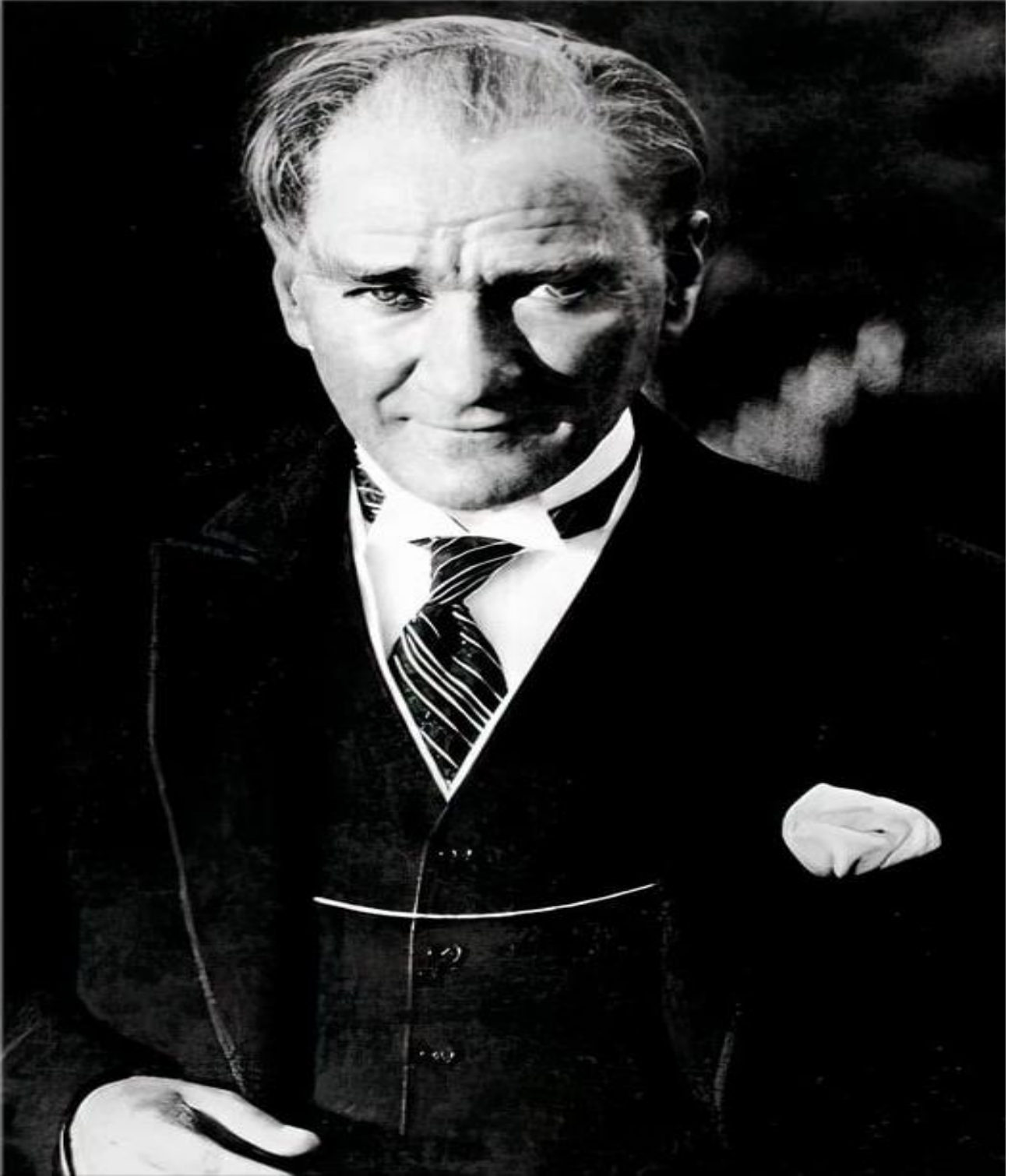


T.C  
KELKİT KAYMAKAMLIĐI  
KELKİT HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028  
STRATEJİK  
PLANI**



Öğretmenler, yeni nesil sizin eseriniz olacaktır.

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> GÜMÜŞHANE		<b>İlçesi:</b> KELKİT	
<b>Adres:</b>	Cumhuriyet Mh. Öğretmenevi Sk. No:9 KELKİT/GÜMÜŞHANE	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://kelkithem.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://kelkithem.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	04563171511	<b>Faks Numarası:</b>	0 456 317 17 22
<b>e- Posta Adresi:</b>	152842@meb.k12.tr	<b>Web adresi:</b>	<a href="https://kelkithem.meb.k12.tr">https://kelkithem.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	152842	<b>Öğretim Şekli:</b>	TAM GÜN TAM YIL

# SUNUŞ

Günümüzde en çok kullanılan kavramların başında strateji gelmektedir. Başlangıçta askeri amaçlarla kullanılmıştır. Sonra iş dünyasında kullanılmaya başlanmıştır. Bugün tüm resmi ve özel eğitim kurumlarımızın kılavuz kelime olarak kabul ettiği bir kavram haline gelmiştir. Her kurumun önünde ulaşabilmek için çalıştığı hedefleri vardır. Amaçsız kurumların başarılı olma ve ayakta kalma şansları yoktur. Strateji, önceden belirlenen hedeflere ulaşmak için izlenen yoldur. Stratejisi olmayan kurumlar gelecek için kendilerinden emin olamazlar. Çünkü kurumun geleceği önceden planlanmamış ve belirsizlik içinde kalmıştır. Dolayısı ile stratejik planlama başlangıç ile hedef arasındaki sürecin planlamasını ifade etmektedir. İyi bir stratejik planlamanın yapılabilmesi, kurumla ilgili tüm alanlarda ilgili verilerin araştırılması, toplanması, incelenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda mümkün olabilmektedir. Stratejiler, kurum yöneticilerinin kurum içi her türlü tedbirleri almaları sonucunda sorunsuz olarak gerçekleştirilecektir.

Bilgi ve teknoloji alanında zirveye koşan dünyamız, hala sorunlarından kendini kurtaramamıştır. Bu sorunların başında insan sorunu gelmektedir. Bugün dünyamız doğru düşünen, doğru kararlar alabilen ve bunları doğru bir şekilde uygulayabilen insanlara ihtiyaç duymaktadır. Bu anlamda insan kaynağını iyi yetiştirebilen ülkeler konumlarını güçlendirebilmişlerdir. İnsanı yetiştirecek olan da eğitim sistemidir. Eğitim sistemleri bilim ve teknolojinin hızlı gelişmesiyle sürekli sorgulanıp geliştirilmektedir. Bu gelişim ve değişim sürecinin sağlıklı yürütülebilmesi ise eğitim yöneticilerinin dünyanın bugün geldiği ve gideceği noktayı iyi yorumlayabilmesi, buna göre stratejik planlarını hazırlayabilmesine ve uygulayabilmesine bağlıdır.

2024-2028 dönemini kapsayan bu stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyor ve belirlenen hedeflere ulaşacağımıza inanıyorum.

Ö.Yıldıray MERAL  
OKUL MÜDÜRÜ

## İçindekiler

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>6</b>
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	6
1.2 Planlama Süreci: .....	6
<b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>7</b>
2.1 Kurumsal Tarihçe .....	7
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	7
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	8
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	8
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	10
2.6 Paydaş Analizi .....	11
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz .....	12
2.7.1 İnsan Kaynakları .....	13
2.7.2 Teknolojik Düzey .....	16
2.7.3 Mali Kaynaklar .....	17
2.7.4 İstatistik Veriler .....	18
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	19
2.9 GZFT Analizi .....	20
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler .....	20
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler .....	21
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	21
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>23</b>
3.1 Misyon .....	23
3.2 Vizyon .....	23
3.3 Temel Değerler .....	23
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	<b>24</b>
4.4 Stratejilerin Belirlenmesi .....	30
4.5 Maliyetlendirme .....	30
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>31</b>

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ö.Yıldıray MERAL	Okul Müdürü	Enes ERDOĞAN	Müdür Yardımcısı
Yüksel TÜYSÜZ	Müdür Yardımcısı	Dilek YAZICI	El Sanatları Öğretmeni
Ömer Faruk KARACA	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	Reyhan CANBOLAT	Usta Öğretici
İbrahim DURAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Emine GÜLSEVEN	Usta Öğretici
Memnune TOYGAR ZORLU	Yönetim Kurulu Üyesi		

## 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 okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1 Kurumsal Tarihçe

1970 Yılında Kurum olarak faaliyetine başlayan Kelkit Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü çeşitli kamu binalarında hizmet vermiş en son Mülkiyeti Kelkit Lisesine ait ek binada faaliyetine devam ederken 11/12/2007 tarihinde Cumhuriyet Mah. Öğretmenevi Sokak adresindeki yeni hizmet binasına taşınmıştır.

### 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir.

Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2- Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları; Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, T.C. Anayasası, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliği, esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Gümüşhane İl Millî Eğitim Müdürlüğü Ve Kelkit İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik planları incelenerek Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.



**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Gümüşhane İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Kelkit İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Kayıt işleri Devam-devamsızlık Kursiyer başarısının değerlendirilmesi Sınav hizmetleri Açıköğretim Hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik Velilere rehberlik Genel Rehberlik faaliyetleri
Sosyal faaliyetler, Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro Şiir, Müzik Dinletisi Gezi Halk Oyunları Sergi Kermes
Sportif faaliyetler	Basketbol, Voleybol, Futbol, Atletizm, Satranç, Güreş
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki ve Teknik Kurslar İstihdama Yönelik Kurslar
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Destekleme Yetiştirme Kursları (Mezun) Deneme Sınavları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	

## 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.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		X	X		
Valilik		X	X		
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		X	X		
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		X	X		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		X	X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X		X		
Öğrenciler ve Veliler	X				X
Okul Aile Birliği	X				X
Üniversite		X	X		
Özel İdare		X		X	
Belediyeler		X		X	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X		X	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		X		X	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		X		X	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		X		X	
Muhtarlık		X	X		
İşveren kuruluşlar		X		X	
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X		
Turizm Uygulama otelleri		X	X		

## 2.7 Okul/Kurum 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 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi	Okul 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 katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.1 İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</li><li>2. İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</li><li>3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>2. 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 okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs öğreticilik görevini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında kurumun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar</li></ol>
Usta Öğreticiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Usta öğreticiler, kendilerine verilen kurs öğreticilik görevini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında kurumun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>4. Usta öğreticiler dersleri ile ilgili araç-gereçleri korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar</li></ol>
VHKİ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Daire Başkanlığının her türlü yazılarını mevzuata uygun hazırlayıp imzaya sunmak,</li><li>2. Görev alanıyla ilgili kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,</li><li>3. Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak,</li><li>4. Hizmetlerle ilgili kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,</li><li>5. Kaydedilen evrakın dağıtımını yapmak, posta ile gönderilmesi gereken evrakı postaya vermek,</li><li>6. Sorumlu olduğu birimlerin malî işlerini yürütmek, bunlarla ilgili yazı, belge ve dosyaları düzenlemek,</li><li>7. Amirlerince verilen benzeri görevleri yapmak.</li></ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, Kurum yönetimince 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><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken merkez yöneticilerine karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	El Sanatları	1	0	1	1
4-6 Yıl	Bilişim Teknolojileri	0	1	5	1
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	VHKİ	1	0	Lise	26	1
2	Hizmetli	3	0	Lise - İlkokul	16/32/5	3

**Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim, öğretim, üretim ve yönetimin verimliliğinin artırılması, sürekli gelişme için gerekli araştırmaların yapılması ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlar.</li><li>2. İhtiyaç duyulan öğretmen ve usta öğreticilerin görevlendirilmesi için ilgili birimlere önerilerde bulunur.</li><li>3. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri düzenlemelerle verilen diğer görevleri yapar.</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdüren olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>2. 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 okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenler, kendilerine verilen kurs öğreticilik görevini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında kurumun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>4. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar</li></ol>
Usta Öğreticiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Usta öğreticiler, kendilerine verilen kurs öğreticilik görevini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında kurumun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li><li>2. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li><li>3. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li><li>4. Usta öğreticiler dersleri ile ilgili araç-gereçleri korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar</li></ol>
VHKİ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Daire Başkanlığının her türlü yazılarını mevzuata uygun hazırlayıp imzaya sunmak,</li><li>2. Görev alanıyla ilgili kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,</li><li>3. Hizmet için gerekli araç ve gerecin korunmasını sağlamak,</li><li>4. Hizmetlerle ilgili kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,</li><li>5. Kaydedilen evrakın dağıtımını yapmak, posta ile gönderilmesi gereken evrakı postaya vermek,</li><li>6. Sorumlu olduğu birimlerin malî işlerini yürütmek, bunlarla ilgili yazı, belge ve dosyaları düzenlemek,</li><li>7. Amirlerince verilen benzeri görevleri yapmak.</li></ol>
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><li>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li><li>5. Nöbet tutmak,</li><li>6. Kuruma getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>7. Bu görevlerini yaparken merkez yöneticilerine karşı sorumludurlar.</li></ol>

**Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

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

## 2.7.2 Teknolojik Düzey

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	28	28	33	0
Projeksiyon	5	5	5	0
Yazıcı	5	5	5	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Fotokopi Makinesi	1	1	1	0
Tekstil Makineleri	46	46	46	0
Ütü	13	13	13	0

**Tablo 12.**

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



### 2.7.3 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 13. Kaynak Tablosu**

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	5000	5000	5000	5000	5000
Okul Aile Birliği	100	200	300	400	500
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>5100</b>	<b>5200</b>	<b>5300</b>	<b>5400</b>	<b>5500</b>

**Tablo 14. Harcama Kalemler**

<b>Harcama Kalemi</b>	<b>Çeşitleri</b>
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/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

**Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	36626,76		33089,10	3639	435232,08	21720
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						321025,64
Büro Makinaları Harcamaları		28965,22		11977		78499,94
Telefon + internet		1905,50		2480		4286,50
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		5756,04		14993,10		9700
GENEL		36626,76		33089,10		435232,08

## 2.7.4 İstatistik Veriler

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Öğrenci mevcudu	710	5363	8845
Ortalama Sınıf Mevcudu	20	23	26
Mevcudu en fazla olan sınıf öğrenci sayısı	35	90	150
Mevcudu en az olan sınıf öğrenci sayısı	12	12	12

DESTEKLEME YETİŞTİRME KURLARI (DYK)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurs Açılan Ders Sayısı	-	8	10
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	-	16	35
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	-	8	7

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kursiyer Devamsızlık Oranı (%)	36	14	21
Devamsızlıktan Kalan Kursiyer Sayısı	210	774	1934

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi 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 16. 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, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/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 hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

## 2.9 GZFT Analizi

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

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

### 2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 17. Güçlü Zayıf Yönler

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Yaygın eğitim organizasyonunun çeşitli olması ve etkin bir şekilde uygulanıyor olması	Halkın mesleki kurslara yeterli ilgi göstermemesi
Düzenlenen kursların ve seminerlerin ücretsiz olması ürünlerin yıl sonunda halka sunulması teşvikin sağlanması	Açılacak bazı kurslar için usta öğreticinin bulunamaması
Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması	Personel verimliliğini artıracak etkinliklerin az olması
Teknolojik hizmetlerin yeterli olması	Kursiyerlerin devam sorunu
Kurumumuzun 7 den 70'e herkese hitap etmesi	Kurum içi sosyal ve kültürel faaliyetlerin olmayışı
Kursa katılımın isteğe bağlı olması nedeniyle kursiyerlerden alınan verimin yüksek olması.	Kursiyerlerin sosyal-kültürel faaliyetlere katılımının az olması
Kursiyerlerin almış olduğu kurslara göre istihdam sağlayabilmesi.	Hayat Boyu Öğrenme tanıtım yetersizliği
İş sağlığı ve güvenliğine faaliyetlerine önem verilmesi	

## 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 18. Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Teknolojinin sağladığı imkânlar ile bilginin hızlı üretilmesi; bilgiye erişilebilirliğin artması	İklim ve doğa şartlarının eğitim faaliyetlerini olumsuz etkisinin olması
Ulaşım, erişim ve etkileşimin çok hızlı olması	Eğitim politikalarında yerleşik bir anlayışın olmaması sebebiyle eğitim politikalarının kısa vadede değişmesi
Mahalle ve Köylerde Kurs Açılabilmesi	Sanayileşme anlamında gelişim gösterilmemesi
İlçemizde Meslek Yüksekokulu bulunması	Yatırım ve donatım ödeneklerinin yetersiz olması
İstihdam sağlayıcı politikaların olması	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım malzemesinin maliyetinin yüksek olması
Müdürlüğümüzün diğer kamu kurumu, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetimler ile etkin işbirliğinin olması.	Düzenlenen kurslardan sonra kursiyerlerin istihdam edilememesi
	İş-KUR vb. kuruluşların uyguladıkları projeler kapsamında ücretli açmış oldukları kurslar yüzünden halk eğitimi merkezlerinin açtıkları kurslara rağbetin azalması

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün sorun alanları tespit edilirken mevcut durum analizi ve bakanlığımız stratejik plan çalışmaları göz önünde bulundurulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

Tablo 19. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Veri toplamada karşılaşılan güçlükler.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Mevzuat Analizi</b>	Mevzuatta gerçekleşen sık değişimler Eğitim kurumu standartlarının güncel olmaması Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması	Eğitim kurumu standartlarının güncellenmesi Çeşitli öğrenme alanlarında hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hâle getirilmesi
<b>Kurum İçi Analiz</b>	Kursiyer devamsızlıklarının fazla olması.	Kursiyerlerin devamının sağlanması için kurs saatlerinin mümkün olduğunca kursiyerlere göre düzenlenmesi.
<b>Paydaş Analizi</b>	Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

### 3.1 Misyon

İlçemizde Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda yasa ve diğer mevzuatın uygulanması ve geliştirilmesi; Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, milli birlik ve bütünlük içinde ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmanın desteklenmesi, hızlandırılması ve çağdaş uygarlığın yapıcı yaratıcı, seçkin bir ortağı olan bireyler yetiştirilmesinde araç olan eğitim öğretim sürecini düzenleyen, eğitim sistemi ve işleyişinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, eğitim bilimlerindeki çağdaş yenilik ve gelişmeleri takip ederek araştırmalar yapılarak geliştirilmesi; bağlı kursların ve çalışanların etkinlik ve verimlilikleri ile çalışan ve hizmet alanların memnuniyetlerinin artırılması ve geliştirilmesini sağlamaktır.

### 3.2 Vizyon

Kelkit Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü ve tüm bağlı birimlerinde Türk Milli Eğitim Sisteminde oluşturulacak çağdaş gelişmelere yön vermek, Türk Milleti'nin dünya milletleri içinde saygınlığını koruyacak değerlerini benimseyen 'Bilim Çağının' gerektirdiği bilgi, beceri ve davranış özelliklerini yansıtan, çağdaş teknolojinin etkin kullanımını sağlamak yoluyla, Türkiye de ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlarla yarışacak düzeye erişmiş kaliteli ve seçkin bir kurum olmaktır.

### 3.3 Temel Değerler

1. İnsan Hakları Ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
2. Çevreye Ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
3. Fırsat Ve İmkân Eşitliği
4. Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
5. Şeffaf, Hesap Verebilir Ve Etik Değerlere Bağlılık
6. Saygınlık
7. Tarafsızlık, Güvenilirlik Ve Adalet
8. Katılımcılık, Dayanışma Ve İşbirliği
9. Şeffaflık Ve Hesap Verebilirlik
10. Hayat Boyu Öğrenme

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA 1 : EĞİTİME VE ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

**AMAÇ 1:** 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.



**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Toplumun bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek, toplumun ihtiyaç duyduğu eğitimleri sunmak amacıyla hayat boyu öğrenme katılım imkanları arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1 Eğitim bölgesindeki hayat boyu öğrenme kurs taleplerinin karşılama oranı (%)</b>	20	80	82	84	86	88	90	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.2 Merkezin faaliyetleri, açacağı kurslar, sergiler, atölyeler vs. hizmetlerin tanıtımına yönelik yapılan görünürlülük faaliyetleri düzeyi (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)</b>	20	2	2	2	3	3	3	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.3 Hayat boyu öğrenme tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen etkinlik sayısı (Broşür, Ziyaret, Yerel medya, İnternet, sergi vs.)</b>	20	5	6	7	8	9	10	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.4 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı</b>	20	4	5	6	7	8	9	6 ay	12 ay
<b>PG 1.1.5 Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)</b>	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	<p>S.1 Merkezin sorumluluk alanında gelen kurs taleplerinin karşılama 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. Bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.500 TL								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

<b>Amaç 2</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
<b>Hedef 2.1</b>	Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1 Dezavantajlı gruplara yönelik açılan kurs sayısı</b>	20	1	2	3	4	5	6	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.2 Aile Okulu alanı altında yer alan programlara katılan kursiyer sayısı</b>	20	1481	1500	1510	1520	1530	1550	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.3 Hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen proje sayısı</b>	20	1	2	2	2	3	3	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.4 Bir yılda yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılan kursiyer sayısı</b>	20	40	50	60	70	80	90	6 ay	12 ay
<b>PG 2.1.5 Kurumun Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı</b>	20	1	1	1	1	1	2	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	<p>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.</p> <p>Örgün eğitim çağı dışına çıkmış, öğrenimlerini çeşitli nedenlerle tamamlayamamış bireylerin yarım kalan eğitimlerini açık öğretim okullarında tamamlayabilmeleri için eğitime erişimlerini kolaylaştırıcı çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir.</p> <p>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</p> <p>S4. Kurumsal, yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma, müsabaka, sergi, defile vb. etkinliklere katılım artırılacaktır.</p> <p>S5. Kursiyerlerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, yeterliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla buluş, patent, marka, fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.500 TL								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

<b>Amaç 2</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
<b>Hedef 2.2</b>	Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık ve eğitime katılım artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.2.1 Hayat Boyu Öğrenme Kurslarından yararlanma oranı</b>	20	25	30	35	40	45	50	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.2 Hayat Boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı</b>	20	68	70	72	74	76	78	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.3 Hayat boyu öğrenme kurslarına katılan kursiyerlerin memnuniyet oranı (%)</b>	20	85	85	87	89	91	93	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.4 Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı</b>	20	80	82	84	86	88	90	6 ay	12 ay
<b>PG 2.2.5 Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)</b>	20	70	72	74	76	78	80	6 ay	12 ay
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	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.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.500 TL								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir
<b>Hedef 3.1</b>	Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.1.1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)</b>	20	90	92	94	96	98	100	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı</b>	20	2	3	4	5	6	7	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı</b>	20	3	3	3	3	3	3	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı</b>	20	1	2	2	2	2	2	6 ay	12 ay
<b>PG 3.1.5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%)</b>	20	80	82	84	86	88	90	6 ay	12 ay
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.500 TL								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

<b>Amaç 3</b>	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki Eğitim Merkezinin kapasitesi artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Atölye ve işlik, salon vs. ortamların yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	2	2	2	3	3	3	6 ays	12 ay
PG 3.2.2 Kurumun İş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin yeterlilik durumu (0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çokiyi)	20	2	2	2	3	3	3	6 ay	12 ay
PG 3.2.3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 3.2.4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
PG 3.2.5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler								
<b>Stratejiler</b>	<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>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.500 TL								
<b>Tespitler</b>									
<b>İhtiyaçlar</b>									

## 4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

## 4.5 Maliyetlendirme

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

**Tablo 20. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	₺25.500,00
<b>Hedef 1.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Amaç 2</b>	₺10.000,00	₺14.000,00	₺20.000,00	₺26.000,00	₺32.000,00	₺102.000,00
<b>Hedef 2.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 2.2</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 2.3</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 2.4</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Amaç 3</b>	₺5.000,00	₺7.000,00	₺10.000,00	₺13.000,00	₺16.000,00	₺51.000,00
<b>Hedef 3.1</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Hedef 3.2</b>	₺2.500,00	₺3.500,00	₺5.000,00	₺6.500,00	₺8.000,00	
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	₺25.000,00	₺35.000,00	₺50.000,00	₺65.000,00	₺80.000,00	₺255.000,00
<b>TOPLAM</b>	₺42.500,00	₺59.500,00	₺85.000,00	₺110.500,00	₺136.000,00	₺433.500,00

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 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 12 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 6 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki 6 ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

### STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU İMZA SİRKÜSÜ

ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
Özgür Yıldray MERAL	Kurum Müdürü	
Yüksel TÜYSÜZ	Müdür Yardımcısı	
Ömer Faruk KARACA	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni	
İbrahim DURAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
Memnune Toygar ZORLU	Yönetim Kurulu Üyesi	

### STRATEJİK PLAN EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ

ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
Enes ERDOĞAN	Müdür Yardımcısı	
Dilek YAZICI	El Sanatları Öğretmeni	
Reyhan CANBOLAT	Usta Öğretici	
Emine GÜLSEVEN	Usta Öğretici	