

**T.C**  
**ECEABAT KAYMAKAMLIĞI**  
**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ECEABAT HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**  
**2024-2028 DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**



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

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Kurum Bilgileri

<b>İli: ÇANAkkALE</b>		<b>İlçesi: ECEABAT</b>	
<b>Adres:</b>	Kemal Paşa Mahallesi Kilye Sok. No7, Eceabat/ÇANAkkALE	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/7b5Acd8jJGJr9qUC9">https://maps.app.goo.gl/7b5Acd8jJGJr9qUC9</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>(0286) 814 17 29</b>	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<b>137074@meb.k12.tr</b>	<b>Web Sayfası a- Adresi:</b>	<a href="https://eceabathem.meb.k12.tr">https://eceabathem.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>137074</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>Tam Gün / Tam Yıl</b>

## SUNUŞ



Ülkemizdeki yaygın eğitim faaliyetlerinin en önemli kurumları olan halk eğitimi merkezlerimizde, çok sayıda vatandaşımıza uygulama ile iç içe geçmiş, yaparak yaşayarak eğitim verilmekte olup kursiyerlerimize eğitim içerisinde üretim imkânı da sağlanmaktadır.

Halk eğitimi merkezleri, birey ve toplumun eğitim ihtiyaçlarını karşılamakla birlikte, ayrıca, bireylerin sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarına da cevap veren kurumlardır. İşgücü piyasası başta olmak üzere, diğer kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir işbirliği oluşturan halk eğitimi merkezlerinin kültür varlıklarımızın araştırılması, yaşatılması, sevdirmesi ve toplumsal değerlerin yükseltilmesi yönünde de çok yönlü çalışmalar gerçekleştirildiği bilinmektedir.

Yaygın eğitime katılımı arttırarak, eğitim niteliğinin de geliştirilmesiyle insan gücümüzün hem ekonomik büyümeye hem de sosyal gelişmeye katkı sağlaması temel ilkimiz olacaktır. Bu plan, kurumumuzun çağın ihtiyaçlarına uygun hareket edebilmesi açısından bir rehber olacaktır. Millî Eğitim Bakanlığımız'ın belirlediği hedefler doğrultusunda, halkımızı yetiştirmek ve geliştirmek, onları hayata ve mesleğe hazırlamak, kaynakların daha düzenli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak eğitim politikamızın temelini oluşturacaktır.

Eceabat Halk Eğitimi Müdürlüğümüz'ün hazırlamış olduğu 2024-2028 yılı stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirileceğine gönülden inanıyor; bu planın hazırlanmasında emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Unutmayalım ki öğrenme yaşam boyu devam etmektedir.

Fatih AĞAN  
Kurum Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## İçindekiler Tablosu

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumsal Tarihçe .....	10
2.2 Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	11
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	11
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15
A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ.....	15
B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME .....	15
2.6 Paydaş Analizi.....	17
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	23
2.7.5 İstatistik Veriler .....	30
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	31
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	32
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	35
3.1 Misyon.....	35
3.2 Vizyon .....	35
3.3 Temel Değerler .....	35
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	36
4. MALİYETLENDİRME.....	43
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	45
EKLER:.....	47

# **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: Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Strateji Geliştirme Kurulu**

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Fatih AĞAN	Okul Müdürü
2	Ümit ARTMA	Müdür Yardımcısı
3	Serkan ÖZÇELİK	Öğretmen
4	Şenay GÜRSOY	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Saniye BULUT	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı

**Tablo-2: Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Plan Ekibi**

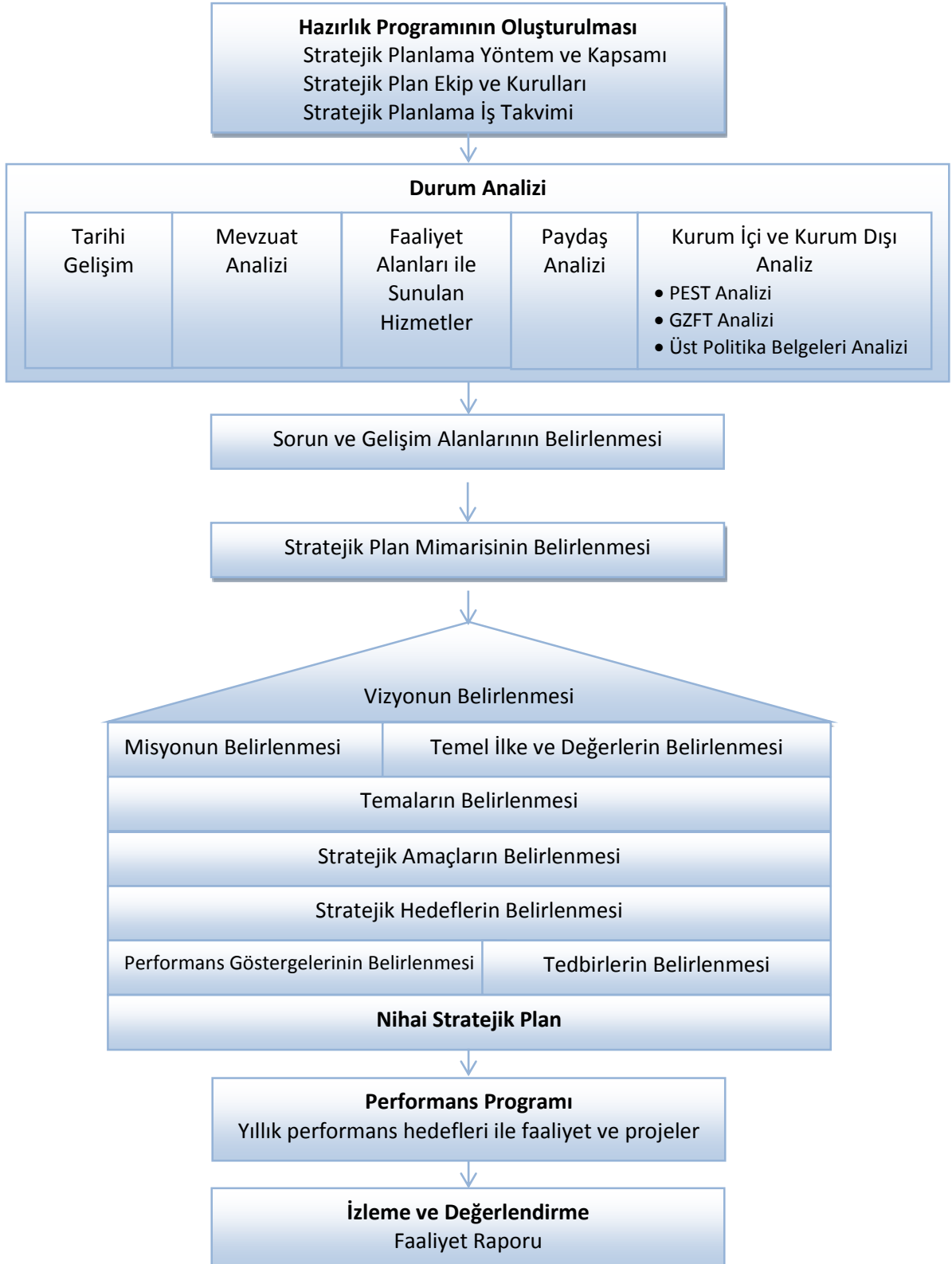
STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ümit ARTMA	Müdür Yardımcısı
2	Ehsen GÜNEY	Öğretmen
3	Mücella AYDIN	Öğretmen
4	Fatma KART	Muhasip
5	Ayşe DÖNMEZ	Gönüllü Kursiyer

## 1.2. Planlama Süreci:

Millî Eğitim Bakanlığının 2013/26 no' lu Genelgesi gereği Stratejik Planlama Üst Kurulunun yaptığı ilk toplantıda ilçemizin Stratejik Planı'nın hazırlanmasında yapılacak işler konusunda planlama ve hazırlık çalışmaları görüşülmüş, Stratejik Planlama çalışmalarının doğrudan yürütmek üzere “Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Stratejik Planlama Ekibi” oluşturulmuştur. Çalışma grubu oluşturulmasında araştırma ve raporlaştırma süreçlerine hâkim, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilen, farklı uzmanlık alanlarına sahip ve alanında bilgi birikime sahip özellikteki personel den seçilmiştir.

Eceabat Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmıştır.

**Tablo 3: Stratejik Plan Hazırlama Model**





# **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 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:

6 Haziran 1977 tarihinde Eğitim-Öğretim faaliyetlerine başlayan İlçemiz Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü; İlk teşkilatlanmasını Belediyemize ait binada gerçekleştirmiş ve yıllar içerisinde Özel İdare’ye ait Lojman, İlçe Jandarma Karakol Binası ve 1987 yılından 2 Eylül 2008 tarihleri arasına kadar da İlçemiz Hükümet Binası’nda hizmet sunmaya devam etmiştir.

Halk Eğitimi Merkezi binamızın yapımı; Eceabat Kaymakamlığı Köylere Hizmet Götürme Birliği ve eğitim sevdasını mesleği ile de perçinleştiren öğretmen Sayın Mualla ŞEVİK’ in katkıları ile 5 ay gibi kısa bir sürede bitirilmiştir. İlçe Tarım Müdürlüğü’ne ait bir bina olarak yıllar önce kullanılmakta iken, İlçe Kaymakamlığı (dönemin Kaymakamı Sayın Muhterem İNCE) tarafından Millî Eğitim Müdürlüğü’ne tahsisi gerçekleştirilen arsa üzerine “Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Binası” inşa edilmiş ve bugün 24 Eylül 2008 tarihinde açılışı gerçekleştirilen binamız 907 metrekare kapalı alana sahiptir. Yönetici odaları (3 Adet), 75 kişilik Çok Amaçlı Konferans Salonu, Öğretmenler Odası, Bilgisayar Dersliği, Giyim Dersliği (2 Adet), El Sanatları Dersliği (2 Adet), Kütüphane ve Resim Dersliği bulunmaktadır. Binamızın donanım malzemeleri Millî Eğitim Bakanlığı tarafından sağlanmıştır.

## 2.2. Uygulanan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılından itibaren uygulanan Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 4 stratejik amaç, 6 stratejik hedef, 21 performans göstergesi ve 24 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar ön plana çıkmıştır. Halk Eğitimi Merkezimiz genel ve meslek kurslarımızda (2019-2020) verilerine göre sertifika alan toplam kursiyer sayımız 879 iken 2022- 2023 yılı verilerinde bu sayının 2394'e yükseldiği ve hedeflenen %270'lik artışa ulaşıldığı gözlemlenmektedir. Ayrıca Meslek Kurslarımızda sertifika alan kursiyer sayımız 2019-2020 verilerine göre 582 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında bu sayının 1457' ye yükseldiği gözlemlenmektedir. Gözlenen bu artışın en önemli sebebi, Pandemi ve salgın hastalıklar (Covid-19)' dan kurtulmamızdır. İstihdama yönelik kurslarımızda 2019-2020 verilerine göre belirlenen hedeflere 2022-2023 eğitim-öğretim yılı sonunda ulaşamamıştır. Bunun sebebi, ilçemizde sanayileşmenin az olması ve ilçemizin istihdam potansiyelinin düşük bir yer olmasıdır.

2019-2020 verilerine göre ilçemizde açtığımız kurslara katılan ilçe nüfusumuzun oranı %16 iken, 2019-2023 stratejik planında alınan hedef, amaç, performans göstergeleri, stratejiler doğrultusunda açılan kurslar sayesinde bu oran %33.5' e ulaşmıştır.

Kurumumuzda açılan kursların kursiyerlerimize daha verimli olması ve sayı olarak arttırılması için gerekli olan atölye, sınıf ve derslik sayımız kapasitesinin neredeyse tamamını kullanmaktadır. Bu da stratejik planda alınan amaç, hedef, performans göstergelerini etkilemektedir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 5018 ve 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında
- Yönetmelik,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik DPT Tarafından Hazırlanan Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
- B.08,0.SGB.0.03.01.06/2673 sayılı 19-06-2006 tarihli GENELGE 2006/55
- Millî Eğitim ile İlgili Mevzuat,

- Millî Eğitim Strateji Belgesi,
- Bakanlık Faaliyet Alanı ile İlgili Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Plan ve Programlar, Millî Eğitim Sura Kararları,
- Yaygın Eğitim Yönetmeliği

Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlı bir yaygın eğitim kurumudur. Halk Eğitimi Merkezi olarak hizmet vermekte olan okulumuz 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu gereğince, Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
- Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek,
- Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönlendirmek,

- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

#### 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi:

1. Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
2. Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
3. 20. Millî Eğitim Şûrası Kararları
4. MEB 2024-2028 Stratejik Planı
5. İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

#### **Tablo 4: Analizi Yapılan Belgeler**

<b>ATAMA</b>
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmelerine Dair Yönetmelik
<a href="#">Öğretmen Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği</a>
<b>ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN</b>
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>OKUL YÖNETİMİ</b>
Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3308 Sayılı <a href="#">Meslekî Eğitim Kanunu</a>
4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
6245 Sayılı Harcırah Kanunu
652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
2429 Sayılı Ulusal Bayram Ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
439 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek Ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri İle İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi
MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi
Beyaz Bayrak Protokolü
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
MEB Denklik Yönetmeliği
Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge
Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi
Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği
Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği
Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi
Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi
e-Okul Uygulaması Genelgesi
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
Millî Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>
MEB Personel İzin Yönergesi
MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MEB Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
7201 Sayılı Tebligat Kanunu
3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>

Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İSİM VE TANITIM</b>
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB' na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>SİVİL SAVUNMA</b>
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo-5: Faaliyet Alan/Hizmet Tablosu**

<b><u>A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ</u></b>
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı' na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama
<b><u>B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME</u></b>
1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,

9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim Çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
<b>C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ</b>
1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,
18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
<b>D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ</b>
1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,
<b>E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>
1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,



2.Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3.Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4.Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5.MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6.Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
<b>7.Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,</b>
8.Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10.Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11. Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
12.Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,
13.Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
14.Personelin maaş, ek ders, yolluk vs. işlemlerini yürütme
15. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
16.Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
17.Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
18.Belirli Gün ve Haftalar programlarını yürütme,
19.Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
20.Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
<b>F. FAALİYET ALANI : İNCELEME-DENETİM HİZMETLERİ</b>
1. Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
2. Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
3. Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etme,
4. Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
5. Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
<b>G. FAALİYET ALANI :ÖZEL EĞİTİM ve REHBERLİK HİZMETLERİ</b>
1. Kurumdaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
2. Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,
3. Engelli kursiyerlerin iş ve işlemlerini düzenleme,
4. Engelliler için kurslar planlama
<b>H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA</b>
1. Sivil savunma tedbirleri alma,
2. Sivil savunma planının ve tatbikatlarının yapılmasını sağlama,
3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,
4. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,
5. Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

## 2.6 Paydaş Analizi

Kurumların sorumlu olduğu paydaş ağının belirlenmesi stratejik planın sahiplenmesi, paydaşlarla kurum arasındaki karşılıklı sorumlulukların şeffaf bir şekilde tanımlanmasını sağlayarak uygulama şansını arttırmaktadır. Bu amaçla Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen, kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kişi, kurum ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Paydaş tespitinin ardından aşağıdaki sıra takip edilerek paydaş analizine devam edilmiştir.

- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Paydaşların görüş ve önerilerinin alınması ve değerlendirilmesi

Eceabat Halk Eğitimi Merkezi'nin güçlü, zayıf yönlerini objektif olarak ortaya çıkarmak ve amaç, faaliyet ve değerlendirme çalışmalarını sağlam bulgulara dayandırmak amacıyla, belirlenen paydaşlardan birden fazla yöntem ile veriler toplanmıştır. Çalışma, nicel verilerin elde edilmesinden sonra, nitel verilerle desteklenmiştir. Toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT(SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere raporlaştırılmıştır.

Paydaş görüşlerinin alınması ve plana yansıtılması önemli bir aşama olarak görüldüğünden paydaşların tespiti ardından önceliklendirilmesine ihtiyaç duyulmuştur. Bu aşamada hangi paydaşla nasıl bir yöntemle veri toplanacağına karar verilmiştir. Önceliklendirme aşamasında, ilk olarak bir önceki aşamada sıralanan ve paydaş türüne göre gruplara ayrılan paydaşların her birine, kurumumuzun faaliyetlerini etkileme derecesi ve paydaş taleplerine verilen öneme göre Devlet Planlama Teşkilatının Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan "Paydaş Önceliklendirme Matrisi" temel alınarak belirlenmiştir. Belirlenen önceliklerin kapsamlı olarak değerlendirilmesi için stratejik planlama koordinasyon ekibi tarafından "paydaş etki/önem ölçeği" tasarlanmış paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaların önemi ve etkisine yönelik puanlama yapılmıştır. Etki, paydaşın kurumun faaliyet ve hizmetlerini planlama, yönlendirme, destekleme ya da olumsuz etkileme gücüne göre puanlanırken; önem, paydaşların beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğe göre puanlanmıştır. Kurum faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Yine paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için Birlikte Çalış (B) kararı alınmıştır.

## Paydaşların Tespiti

**Tablo-6: Paydaşlar**

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Öğretmenlerimiz	Veliler
Kursiyerlerimiz	Muhtarlar
Memurlarımız	İlçe MEM
Okul Aile Birliği	Aile Sağlık Merkezi
İdarecilerimiz	Belediye
	Emniyet Müdürlüğü
	Okullar
	Toplum Sağlığı Merkezi
	İlçe Tarım Müdürlüğü
	Esnaf Odaları
	Kaymakamlık
	HBOGM (Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü)
	İş kur İl Müdürlüğü

## B. Paydaş Analizi Matrisi

Tablo-7: Paydaşlar / Etkileşim Derecesi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
HBOGM		X		Yasal olarak bağlı olduğumuz ve takip etmek zorunda olduğumuz kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İş Kur İl Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kursiyerler, vatandaşlar	X		X	Hizmet sunulan kesim	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Mahalle Muhtarı		X	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	3	3	İzle, Gözet
Toplum Sağlığı Merkezi		X	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye		x	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Emniyet Müdürlüğü/Jandarma		x	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okullar		x	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İlçe Tarım Müdürlüğü		x	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Esnaf Odaları		x	Amaçlarımıza ulaşmada destek için iş birliği içinde olmamız gereken kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

### C. Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaşların analizinin ardından belirlenen paydaşlardan BB (Bilgilendir, Birlikte Çalış) sonucu alınan paydaşlarla yüz yüze görüşme; İG (İzle –Gözet) sonucu alınan paydaşlarla ise anket yoluyla bilgi

toplanmıştır. Anketten yararlı bilgiler elde edebilmek için anketin hazırlık ve uygulama sürecine özel önem gösterilmiş. Eğitim yöneticileri ve kursiyelerden anketler yoluyla veriler toplanmıştır. Diğer veri toplama aracımız ise görüşmelerdir. Detaylı bilgi toplamak istediğimiz paydaşlarımızla problemlerin, uygulamaların daha geniş kapsamda keşfedilmesi amacıyla öğretmen, kursiyer ve yöneticilerden oluşan gruplarla yüz yüze görüşme yapılmıştır.

Ayrıca ortak iş ve işlemlerin yürütüleceği dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yoluyla bilgiler toplanmıştır.

### **Öğretmen, Kursiyer, Yönetici ve Kursiyer Anket Bulguları**

Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından kursiyer, öğretmen ve okul çalışanlarından oluşan gruplara anket soruları yöneltilmiştir. Anket sonucunda toplanan veriler analiz edilerek planın GZFT (SWOT) analizi bölümünde yararlanılmak üzere aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.

### **Kursiyer Memnuniyeti Anketleri**

<b>ECEABAT HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSİYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>KURSİYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ</b>	<b>2022-2023 KURUM ORTALAMASI</b>
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%87,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%75
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%80,9
4	Kurslara Katılım	%81,3
5	Kararlara Katılım	%90
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%95
7	Teknoloji Kullanımı	%90,4
8	İdareci ve Eğiticilerin Mesleki Yeterliliği	%93,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%70,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%85
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%90,2
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%45
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%90,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%81,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%97
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%70
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%75
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%65
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz?	%93,6
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>%82,3</b>

Kursiyerlere uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurs fiziki ortamın yetersizliği, diğer personelin (hizmetli, memur vs.) kursiyerlerle iletişimi, kursların çalışma hayatına katkısı, ders araç gereçleri, kursların izleme ve değerlendirilmesi, sosyal ve kültürel faaliyetlerin eksikliği, konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu belirtilen alanları anket formundaki diğer alanlara göre

daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından şu noktaların planlanması ve yapılmaya çalışılması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları, binadaki bazı alanların dönüştürülmesiyle değerlendirmeye açılması,
- 2- Kursların daha sıkı denetlenmesi ve izlenmeye alınması,
- 3- Düzenlenecek bazı sosyal faaliyetlerle, personel iletişiminin güçlendirilmeye çalışılması,
- 4- Eğitim için materyal ve malzeme eksikliklerinin tamamlanması,
- 5- İstihdama yönelik mesleki ve teknik kursların tanıtımına yönelik çalışmaların artırılması,
- 6- İş birliğine dayalı mesleki ve teknik istihdama dayalı kurs sayısının artırılması,
- 7- Yönetici ve eğiticilerin dışında kalan diğer personelin kuruma gelen kursiyer-usta öğretici-ziyaretçilerin iş ve işlemlerinde gerekli hassasiyetin gösterilmesi kararları alınmıştır.

### Öğretmenler ve Çalışanlar Memnuniyeti Anketleri

S. NO	SORU ALANLARI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%89
2	İletişim	%92
3	Aidiyet	%80
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%65
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%65
6	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%92
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%26
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%18
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%10
10	Adalet ve Eşitlik	%92
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%90
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%90
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%83
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%86
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%55
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%70
17	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%90
<b>GENEL ORTALAMA</b>		<b>%70.1</b>

Kurum çalışanlarına uygulanan memnuniyet anketlerinin sonucunda; kurum fiziki ortamın yetersizliği, hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması, iş birliğine yönelik mesleki ve teknik kursların artırılması, AB, Erasmus ve Yetişkin hareketliliği ile ilgili projeler konularında kurumumuzun eksiklikleri olduğu görülmüştür. İyileştirilmesi tespit edilen alanların anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir. Bu doğrultuda ekip tarafından aşağıda belirtilen hususların planlanması kararlaştırılmıştır.

- 1- Kurum fiziki şartları, binadaki bazı alanların dönüştürülmesiyle değerlendirmeye açılması
- 2- Halk Eğitim Merkezi olarak sosyal ve kültürel faaliyetlerdeki eksikliğimizin kermes, yemek, davet, gezi, çeşitli organizasyonlar, turnuvalar düzenlenerek giderilmeye çalışılması
- 3- Hayat Boyu Öğrenme faaliyetleri kapsamında düzenlenen etkinliklerin artırılması
- 4- İş birliğine yönelik Mesleki ve Teknik kursların arttırılarak istihdama yönelik kursların özendirilmesi
- 5- Yaygın Eğitim faaliyetleri kapsamında AB, Erasmus, Yetişkin Hareketliliği ile ilgili projelerin yapılması kararları alınmıştır.

Anket formundaki diğer alanlara göre daha düşük puan aldığı görülmüş olup iyileştirmeye açık alan olarak tespit edilmiştir.

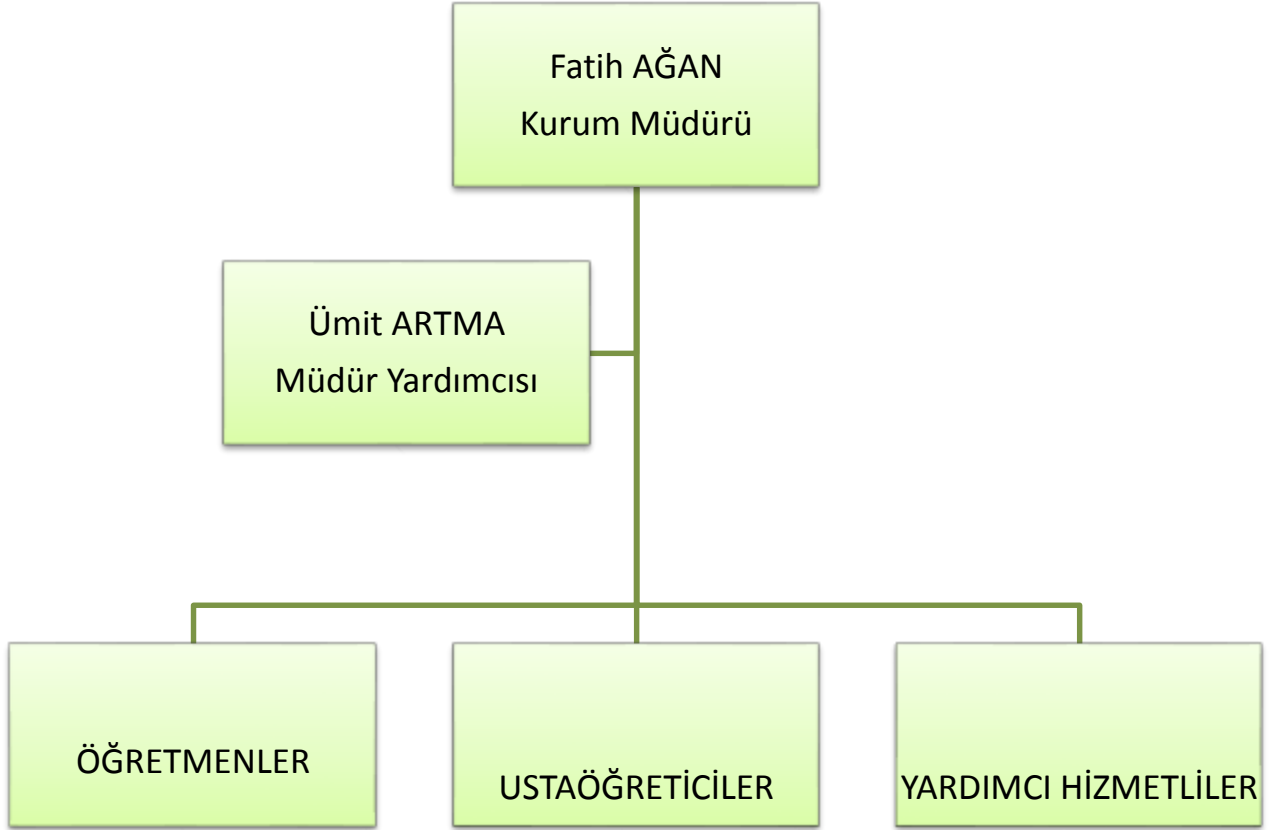
## **2.7 Kuruluş İçi Analiz**

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 Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz, kuruluşun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek, iç ortamdan kaynaklanan ve kuruluşun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmesi ve değerlendirilmesidir. Güçlü yönler kuruluşun amaçlarına ulaşması için yararlanılabileceği olumlu hususlardır. Zayıf yönler ise kuruluşun başarılı olmasına engel teşkil edebilecek eksiklikler, diğer bir ifadeyle, aşılması gereken olumsuz hususlardır. Belirlenecek güçlü yönler kuruluşun hedeflerine, zayıf yönler ise kuruluşun alacağı tedbirlere ışık tutacaktır.

## ŞEKİL- 1: Kurum Teşkilat Şeması



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı
<b>Öğretmenler Kurulu</b>
<b>Hayat Boyu Öğrenme Planlama ve İş birliği Kurulu</b>
<b>Sayım-Düşüm Komisyonu</b>
<b>Satın Alma Komisyonu</b>
<b>Muayene-Teslim Alma Komisyonu</b>
<b>İhale Komisyonu</b>
<b>Değer Tespit Komisyonu</b>
<b>Kalite Kontrol Komisyonu</b>



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Tablo 8 - 2023 Yılı Okul/Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	1	-	1

**Tablo 9 -Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans	-	-
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

**Tablo 10 - Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	1	50
40-50	1	50
50+...	-	-

**Tablo 11 - İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-5 Yıl	-
6-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	-
21+ Yıl	-

**Tablo 12 - 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Kadrolu Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	El San./Nakış	-	1	1
2	Türk Dili ve Edebiyatı	1	-	1
3	İngilizce	1	-	1
4	Halicilik	-	1	1
5	Sınıf Öğretmeni	-	1	1
TOPLAM		2	3	5

**Tablo 13 - Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	-
30-40	1
40-50	4
50+...	2

**Tablo 14 - Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	1
16-20 Yıl	2
21+	3

**Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:  
2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

**Tablo – 15 – Hizmetli Memur Sayısı**

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-	-	-	-
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	Hizmetli	-	-	-	-	-
4	Sigortalı İşçi	-	-	-	-	-

**Tablo – 16 Karşılaştırmalı Öğretmen/Kursiyer Durumu 2023 (1.dönem)**

ÖĞRETMEN	KURSIYER		
Toplam öğretmen sayısı	Kursiyer sayısı		Toplam kursiyer sayısı
	Kadın	Erkek	
23	1181	345	1526

**Tablo 17 – Kursiyer Sayıları**

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2020- 2021		2021- 2022		2022- 2023	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Öğrenci Sayısı	299	112	1954	730	2302	642
Toplam Öğrenci Sayısı	411		2684		2944	
Yıllara Göre Engelli Kursiyer Sayısı						
2020- 2021	2021-- 2022		2022- 2023			
2	1		1			

**Tablo 18 - Çalışanların Görev Dağılımı**

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Kurum müdürü	<p>Kurum müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Kurumu düzene koyar. Kurumun bir yaşam alanı olarak eğitmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar</li><li>3. Kursları denetler.</li><li>4. Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>5. Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>6. Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</li><li>7. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</li><li>8. Öğretmenlere rehberlik yapar.</li></ol>
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet etmek.</li><li>• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ul>
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</li><li>2. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>3. Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</li><li>4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li><li>7. DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.</li><li>8. ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.</li></ol>
4	Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetiminde yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li><li>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</li></ol>

		4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
5	Kaloriferci	6. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 7. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 8. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 9. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
6	Güvenlik Görevlisi	10. Okul giriş ve çıkışlarını kontrol ederek yabancı, şüpheli, seyyar satıcı vb. olanları okula girişini engellemek. 11. Okula gelen veli veya ziyaretçilerin giriş çıkışını kontrol etmek.

### 2.7.3.Teknolojik Yapı

**Tablo – 19 Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Bilgisayar (Diz Üstü)	5	1
Bilgisayar (Masa Üstü)	2	2
	4	1
Etkileşimli Tahta	-	1
Tablet	-	0
Tarayıcı	2	1
Fotoğraf makinesi	1	0
Projeksiyon	3	1
Televizyon	1	1
İnternet bağlantısı	VAR	0
Fen Laboratuvarı	-	0
Bilgisayar Laboratuvarı / (Bilgisayar Sayısı)	1 /19	0
Fax	-	0
Video	-	0
DVD Player	-	0
Tepegöz	-	0
Kamera	-	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	VAR	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	
Diğer araç-gereçler	-	

**Tablo: 20 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Odası	VAR	-	1	-
Ekipman Odası	-	YOK	-	1
Kütüphane	VAR	-	1	-
Rehberlik Servisi	-	YOK	-	1
Resim Odası	VAR	-	1	-
Müzik Odası	-	YOK	-	1
Çok Amaçlı Salon	VAR	-	1	-
Bilgisayar laboratuvarı	VAR	-	1	-
Yemekhane	-	YOK	-	-
Spor Salonu	-	YOK	-	-

Spor Alanları	-	YOK	-	-
Kantin	-	YOK	-	-
Fen Bilgisi Laboratuvarı	-	YOK	-	-
Atölyeler	VAR	-	5	1
Bölmelere Ait Depo	-	YOK	-	-
Bölüm Laboratuvarları	-	YOK	-	-
Bölüm Yönetici Odaları	-	YOK	-	-
Bölüm Öğrt. Odası	-	YOK	-	-
Teknisyen Odası	-	YOK	-	-
Bölüm Dersliği	-	YOK	-	-
Arşiv	VAR	-	1	-

Yerleşim		
Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
321 (m <sup>2</sup> )	306 (m <sup>2</sup> )	15 (m <sup>2</sup> )

**Tablo 21 - Yerleşim Alanı ve Derslikler**

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	-	-
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	75	50
Seminer Salonu	-	-
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	-
Futbol Sahası	-	-
Kapalı Spor Salonu	-	-
Diğer	-	-

#### 2.7.4.Mali Durum

**Tablo – 22 Kurum Kaynak Tablosu:**

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	30.000,00	35.000,00	50.000,00
Okul Aile Birliği	1.375,00	19.850,00	10.920,00
Kira Gelirleri	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-
Vakıf ve Dernekler	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-
Diğer	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>31.375,00</b>	<b>54.850,00</b>	<b>60.920,00</b>

**Tablo – 23 Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2023	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik		21.800,00 ₺
Küçük onarım		800,00 ₺
Bilgisayar harcamaları		1.180,00 ₺
Büro makinaları harcamaları		-
Telefon		1.142,50 ₺
İnternet		2.100,50 ₺
Sosyal faaliyetler		-
Kırtasiye		9.848,00 ₺
Vergi harç vs		-
Diğer (Mefruşat, Makine Tamiri vs.)		15.006,08
GENEL	10.920,00 ₺	51.876,08 ₺

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo - 24 Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50.000,00	60.000,00	80.000,00	100.000,00	105.000,00	120.000,00
Okul Aile Birliği	10.920,00	14.000,00	12.000,00	12.500,00	23.000,00	36.000,00
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	60.920,00	74.000,00	92.000,00	112.500,00	128.000,00	156.000,00

### 2.7.5 İstatistiki Veriler

**Tablo 25: Kuruma İlişkin Bazı İstatistiki Veriler**

Kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler	GEBYEG Kadın Kooperatifi, Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı
Sivil Savunma Çalışmaları	Her yıl, en az birer kez Yangın ve Deprem tatbikatı yapılır, Kurum Kalorifer Kazanı ve Bacası temizletilir.
Diğer araç ve gereçler	Seramik Fırını Dikiş Makinaları

	Overlok Makinası
Isınma Durumu	Kömür Kazanı / Kazan, kurumumuzda kadrolu hizmetli bulunmadığından, kış aylarında, İlçe MEM' in görevlendirdiği, kazan yakma belgesi olan personel tarafından yakılmaktadır
Kuruma Ulaşım	Çanakkale Merkez' den gelenler, GESTAŞ vapurları ile Eceabat Sakinleri ise dolmuş ve belediye otobüsleriyle kurumumuza ulaşabilirler.
Kursiyer Devam Durumu	Kursiyer devam durumu %55 civarındadır.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

**Tablo 26 - PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<p>Kurumumuz 11. Kalkınma Planı, 100. Yıl Türkiye Planı ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetlerinin Türkiye Yüzyılı Vizyonu ve hükümetin uygulayacağı ekonomik programın yansımaları doğrultusunda eğitim-öğretim ve kurs faaliyetlerine devam edecektir.</p> <p>Kursiyerlerini küreselleşme ve bilimsel gelişmeler doğrultusunda eğitimin dönüşen yapısıyla yaşam boyu eğitim hedef alınacaktır.</p>	<p>100. Yıl Türkiye Kalkınma Planı ile ekonomik istihdama yönelik kurslar kurumumuzda planlanarak, kursiyerlerimize ekonomik katkı sağlayabilecek kurslar açılacaktır.</p> <p>Tam yıl-tam gün yönetmeliğine göre açılan kurslarımız ücretsiz olup kurslarımıza katılan kursiyerler, kurslarımızda yaptıkları ürünlerle maddi masraflarını karşılamaktadır.</p> <p>Ayrıca, kursiyerlerimizin dernek ve kooperatif kurarak ürettikleri ürünleri pazarlamaları konusunda, mevzuatların izin verdiği ölçüde destek olunacaktır.</p>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<p>İlimiz ve ilçemiz merkez ve köylerinde unutulmaya yüz tutmuş el sanatları, nakış, minyatür, tezhip, seramik, dokuma, yöresel kıyafetler, gelenek, görenek, örf ve adetlerin yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması.</p> <p>Milli ve manevi değerlere sahip çıkacak nesiller yetiştirmeye yönelik kurslar düzenlenecektir.</p>	<p>Kurumun Teknolojik alt yapısının geliştirilmesi için envanter oluşturulup, bunların kuruma kazandırılması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>Yapay Zekâ ve uygulamalarıyla ilgili çeşitli kurslar başlatılarak genç nesillerin gelişen dünyaya ayak uydurabilmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p>

## Çevresel Etkenler

Türkiye Yüzyılı Planı doğrultusunda küreselleşme ve iklim değişikliğinin yarattığı sorunlarla baş edebilmeye yönelik bulunduğumuz çevreye uygun kurslar açılacaktır.

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

**Tablo 27 - GZFT Listesi**

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Kurumun halkla yakın ilişki içinde olması.	Köylere kurulan Yaşam Merkezleri' ne ulaşımın sağlanamaması sebebiyle, bu yerlere yeteri kadar usta öğreticinin gönderilememesi.
Kurumun üretim kapasitesinin olması.	Eskiye teknolojik araçların zamanında yenilenememesi.
İlçe merkezinde kuruma ait bir binanın bulunması.	Kurs merkezleri arttıkça giderlerin artması, buna karşılık gelirlerin istenen düzeyde olmaması.
Sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda, kurumun diğer devlet kurumları ve özel kuruluşlar ile çok rahat iletişim kurabilme kapasitesinin var olması.	Maddi kaynakların yetersizliği
Kurum personelinin deneyimli ve özveriyle çalışan kişilerden oluşması.	Yardımcı hizmetlerde çalışan personelin (teknik hizmetli, memur ve temizlik personeli) olmaması.
İlçe içinde kursiyerlerin kuruma ulaşımının kolay olması.	Yetişkinlere yönelik proje hazırlayabilecek nitelikte eğitimli personel bulunmaması
Güvenlik kamerası olması.	Kurs ve kursiyer sayısı fazla olması sebebiyle, bina kapasitesinin yetersiz kalması.
İdari personelin gerekli donanıma sahip olması	Bürokrasi sebebiyle iş ve işlemlerin zamanında bitirilememesi.

**Tablo 28 – Dış Çevre**

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Bakanlığın, Yaygın Eğitim ile ilgili yapacağı düzenlemeler.	Usta öğretici sayısındaki artışın neden olabileceği iletişim bozuklukları.
Genel Müdürlüğümüz' ün, giderler doğrultusunda sağlayacağı maddi destek.	Bina çevresinde oluşabilecek, eğitimi etkileyebilecek faktörler.
Vatandaşların, ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda	Kurslarda kullanılan makina, alet ve teknolojik



sağlayacağı destek.	araçların (bilgisayar, yazıcı vs.) yenilenememesi.
HEMBA aracılığı ile daha çok kursiyere ulaşabilme imkânı.	Ülkenin ekonomik durumuna paralel bir şekilde gelişecek finansal desteğin yetersiz kalması.
Teknolojideki gelişmelerin yansımaları.	Norm yönetmeliği (Norm fazlası öğretmenlerin olması ve bunların başka bir kuruma geçişinin sağlanamaması)
Vatandaşlar tarafından kuruma yapılacak bağışlar.	Norm yönetmeliği (Kurumumuz için gerekli olmayan kadrolarda – Türk Dili ve Edebiyatı, Yabancı Dil, Halıcılık vs.- normların bulunması; gerekli kadrolar için kurumumuza kadrolu öğretmen geçişinin sağlanamaması – Müzik, resim vs.)
Geliştirilecek projelerle, kurum vizyonunda oluşacak gelişmeler.	Güvenlik görevlisinin olmaması.

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### Eğitim ve Öğretimle İlgili Alanlar

- Hayat boyu öğrenmeye katılım için yeterli tanıtımın yapılması.
- Kurslara devam etme ve katılım oranlarının arttırılması.
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
- Mesleki ve teknik kursların sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

### Kurumsal Kapasite ile İlgili Alanlar

- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Donatım eksiklerinin giderilmesi
- Hizmet binalarının fiziki kapasitesinin yeniden düzenlenmesi
- Okul-Aile Birliklerinin Yaygın Eğitimdeki işleyişinin düzenlenmesi
- Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesi
- Elektronik içeriğin geliştirilmesi ve kontrolü
- Uluslararası işbirliği ve etkinliğin artırılması
- İş güvenliği
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- Kamu Hizmet Standartlarının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

#### **3.1 Misyon**

Her yaő ve eđitim dűzeyindeki bireylerin yaőam becerilerini geliőtirmek, mesleki, teknik, sosyal ve kűltűrel geliőtimine katkıda bulunmak, istihdamlarını kolaylaőtırmak ve toplumun yaőam kalitesini yűkseltmektir.

#### **3.2 Vizyon**

Her zaman, her yerde, herkes için eğitim anlayıőıyla toplumsal refaha ve kalkınmaya katkı sunan, ağı yakalayan ve geleceğe umut olan bir yaygın eğitim kurumu olmaktır.

#### **3.3 Temel Değerler**

- 1- Atatűrk ilkelerine bađlı olmak,
- 2- Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal dűzenlemelere uymak,
- 3- Bilimin evrenselliđine inanmak,
- 4- Yenilikçi olmak,
- 5- Dođruluktan ve dűrűstlűkten taviz vermemek,
- 6- Kurum içinde uyum ve dayanıőmaya ۆnem vermek,
- 7- Herkesi din, ırk, milliyet, renk, dűőűnce farklılıđı gۆzetmeksizin sevmek ve saygılı olmak.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 29 - Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Vatandaşlarımızın, Halk Eğitimi Merkezi' nin açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi ve çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları alabilmeleri.								
<b>Hedef 1.1</b>	Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi %5 civarında arttırmak								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Kursiyer Sayısının Artması	%25	2944	2975	3000	3030	3060	3100	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 1.1.2</b> Kursları Tamamlayan Kursiyer Sayısının arttırılması	%30	2394	2460	2550	2650	2750	2850	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 1.1.3</b> Kurum Kuruluşlarla (Dernek, Kooperatif vs.) İşbirliği Yapmak	%30	1	2	2	2	2	3	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 1.1.4</b> Projeler Geliştirmek.	%15	0	1	1	1	1	1	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum İdaresi ve öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okullar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye.								
<b>Riskler</b>	Bu konuda mali desteği alınmaması. Yeterli ve nitelikli usta öğretici bulunamaması.								
<b>Stratejiler</b>	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 arttırılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	100.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	Hayat boyu öğrenmeye katılım için yeterli tanıtımın yapılacaktır. Kurslara devam etme oranlarının arttırılması için rehberlik hizmetleri sağlanacaktır. Kurum ve kuruluşlarla İşbirliği olanakları araştırılacaktır. Proje olanakları araştırılarak katılım için gerekli çalışmalar yapılacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Diğer Kurum ve kuruluşlarla işbirliği. Donatım Eksikliklerinin giderilmesi. Usta öğretici ve kursiyer ulaşım olanaklarının geliştirilmesi. Daha işlevsel kursların açılması. Uluslararası projelere katılım.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	Vatandaşlarımızın, Halk Eğitimi Merkezi' nin açabileceği kurslardan haberdar olması; merkezimize kolayca ulaşabilmesi ve çağımızın bilimsel, teknolojik, ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerine uyumlarını sağlayıcı eğitim imkânları alabilmeleri.								
<b>Hedef 1.2</b>	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
<b>PG 1.2.1</b> Yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı	%40	0	0	1	1	1	2	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 1.2.2</b> Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik.	%30	1	2	2	2	3	3	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 1.2.3</b> Merkez dışında düzenlenen etkinlik sayısı	%30	0	0	1	1	1	2	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum İdaresi ve öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okullar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye.								
<b>Riskler</b>	İstenecek kurslar için Usta öğretici bulunamaması. Maddi kaynak yetersizliği.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Yaygın eğitim kurs programlarına katılımı artırmak için farkındalık artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. S2. Yaygın eğitim kurs programlarının tanıtımı için bölgesel faaliyetler gerçekleştirilecektir. S3. Hayat Boyu Öğrenme Haftası kapsamında faaliyetler düzenlenecektir. S4. 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. S5. Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	150.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	Sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapılarak sergilerin düzenlenmesi Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında etkinlik (yazılı ve görsel medya araçlarının kullanımı, sosyal medya, saha ziyaretleri vb.) düzenlenecektir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Diğer Kurum ve kuruluşlarla işbirliği. Donatım Eksikliklerinin giderilmesi. Usta öğretici ve kursiyer ulaşım olanaklarının geliştirilmesi. Uluslararası projelere katılım.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması.								
Hedef 2.1	Bireylerin yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	%25	10	10	10	12	12	14	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
PG 2.1.2 İşbirliği ile açılan mesleki ve teknik kurslara katılan kursiyer sayısı	%25	5	5	5	5	6	6	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
PG 2.1.3 Açık öğretim lisesine kayıtlı aktif öğrenci sayısı	%25	97	97	97	97	100	102	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
PG 2.1.4 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı.	%25	3	3	3	3	3	4	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum İdaresi ve öğretmenler.								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Tarım Orman Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Kadın Dernek ve Kooperatifleri, Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye.								
<b>Riskler</b>	İstenecek kurslar için Usta öğretici bulunamaması. Maddi kaynak yetersizliği. İşbirliği yapılan kuruluşlardan talep gelmemesi.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okuma yazma bilmeyen vatandaşların tespiti için alan taraması faaliyetleri yürütülecektir. S2. Çağın gerektirdiği okuryazarlık becerilerinin bölgede bulunan vatandaşlara tanıtımı amaçlı faaliyetler yürütülecektir. S3. Bölgede bulunan iş gücünün becerilerinin artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	100.000,00								
<b>Tespitler</b>	Okuma yazma bilmeyenlerin tespit edilerek kursların düzenlenmesi ve tanıtıcı faaliyetlerle halkın daha işlevsel kurslara yönelmelerini teşvik etmek, kurumun işlevselliğini artıracaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Diğer Kurum ve kuruluşlarla işbirliği. Donatım Eksikliklerinin giderilmesi. Usta öğretici ve kursiyer ulaşım olanaklarının geliştirilmesi.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Eğitim ve öğretimde niteliğin artırılmasının sağlanması.								
Hedef 2.2	Rehberlik Faaliyetleri ile paydaşların görüşleri alınarak, kursların geliştirilebilecek alanlarının tespit edilmesi.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Kursiyere yönelik gerçekleştirilen eğitsel, meslekî ve kişisel görüşmelerin sayısı.	%50	1	2	2	2	2	2	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
PG 2.2.2 Katılımcı memnuniyet oranının %85'e yükseltilmesi	%50	82,3	83	83,5	84	84,5	85	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum Öğretmen ve İdarecileri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okullar, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, RAM.								
<b>Riskler</b>	Memnuniyet anketlerinin kursiyerler tarafından ciddi bir şekilde doldurulmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Kuruma rehber öğretmen görevlendirilmesinin yapılması sağlanacaktır. S2. Meslek kurslarına katılan kursiyerlerin mesleğe geçişleri aşamasında mesleki rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S3. Kurum rehber öğretmeni aracılığı ile kurslara katılan kursiyerlere kişisel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4. İlçedeki sektörlerin işgücü talebine uygun meslek kursları açılacaktır. S5. Eğitimlere katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	Kuruma rehber öğretmen görevlendirilmesinin yapılması sağlanması ve İlçedeki sektörlerin işgücü talebine uygun meslek kursları açılması kurumumuzu daha işlevsel hale getirecektir. Eğitime katılanların geri bildirim puanlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Rehber Öğretmen görevlendirilmesi veya ataması. RAM dan destek.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 3</b>	<b>Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>								
<b>Hedef 3.1</b>	<b>Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.</b>								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)</b>	%50	%30	%35	%40	%45	%50	%60	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 3.1.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)</b>	%25	%66	%70	%75	%80	%85	%90	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>PG 3.1.3 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı</b>	%25	1	2	2	2	2	3	Yılda 2 defa	Yılda 2 defa
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum Öğretmen ve İdarecileri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Öğretmenlerin ve Usta Öğreticilerin hizmet içi eğitimlere katılma isteğinin az olması; talep edilecek hizmet içi eğitimlerin genel müdürlüklerce düzenlenememesi.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	Kurumdaki öğretmen, idareci ve usta öğreticilerin kendi gelişimleri için teşvikte bulunmak, Halk Eğitimi Merkezi' nin kapasitesinde, kalite anlamında artışa yol açacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Talep Edilecek Hizmet içi Eğitimlerin açılması.								



TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 3</b>	<b>Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>								
<b>Hedef 3.2</b>	<b>Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için kurum sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.</b>								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.2.1</b> <b>Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı</b>	%25	0	0	0	0	0	0	Yılda 2 kez	Yılda 2 kez
<b>PG 3.2.2</b> <b>Kurumda yaşanan kaza sayısı</b>	%25	0	0	0	0	0	0	Yılda 2 kez	Yılda 2 kez
<b>PG 3.2.3</b> <b>Sivil savunma eğitimlerine katılan kursiyer ve öğretmen sayısı</b>	%25	3	5	7	7	9	9	Yılda 2 kez	Yılda 2 kez
<b>PG 3.2.4</b> <b>Afet ve acil durum tatbikat sayısı</b>	%25	2	2	2	2	2	2	Yılda 2 kez	Yılda 2 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Kurum Öğretmen ve İdarecileri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İl İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Birimi								
<b>Riskler</b>	Kurumumuzda iş makinalarını yoğun bir şekilde kullanılıyor olması ve İş ekipmanları ile ilgili eksikliklerin giderilmesi için gerekli bütçenin ayrılamaması, konuyla ilgili talep edilen ödenek taleplerinin yerine getirilememesi.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir. S2. 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. S3. Kurumun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50.000,00 TL								
<b>Tespitler</b>	İşyeri sağlığı ve güvenliği konusunda sık sık yapılacak etkinliklerle, Kurum personeli ve kursiyerlerin farkındalıkları artırılacak ve konuyla ilgili bilgileri güncel tutulacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Eğiticiler ve eğitim materyalleri.								

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4. MALİYETLENDİRME

Tablo 30: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>AMAÇ 1</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Hedef 1.1</b>	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	30.000,00	<b>100.000,00 TL</b>
<b>Hedef 1.2</b>	20.000,00	30.000,00	30.000,00	35.000,00	35.000,00	<b>150.000,00 TL</b>
<b>AMAÇ 2</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Hedef 2.1</b>	15.000,00	15.000,00	20.000,00	20.000,00	30.000,00	<b>100.000,00 TL</b>
<b>Hedef 2.2</b>	3.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	<b>25.000,00 TL</b>
<b>Amaç 3</b>	-	-	-	-	-	-
<b>Hedef 3.1</b>	3.000,00	4.000,00	5.000,00	6.000,00	7.000,00	<b>25.000,00 TL</b>
<b>Hedef 3.2</b>	8.000,00	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00	<b>50.000,00 TL</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	10.000,00	15.000,00	22.500,00	30.000,00	35.000,00	<b>112.500,00 TL</b>
<b>TOPLAM</b>	74.000,00	92.000,00	112.500,00	128.000,00	156.000,00	<b>562.500,00 TL</b>

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Eceabat Halk Eğitimi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

2024–2028 yıllarını kapsayan Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın onaylanmasının ardından, Planda belirtilen vizyona ulaşmak için belirlenmiş hedefler doğrultusunda gerçekleştirilecek stratejilerin hayata geçirilmesi ile uygulama sürecine geçilecek ve buna paralel olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları başlayacaktır. Hedeflerin genel olarak gerçekleşmesinde, koordinasyonu sağlayacak ve sorumlu olacak birim, strateji geliştirme tablosunda belirtilen birimler olacaktır.

Planın uygulama sürecinin takip edilmesi ve belirlenen hedeflere ulaşma konusundaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin takip edilmesi için izleme ve değerlendirme süreci çok önemlidir. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İzleme sürecinde öncelikli olarak kullanılacak araç, hedeflerde belirlenmiş olan performans göstergeleri olacaktır. Bu nedenle, plan hazırlanırken performans göstergelerinin izleme sürecini kolaylaştırıcı parametreler içermesine dikkat edilmiş ve yıllık olarak ulaşılması istenen hedefler belirlenmiştir.

Eceabat Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Strateji Geliştirme Üst Kurulu Stratejik Planın izlenmesi ve eylem planlarının yürütülmesinden sorumludur.

Hazırlanan stratejik plan ile kaynakların etkin ve verimli kullanılması için hazırlanan tahmini bütçe maliyet tablosu ile her hedef için tahmini ve gerçekleşen giderler yıllık olarak izlenebilecek, buna göre bütçe durumu her uygulama yılı sonunda takip edilebilecektir.

Planın izleme ve değerlendirilmesi sürecinin genel koordinasyonundan Strateji Geliştirme Üst Kurulu sorumludur. Hedeflerden sorumlu kişiler ve birimler ilgili oldukları hedeflerin ilerleme ve gerçekleşme durumunu Stratejik plan koordinasyon ekibine bildirecek, ilgili performans göstergelerinin geri bildirimini yapacaklardır.

Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>İzleme-Değerlendirme Dönemi</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	SPE tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi Kurum Müdürü başkanlığında toplanan üst kurulda, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

## EKLER:

### Ek-1 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 bulundurularak 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.  $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İmza
1	Fatih AĞAN	Okul Müdürü	
2	Ümit ARTMA	Müdür Yardımcısı	
3	Serkan ÖZÇELİK	Öğretmen	
4	Ehsen GÜNEY	Öğretmen	
5	Mücella AYDIN	Öğretmen	
6	Şenay GÜRSOY	Okul Aile Birliği Başkanı	
7	Saniye BULUT	Okul Aile Birliği Başkan Yard.	
8	Fatma KART	Muhasip	
9	Ayşe DÖNMEZ	Gönüllü Kursiyer	