	5	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.3 Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi	20	1	5	7	9	11	15	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.1.4 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	1	91	100	100	100	100	1 Ay	1 Ay
PG 3.1.5 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	1	3	2	1	0	0	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, Okul Aile Birliği								
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler, hükümet politikaları								
Stratejiler	<p>S1. Başta kendi binaları olmak üzere vatandaşlara hizmet sunulan mekânların bölümleri (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi, sergi salonu vb.) güçlendirilecektir.</p> <p>S2. Kurum personelinin kurumsal aidiyetini artırmak ve vatandaşlar için kurumları daha cazip hale getirmek için uygun koşullarda sosyal alanlar (kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Mesleki eğitim yapılacak atölyelerin düzenlenmesi ve mesleki kurslarda kullanılan araç-gerecin modernizasyonu, yenilenmesini, bakım ve onarımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kurslarda verimliliği artırmak adına açılacak olan kurslarda ihtiyaç duyulacak her türlü donatım malzemesinin (bilgisayar, yazıcı, tezgâh vb.) temini yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörel iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S7. Halk eğitimi programlarının bütçe ve kaynak kullanımının etkin yönetimi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	810000,00₺								
Tespitler	Kurumun mevcut potansiyelinin iyileştirilerek üst düzeye çıkarılması hedeflenmektedir.								
İhtiyaçlar	Eğitim donatım ödeneği								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir								
Hedef 3.2	Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	1	41	55	70	85	100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.2.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	25	1	65	70	85	95	100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.2.3 Mesleki gelişim faaliyetleri tamamlanan destek personeli oranı (%)	25	1	75	85	90	95	100	1 Yıl	1 Yıl
PG 3.2.4 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	25	1	7	10	14	18	21	1 Yıl	1 Yıl
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurum İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Doğal afetler, salgın hastalıklar, makroekonomik nedenler, hükümet politikaları								
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.</p> <p>S2. Kurum binasının depreme karşı dayanıklılık testi yapılacaktır.</p> <p>S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve kursiyerlere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S4. Sivil savunma faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	319000								
Tespitler	İdareci, Öğretmen ve usta öğreticilerin kendilerini sürekli yenilemek zorunda oldukları, gelişen teknoloji ile birlikte yeniliklere adaptasyon sürecini hizmet içi eğitimlerle tamamlamaları gerekmektedir.								
İhtiyaçlar									

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Tablo 17 Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	15400000	18480000	22176000	26611200	31933400	114600600
Hedef 1.1	3000	3600	4320	5184	6220,8	22324,8
Hedef 1.2	50000	75000	100000	115000	125000	465000
Amaç 2	100000	125000	150000	175000	185000	735000
Hedef 2.1	50000	75000	90000	105000	115000	435000
Hedef 2.2	21500	44500	68000	74000	87500	295500
Amaç 3	50000	60000	75000	85000	100000	370000
Hedef 3.1	120000	150000	165000	175000	200000	810000
Hedef 3.2	15000	37000	55000	95000	117000	319000
Genel Yönetim Giderleri	120000	150000	192000	244200	315000	1021200
TOPLAM	15929500	19200100	23075320	27684584	33184121	119073624,8

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbera eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

NO	ORTAKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurulurken ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$