

T.C.
MURATLI KAYMAKAMLIĞI
Halk Eğitim Merkezi M¼d¼rl¼đ¼



2024-2028
STRATEJİK PLAN

T.C
MURATLI KAYMAKAMLIĞI
MURATLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ M¼D¼RL¼Đ¼

2024-2028 STRATEJİK PLAN

T.C
MURATLI KAYMAKAMLIĞI
MURATLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



" Halk eğitimin amacı toplum kadar geniş hayat kadar çeşitlidir. Bu manada halk eğitim bir lüks değildir. Bireylerin toplumsal mutluluğu için yerine getirilmesi gereken bir hizmettir. "

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: TEKİRDAĞ		İlçesi: MURATLI	
Adres:	Muradiye mah 100. Yıl Cad. Hükümet Konağı Kast 1	Coğrafi Konum (link)	41.170918045041546, 27.49814187195934
Telefon Numarası:	(282) 361 21 99	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	200959@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	muratlihem@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	200959	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ

Türk Milli Eğitiminin sistem yapısı, Örgün Eğitimi ve Yaygın Eğitimi olmak üzere iki bölümde belirlenmiştir. Özet olarak Örgün Eğitim Okul öncesi, Temel Eğitim, Orta ve Yüksek Eğitimi kapsamaktadır. Yaygın Eğitim Örgün Eğitimin yanında ve dışında düzenlenen tasarlanmış, planlı, düzenli ve programlı faaliyetlerin tümünü kapsamaktadır.

Halk Eğitimi Merkezleri yöre insanına; en iyiyi, en doğruyu, en güzeli her zaman, her yerde ve herkese sunan eğitim kurumlarıdır. Bizce kursların en önemli özelliği insanımızın sosyal ve kültürel gelişmesini sağlamak, onlara bilgi ve beceri kazandırmak, okuma-yazma bilmeyenlere okuma-yazma öğretmek, eksik kalan eğitimlerine yardımcı olmak, kültürel eserlerimizi korumak, yaşatmak ve yaygınlaştırmaktır. Bu etkinlikler, yaygın eğitim hizmetlerinin geniş kesimlere ulaşmasında çok önemli unsurdur.

Hedefimiz Halk Eğitimi her eve ulaştırmak, her bireyin yaşamın her hangi bir döneminde en az bir kursa katılmasını, Halk Eğitimi Merkezlerini tanımasını sağlamaktır. Halk Eğitimi Merkezlerinin Biçki-Dikiş kursları olduğu düşüncesinin ötesinde çağın istek ve gereksinimlerine cevap veren kurumlar olduğunun bilinmesi gerekmektedir.

Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki, SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan'da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Bu planın, İlimiz ve İlçemiz halk eğitimi için yön gösterici bir çalışma olarak da değerlendirilmesi temenni ederim.

Hamza UÇAR
Halk Eğt. Merk. Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME
2. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

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.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hamza UÇAR	OKUL MÜDÜRÜ	İslam COŞKUN	MÜDÜR YARDIMCISI
Metin Uğur BAŞAR	MÜDÜR YARDIMCISI	Nilüfer YALÇIN	ÖĞRETMEN
Zeynep BİLEN	ÖĞRETMEN	Mukadder ZAİMOĞLU	USTA ÖĞRETİCİ
Selcan ÇAKMAK BAŞAKÇI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	Serap ERMAN	USTA ÖĞRETİCİ
Öznur DOĞAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	Nihal AKMAN	USTA ÖĞRETİCİ

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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 kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Muratlı Halk Eğitimi Merkezi üçüncü dönem Stratejik Plan çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın 06/10/2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (3. sürüm) esas alınarak başlatılmıştır. İlgili genelge gereği Bakanlığımızın belirlemiş olduğu çalışma planına göre Muratlı Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı oluşturuldu.

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, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına 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

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, 24.08.1970 yılında Pratik Kız Sanat Okuluna ait 1 Müdür odası 2 atölyeden ibaret geçici olarak tahsis edilen binada 29 Kasım 1996 tarihine kadar hizmet vermiş, bu tarihte hazineye ait, Müdürlüğümüze süresiz tahsis edilen yeni binasına taşınmıştır.(Bu tarihte bina henüz bitmediğinden Müdürlüğümüze geçici olarak verilmiştir.) 17 Mart 1997 tarihinde Milli Eğitim Bakanımız Sayın Hasan SAĞLAM tarafından hizmete açılmıştır. Depreme dayanıklılık incelemesi ve sonuçlandırılması için Aralık 2023 tarihinde geçici olarak Muratlı Hükümet Konağında hizmet vermeye devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Muratlı Halk Eğitimi Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde; Muratlı Halk Eğitimi Merkezi 2019-2023 Stratejik Planında, 3 stratejik amaç ve 3 stratejik hedef yer almıştır. Katılımcı bir yöntemle hazırlanan bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler yürütülen çalışmalar vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar ile kurumumuz personelinin farkındalığı artmıştır. İzleme ve değerlendirme sürecine tam olarak işlerlik kazandırılması adına da bir önceki plan dönemine göre olumlu yönde ilerleme sağlanmıştır. Bir önceki plan döneminde elde edilen bilgi ve tecrübe 2024-2028 Stratejik Planlama dönemi çalışmalarına kılavuzluk etmiş ve fayda sağlamıştır. İyileşme sağlanan alanlara yönelik üçüncü plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleştirme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur. Bununla birlikte "Devamsızlık, erken kurs terki, hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama, kursiyer başarısı ve öğrenme kazanımları, beşeri alt yapı, fiziki alt yapı, güvenlik " konuları geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar olarak tespit edilmiştir. Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizinden yola çıkılarak stratejiler geliştirilmiştir.

Sonuç olarak Muratlı Halk Eğitimi Merkezi 2019-2023 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedef ile performans göstergelerine % 30 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir. Üçüncü plan döneminde yürütülen çalışmalar ve olumlu gelişmeler göz önüne alındığında görülen eksiklere rağmen kurumumuz adına başarılı bir plan dönemi olduğunu söyleyebiliriz.

2.3. Mevzuat Analizi

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 Stratejik Planındaki stratejik amaç ve hedefler ile Tekirdağ İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Muratlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü stratejik planlarındaki stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak okulumuz amaç ve hedefleriyle uyumlaştırılmıştır.

Bu aşamada;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (3.1 Sürüm)
- Millî Eğitim İle İlgili Mevzuatı
- Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı,
- Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- Muratlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı incelenen üst politika belgeleridir.

Yukarıda belirtilen üst politika belgeleri okulumuz hizmet alanlarına giren konulara göre analiz edilmiş ve okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarına rehberlik etmiştir.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler / İhtiyaçlar
İl MEM, İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planları	Tablo 5	Hayat boyu öğrenme programlarına yönelik nitelik ve erişimin artırılması
5018 S sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Madde 9	Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili Mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar.
Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Madde 5	Genel İlkeler: a) Stratejik planlar bilfiil kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanır. b) Kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır. c) Taşra teşkilatı bulunan kamu idareleri, stratejik plan hazırlama sürecinde hedef ve performans göstergelerini taşra teşkilatlarıyla işbirliği içerisinde belirler. ç) Çalışmalar, üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde yürütülür. d) Stratejik planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur. e) Kamu idareleri için uzun süreli analiz gerektiren çalışmalar stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma olarak başlatılır. f) Taşra teşkilatı bulunan kamu idarelerinde, taşra teşkilatlarının stratejik yönetim kapasitesinin artırılmasına yönelik önlemler merkez teşkilatınca alınır g) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde çalışır. ğ) Stratejik plan hazırlama süreci Bakanlık ile yakın işbirliği içerisinde yürütülür. h) Kamu idarelerinin stratejik planları; Kanuna, bu Yönetmeliğe, Kılavuza, rehberlere ve Bakanlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin tebliğlere uygun olarak hazırlanır.
Milli Eğitim İle İlgili Mevzuat	Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği	Yönetmeliğin Tamamı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar / Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Kursiyer• Veli• Öğrenci• Öğretmen• Usta Öğretici	1 –Kursiyer işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme-Diploma İşlemleri• Mezunlar• Kursiyer başarısının değerlendirilmesi• Kurs Programları-Kurs Dağıtım İşleri• Kursiyerler yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi• Kursiyer sağlığı ve güvenliği• Öğrenci disiplin işlemleri• Açık Lise ve Açık Ortaokul iş ve işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....)• Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....)• Geziler• Öğretmenler/Usta Öğreticiler Sosyal Etkinlikleri• Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler•	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri• Hizmet Birleştirme işlemleri• Personel işleri• Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi• HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol• Karete• Kick Boks	3- Büro İşleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri• Satın Alma İşlemleri• Muayene ve Teslim Alma İşlemleri• Resmi yazışma işlemleri• Arşiv hizmetleri• Halkla ilişkiler• Planlama• Koordinasyon• Stratejik planın uygulanması• Donanım ve Teknoloji• Disiplin ve Sicil İşlemleri• Denetim• Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler• Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Genel Kurslarda derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi• Mesleki ve teknik kursların atölyelerde gerekli araç-gereç kullanılarak işlenmesi• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak• Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none">• İlçe Gençlik ve spor Müdürlüğü, diğer okullar ve resimi ve özel kurumlarla işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi• Kursiyer rehberlik faaliyetleri(Seminerler)• Kursiyerlere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
2 Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Mesleki beceri kazandırma	FAALİYET ALANI: Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Kuruma özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle kurum ortamının geliştirilmesi (.....)

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaş Analizi

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

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	5
Tekirdağ Valiliği		X	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Kaymakamlık		X	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
İlçede bulunan diğer kamu kurumları		X	5
Öğretmenler/ Usta Öğreticiler	X		5
Kursiyerler	X		5
Veliler (18 Yaş Altı Kursiyerler)		X	5
Okul Aile Birliği	X		4
Diğer çalışanlar	X		4
Tekirdağ Namık Kemal Üni.Murath.MYO			1
Murath Belediyesi		X	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	3
Muhtarlık		X	3
Sivil Toplum Kuruluşları		X	3

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Kursiyer Anketi Sonuçları:

MURATLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ KURSİYER GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
KURSİYER MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIR A NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda kurum çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.25	85.00
2	Kurum müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.21	84.20
3	Kurumun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3.25	65.00
4	Kurum ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4.50	90.00
5	Kurumda kendimi güvende hissediyorum.	4.22	84.40
6	Kurumda Kursiyerlerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4.00	80.00
7	Öğretmenler/Usta öğreticiler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4.21	84.24
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3.83	76.60
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4.21	84.20
10	Kurumun içi ve dışı temizdir.	4.00	80.00
11	Kurum binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.5	70.00
12	Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.9	78.00
GENEL DEĞERLENDİRME		4.00	80.25

Öğretmen / Usta Öğretici Anketi Sonuçları:

MURATLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Kurumumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4.21	84.14
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4.55	91.03
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4.00	80.00
4	Kendimi, kurumun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.24	84.83
5	Çalıştığım kurum bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4.00	80.00
6	Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4.38	87.59
7	Kurumda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.90	77.93
8	Kurumda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4.24	84.83
9	Kurumumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.10	82.07
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4.41	88.28
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.21	84.14
12	Kurumumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4.66	93.10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3.90	77.93
GENEL DEĞERLENDİRME		4.21	84.30

Veli Anketi Sonuçları:

MURATLI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
VELİ MEMNUNİYET ANKETİ (Öğrencilere yönelik açılan kurslarda)		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.28	85.50
2	Bizi ilgilendiren kurum duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.43	88.57
3	Öğrencimle ilgili konularda kurum rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4.15	83.08
4	Kuruma ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3.86	77.17
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak kursların işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93	78.50
6	Kurumda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4.00	80.00
7	Kurumda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.97	79.33
8	Kurum internet sitesini düzenli olarak takip ediyorum.	4.13	82.67
9	Çocuğumun kurumunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3.77	75.33
10	Kurum, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.67	73.33
11	Kurum her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.54	70.80
12	Kurumun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.43	68.00
13	Kurumumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.52	70.33
GENEL DEĞERLENDİRME		3.90	77.89

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Belediye		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Kursiyerler/Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o					
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları	o								
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

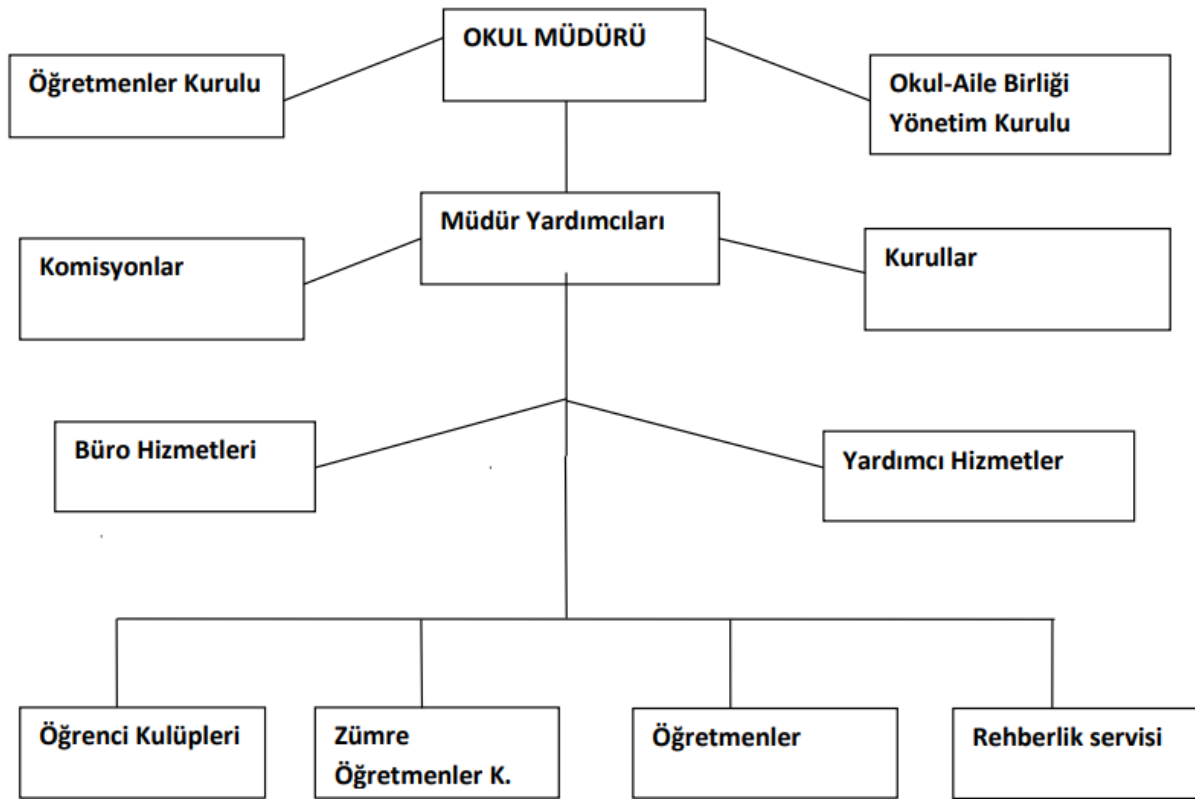
2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

Tablo 5. Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Kursiyer /Öğrenci sayıları	Kurs kademeleri, meslek alan dalları, Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrenciler, yabancı uyruklu Kursiyerler, dezavantajlı bireyler, gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Yaygın kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Yaygın kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere-kursiyerlere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Kurum rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Yaygın kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda kurum rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Kurum disiplinini etkileyen faktörler anketi	Kurum rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Kurumun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Kurum ortamını değerlendirme anketi	Kurum rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	İlgili mevzuat gereği okulun genel işve işleyişinden sorumludur. Diğer kurumlarlakoordinasyonu sağlar. Okulun tüm Eğitim Öğretim ve idari işlerinden sorumlu kişi
Müdür Yardımcısı	Okul müdürünün ilgili mevzuata uygun verdiği görevleri yerine getirir. Okulun tüm Eğitim Öğretim ve idari işlerinden sorumlu kişi yardımcısı
Öğretmenler	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinden sorumludur. Okulun tüm öğretim faaliyetlerinden sorumlu kişi
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun eğitim ve öğretim faaliyetlerine hazır olmasını sağlar. Okulun tüm temizlik ve bakım işlerinden sorumlu kişi

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yıl İtibariyle)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	HizmetYıl 1	Toplam
1-3 Yıl	Müzik	1		3	1
4-6 Yıl	İngilizce Öğretmeni	1		6	1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı

Hizmetli / Memur Sayısı	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	1	0	LİSE	42	1

Tablo 10. Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim / Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	340	2	50	0	0	0

Tablo 11. Okul / Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	3	1	1	1

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hamza UCAR	Müdür	-Eğitim Yönetimi Semineri	2024	2024590029
Metin Uğur BAŞAR	Müdür Yardımcısı	- Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002457
İslam COŞKUN	Müdür Yardımcısı	- Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2023	2023002301

Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Zeynep BİLEN	Müzik	- Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023004005
Nilüfer YALÇIN	İngilizce	- Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870

2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumuuzun bilgisayar donanımı, etkileşimli tahta, internet, fotokopi ve diğer teknolojik imkanları yeterli durumdadır. Öğretmenlerimizin ve diğer personellerimizin teknolojik okur yazarlığı yeterli düzeydedir. Kurumumuz hizmetlerinin yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	-	-	-	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	4	4	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	3	3	2
Yazıcı Sayısı	3	3	3	1
Tarayıcı	-	-	-	-
Projeksiyon Sayısı	3	4	5	1
Fotokopi Makinesi	1	1	2	1
Fax	-	-	-	-
TV Sayısı	3	3	3	-
İnternet Bağlantı Hızı	16	16	16	-

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiya	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası					
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi					
Resim Odası					
Müzik Odası					
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu					
Fen Laboratuvarı					
Bilgisayar Laboratuvarı	X		1		Bilgisayarların yenilenmesi
Tasarım Beceri Atölyesi					

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000
Okul Aile Birliği	36.000	45.000	55.000	65.000	75.000
Kira Gelirleri	35.000	50.000	65.000	75.000	80.000
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	111.000	145.000	180.000	210.000	235.000

Tablo 17. Gelir–Gider Tablosu (Harcama Kalemleri)

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 18. Kursiyer Durumu

KURSIYER DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Kursiyer mevcudu	822	3000	4335
Ortalama Sınıf Mevcudu	15	15	15
Mevcudu en fazla olan Kurs Kursiyer sayısı	42	45	43
Mevcudu en az olan sınıf Kursiyer sayısı	12	12	12

Tablo 19. DYK Kursiyer Durumu

DESTEKLEME YETİŞTİRME KURSLARI (DYK)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurs Açılan Dersler	6	6	4
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	27	21	28
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	6	6	4

Tablo 20. Kültürel Faaliyetler

KURUM KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ	
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Kursiyer Sayısı
2020-2021	2	30	-	23	235			
2021-2022	2	28	-	25	428		2	21
2022-2023	2	32	-	22	512			

Tablo 21. Bilimsel Çalışma Proje Durumu

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurum bilimsel araştırmaları (Kurum paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.)	-	-	-
Kurum bilimsel yayınları (Kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)	-	-	-
Kurum Katıldığı Proje Sayısı	-	-	-

Tablo 22. Spor Kulübü Faaliyetleri

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ		2020-2021	2021-2022	2022-2023
Basketbol	Antrenör Sayısı	1		
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı	14		
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Voleybol	Antrenör Sayısı	1	1	1
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı	40	37	19
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı	37	19	12
Futbol	Antrenör Sayısı	3	3	3
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı	12	41	24
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı	12	14	24
Masa Tenisi	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Satranç	Antrenör Sayısı			1
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			31
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			21

Tablo 23. Kursiyer Devam Durumu

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kursiyerlerin/Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	%25	%23	%19
Devamsızlıktan Kalan Kursiyer/ Öğrenci Sayısı	257	1140	1890
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan Kursiyer /öğrenci sayısı	-	-	-

Tablo 24. Kurulan Sosyal Kulüpler

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Sivil Savunma Kulübü	2	4	5
Müzik	1	2	4

Tablo 25. Personel Devam Durumu

PERSONEL DEVAM DURUMU	2020-2020	2021-2021	2022-2022
Personel Sevk Alma ortalaması	% 5	%7	%4
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri	0	0	0
Alınan rapor ortalaması	%1	%1	%1

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 26. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Kurum çevresindeki politik durum.	Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Kurumun gelirini artırıcı unsurlar, Kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, 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	
Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) *Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.	

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Kurumumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır. Kurumumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	1. Kursiyer /Öğrenci sayısının kurslara dengeli dağılımı 2. Sınıflarda Kursiyer sayısının 24 ve altında olması
Çalışanlar	1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması 3. Öğretmen /Usta Öğretici yönetici iş birliğinin güçlü olması
Veliler	1. Okul Aile İşbirliğine önem veren kursiyerlerimizin/velilerimizin olması 2. Veli iletişiminin güçlü olması 3. Okul Aile Birliğinin aktif çalışması
Bina ve Yerleşke	1. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması 2. Kurum fiziki yapısının iyi durumda olması 3. Dersliklerdeki öğrenme merkezlerinin programa göre oluşturulmuş olması 4. Kuruma ulaşımın kolay olması 5. Kuruma yakın bir hastanenin bulunması 6. Kurum bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması
Donanım	1. ADSL bağlantısının zayıf olması 2. Güvenlik kameralarının olması 2. Atölyelerdeki makinaların bakımının yapılmış olması
Bütçe	1 Kurum bütçesinin var olması ve bütçenin kursiyer, veli, kira geliri katkılarıyla oluşması
Yönetim Süreçleri	1. Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2. Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması 3 Komisyonların etkin çalışması 4 Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması
İletişim Süreçleri	1. Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması 2. Kurumun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması 3. Kurum yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi 4. Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması 5. STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması 6. Üniversite ile işbirliğinde olunması
Diğer	1. Rehberlik normunun yeniden verilmesiyle rehberlik servisinin aktif çalışmaya başlaması 2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 3. Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun pilot okul olarak seçilmesi 4. Kurumumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması 5. Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	1.Kursiyerler arası sosyal - kültürel ve sosyal-ekonomik farklılıklar 2.Bazı kursiyerlerin devamsızlık konusunda eğilimli olması 3.Kursiyerlerin İş güvenliği uyarılarına uymamaları 4.Özel gereksinimli kursiyerlerinin eğitiminin kalabalık sınıflarda zorlaşması
Çalışanlar	1. Kurumun kadrolu hizmetlisinin yetersiz oluşu 2.Öğretmenlerin çoğunun başka okullarda da görevli olması 3.Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması
Veliler	1.Kursiyerlerin / Velilerin okul ve eğitim öğretime yönelik olumsuz tutumları 2.Çevrenin ve ailelerin kurslardan yüksek beklentileri 3.Parçalanmış ailelere mensup kursiyerlerin sayısının fazlalığı
Bina ve Yerleşke	1. Kurumun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu 2. Öğretmenler odasının yetersiz olması 3. Bina içindeki sınıflar atölye olarak kullanıldığından ders dışı sosyal faaliyet ve sosyal kulüp çalışmalarına fırsat vermemesi 4. Kurum binasının farklı etkinlikler yapmak için uygun olmaması
Donanım	1. Kurumda bir spor salonunun olmaması 2. İnternet erişim kısıtlılığı 3. Rehberlik servisinin fiziki koşullarının yetersizliği 4. Kurum çatısının dış etkilere açık olması nedeniyle onarım ihtiyacı 5. Laboratuvardaki Bilgisayarların eski oluşu
Bütçe	1. Kurumun temizlik, personel, beslenme ve benzeri ihtiyaçları için yapılan katkıların yetersiz kalması 2. Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	1.Personel verimliliğinin düşük olması 2-İdare ve öğretmenler arasında iletişimin zayıf olması
Diğer	1.Ulusal Sergi ve Yarışmalara (resim branş öğretmen yokluğu) Katılım Sayısının Arttırılması 2. Sportif yarışmalara katılımın olamaması

Fırsatlar

Politik	Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması Eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması Hayırseverler varlığı
Sosyolojik	Yabancı uyruklu sığınmacıların topluma uyumunu kolaylaştıran sosyal yapı İlimizde iki üniversitenin varlığı İlin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması
Ekolojik	Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması Çevre ve doğal afet bilincindeki artış

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sık değişmesi
Ekonomik	Bölge imkanlarının yetersiz olması Kursiyerlerin ekonomik durumunun düşük olması Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri
Teknolojik	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve kursiyerlerin kurum dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluğu kursiyerlerin kurslara yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri
Ekolojik	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı Çevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Teknolojik altyapı yetersizliği Kurum temizlik ihtiyaçlarının yeterince sağlanamaması	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi Okul Temizliğinin sağlanması

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi i¼in y¼nlendiricilik iŐlevi g¼r¼r. Kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, ama¼larını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Kurum M¼d¼rl¼Đ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼Đretmenlerimiz, ¼Đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından Misyon, Vizyon, Temel Değerler aşağıdaki Şekilde belirlenmiştir.

3.1. MİSYONUMUZ

T¼rkiye Y¼zyılı temelinde Atat¼rk İlkelerine bağlı, milli ve manevi değerlerine sahip ¼ıkan, vatanını ve ulusunu seven, ¼aĐdaŐ, insani değerlere sahip, s¼rekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, T¼rkçe' ye ve yabancı dillere hakim, ¼zg¼veni y¼ksek, kendini ger¼ekleŐtirmiŐ sağlıklı bireyler yetiŐtirmek.

3.2. VİZYONUMUZ

“İstiklalden istikbale, T¼rkiye Y¼zyıl'ını inŐa edecek mutlu bireyler yetiŐtirmek”

3.3. Temel Değerler

1. Fırsat eŐitliĐi
2. K¼lt¼rel ve sanatsal duyarlılık
3. İnsan, toplum, bilim ve ¼evre duyarlılığı
4. Din, ahlak ve değerlere bağlılık
5. Hukuk ve adalet
6. Katılımcılık ve istişare k¼lt¼r¼
7. Tarafsızlık, hesap verebilirlik ve Őeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. İŞbirliğine A¼ıklık

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF VE
PERFORMANS
GÖSTERGESİ İLE
STRATEJİLERİN
BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA 1 :EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

AMAÇ1: Toplumun bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sağlanacaktır.

Hedef 1.1: Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek, toplumun ihtiyaç duyduğu eğitimleri sunmak amacıyla hayat boyu öğrenme katılım imkanları arttırılacaktır.

TEMA 2 :EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE

AMAÇ 2: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.

Hedef 2.1: Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Hedef 2.2: Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık ve eğitimlere katılım arttırılacaktır.

TEMA 3 :KURUMSAL KAPASİTE

AMAÇ 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir

Hedef 3.1: Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.

Hedef 3.2: Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki Eğitim Merkezinin kapasitesi arttırılacaktır.

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM									
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri									
Amaç 1	A.1 Toplumun bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sağlanacaktır									
Hedef 1.1	H.1.1 Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek, toplumun ihtiyaç duyduğu eğitimleri sunmak amacıyla hayat boyu öğrenme katılım imkanları arttırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1 Eğitim bölgesindeki hayatboyu öğrenme kurs taleplerinin karşılanma oranı oranı (%)	20	80	82	84	86	88	90	6 Ay	Yıllık	
PG 1.2 Merkezin faaliyetleri, açacağı kurslar, sergiler, atölyeler vs. hizmetlerin tanıtımına yönelik yapılan görünürlük faaliyetleri düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	2	2	2	3	3	3	6 Ay	Yıllık	
PG 1.3 Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Broşür, Ziyaret, Yerel medya, İnternet, sergi vs.)	20	1	2	3	4	5	5	6 Ay	Yıllık	
PG 1.4 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	20	1	2	3	4	5	5	6 Ay	Yıllık	
PG 1.5 Kurumun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	<p>S.1 Merkezin sorumluluk alanında gelen kurs taleplerinin karşılanma oranını arttırmaya yönelik tedbirler alınacaktır</p> <p>S.2 Merkezin faaliyetleri, açacağı kurslar, sergiler, atölyeler vs. hizmetlerin tanıtımı etkin şekilde yapılacaktır.</p> <p>S.3 Hayat boyu öğrenme faaliyetleri Broşürlerle, hedef kitle ziyaretleriyle, Yerel radyo-TV medya programlarıyla, İnternet sayfalarıyla, sergilerle vs. çeşitli çalışmalarla daha fazla tanınır hale getirilecektir.</p> <p>S.4 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yapılan iş birlikleri ile merkezin tanınırlığı ve etki alanının genişletilmesi sağlanacaktır. Merkezin bulunduğu ilçe merkezindeki yerel sektör temsilcileri ile görüşmeler gerçekleştirilerek işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır.</p> <p>S.5 Kurumun engel durumuna göre her bireyin ulaşımına uygunluğu sağlanacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler	Kurumumuzun ve Kurslarımızın tam olarak tanıtılmaması									
İhtiyaçlar	Personel, Maddi Kaynak									

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri									
Amaç 2	A.2 Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.									
Hedef 2.2	H.2.2 Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık ve eğitimlere katılım artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1. Hayat Boyu Öğrenme Kurslarından yararlanma oranı	20	11	12	13	14	15	16	6 Ay	Yıllık	
PG 2. Hayat Boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı	20	60	65	70	75	80	85	6 Ay	Yıllık	
PG 3. Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)	20	75	80	81	82	83	85	6 Ay	Yıllık	
PG 4. Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı	20	90	92	94	96	98	100	6 Ay	Yıllık	
PG 5. Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	20	75	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır									
	S2. Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları kapsamında farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.									
	S3. Hayatboyu öğrenme kurslarının verimliliği ve memnuniyet oranları artırılacaktır.									
	S5. Okulda kitap sevgisi ve okuma kültürünü geliştirmeye yönelik kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır									
	S5. Öğrencilerde Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularına; milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler	Kurumumuzun ve Kurslarımızın tam olarak tanıtılmaması									
İhtiyaçlar	Personel , Maddi Kaynak									

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri									
Amaç 2	A.2 Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.									
Hedef 2.1	H.2.1 Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Dezavantajlı gruplara yönelik açılan kurs sayısı	20	3	4	5	6	7	8	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Aile Okulu alanı altında yer alan programlara katılan kursiyer sayısı	20	15	20	25	30	35	40	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen proje sayısı	20	0	1	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	20	60	70	80	90	100	120	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Kurumun Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yaygın eğitim faaliyetlerine katılmasının önündeki tanıtım eksikliği, kuruma erişimde yaşanan sorunlar vb. engeller tespit edilerek bu sorunların giderilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. Örgün eğitim çağı dışına çıkmış, öğrenimlerini çeşitli nedenlerle tamamlayamamış bireylerin yarım kalan eğitimlerini açık öğretim okullarında tamamlayabilmeleri için eğitime erişimlerini kolaylaştırıcı çalışmalar yapılacaktır.									
	S2. Aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir.									
	S3. Toplumu 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									
	S4. Kurumsal, yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılım artırılacaktır.									
	S5. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla buluş, patent, marka, fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	₺27.000,00									
Tespitler	Kurumumuzun ve Kurslarımızın tam olarak tanıtılamaması									
İhtiyaçlar	Personel , Maddi Kaynak									

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef 3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	90	93	95	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									
	S2. Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.									
	S3. Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.									
	S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	₺25.500,00									
Tespitler	Personelin yeterli ilgiyi göstermemesi									
İhtiyaçlar	Maddi Kaynak									

Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	Kurumsal Kapasite									
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri									
Amaç 3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef 3.2	H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki Eğitim Merkezinin kapasitesi artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1 Atölye ve işlik, salon vs. ortamların yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	2	2	2	2	3	3	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Kurumun İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	2	3	4	5	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	<p>S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.</p> <p>S2. Çocukların sosyalleşmesi, geleneksel oyunlar oynaması, okul ortamlarının verimli kullanılması için okul bahçesinde ve içinde yeterli oyun alanları oluşturulacak, oyunlar için uygun alan çizimlerinin yapılması sağlanacaktır</p> <p>S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.</p> <p>S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	₺36.000,00									
Tespitler	Fiziki mekanın yetersiz oluşu									
İhtiyaçlar	Personel , Maddi Kaynak									

4.5 Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	₺25.500,00	₺33.500,00	₺51.000,00	₺62.500,00	₺83.000,00	₺255.500,00
Hedef 1.1	₺25.500,00	₺33.500,00	₺51.000,00	₺62.500,00	₺83.000,00	₺255.500,00
Amaç 2	₺27.000,00	₺37.800,00	₺49.000,00	₺60.000,00	₺80.000,00	₺102.000,00
Hedef 2.1	₺6.750,00	₺9.450,00	₺12.250,00	₺15.000,00	₺20.000,00	63.450,00
Hedef 2.2	₺6.750,00	₺9.450,00	₺12.250,00	₺15.000,00	20.000,00	63.450,00
Hedef 2.3	₺6.750,00	₺9.450,00	₺12.250,00	₺15.000,00	20.000,00	63.450,00
Hedef 2.4	₺6.750,00	₺9.450,00	₺12.250,00	₺15.000,00	20.000,00	63.450,00
Amaç 3	₺36.000,00	₺50.400,00	₺60.500,00	₺70.000,00	₺90.000,00	₺306.900,00
Hedef 3.1	₺18.000,00	₺25.200,00	₺30.250,00	₺35.000,00	₺45.000,00	153.450,00
Hedef 3.2	₺18.000,00	₺25.200,00	₺30.250,00	₺35.000,00	₺45.000,00	153.450,00
Genel Yönetim Giderleri	₺25.000,00	₺35.000,00	₺50.000,00	₺65.000,00	₺80.000,00	₺255.000,00
TOPLAM	₺113.500,00	₺156.700,00	₺210.500,00	₺257.500,00	₺333.000,00	₺1.071.200,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

Muratlı Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 yıllarına ait Stratejik Planı 32 sayfa (otuz üç sayfa) olarak hazırlanmıştır.

...../06/2024

Hamza UÇAR
Müdür
UYGUNDUR

6. BÖLÜM

**Tablo/Şekil/Grafikler
/Ekler**

EKLER

Örnek 1 Maliyetlendirme Tablosu

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Amaç 2						
Hedef 2.1						
Hedef 2.2						
Hedef 2.3						
Hedef 2.4						
Amaç 3						
Hedef 3.1						
Hedef 3.2						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM						

Örnek 2 . Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

Tema	Kurumsal Kapasite								
Okul Türü	Halk Eğitimi Merkezleri								
Amaç 3									
Hedef 3.2									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1 Atölye ve işlik, salon vs. ortamların yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)									
PG 2 Kurumun İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)									
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)									
PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)									
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)									
Koordinatör Birim									
İşbirliği Yapılacak Birimler									
Stratejiler									
Maliyet Tahmini									
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Örnek 3 Kursiyer devamsızlık tablosu

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kursiyerlerin/Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	%25	%23	%19
Devamsızlıktan Kalan Kursiyer/ Öğrenci Sayısı	257	1140	1890
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan Kursiyer /öğrenci sayısı	-	-	-

Örnek 4 Spor kulübü faaliyetleri

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ		2020-2021	2021-2022	2022-2023
Basketbol	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Voleybol	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Futbol	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Masa Tenisi	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			
Satranç	Antrenör Sayısı			
	Lisanslı Öğrenci (Kursiyer) Sayısı			
	Kazanılan Başarılar			
	Kurs bittikten sonra spora devam eden öğrenci (Kursiyer) sayısı			

Örnek 5 Mevzuat analizi tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	
Ödül, Disiplin	
Okul Yönetimi	
Eğitim-Öğretim	
Personel İşleri	
Mühür, Yazışma, Arşiv	
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	
Öğrenci İşleri	
İsim ve Tanıtım	
Sivil Savunma	

Örnek 6. Faaliyet Alanlar / Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
2- Rehberlik Hizmetleri	1 –Kursiyer işleri hizmeti
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti
3- Spor Etkinlikleri	3- Büro İşleri hizmeti
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1 Müfredatın işlenmesi	
2 Kurslar	FAALİYET ALANI:
3 Proje çalışmaları	