**T.C.**

**DEMİRKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan kurumumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, kurumumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve kurumumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

Kurumumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile kurumumuz başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Salih AYAZ

Kurum Müdürü

**İçindekiler**

[**SUNUŞ 3**](#_147n2zr)

[**İÇINDEKILER 4**](#_gjdgxs)

[**BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5**](#_3o7alnk)

[**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6**](#_23ckvvd)

[Okulun Kısa Tanıtımı \* 6](#_3dy6vkm)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 7](#_4d34og8)

[PAYDAŞ ANALİZİ 12](#_ihv636)

[GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 14](#_17dp8vu)

[Gelişim ve Sorun Alanları 16](#_lnxbz9)

[**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**](#_32hioqz) **18**

[MİSYONUMUZ \*](#_44sinio) 18

[VİZYONUMUZ \*](#_2jxsxqh) 18

[TEMEL DEĞERLERİMİZ \* 19](#_z337ya)

[**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**](#_1hmsyys) **20**

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM](#_1y810tw) 20

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI](#_3whwml4) 22

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE](#_2bn6wsx) 25

[**V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**](#_3as4poj) **26**

[**EKLER: 34**](#_41mghml)

**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Salih AYAZ | Müdür |  |  |
|  |  | Mehmet KELEŞ | Taşeron İşci |
| Esra PALA | Ücretli Usta Öğretici | Neslihan KÜÇÜKKÖSE | Ücretli Usta Öğretici |
| Ahmet UĞURLU | Okul Aile Birliği Başkanı | Ferat DEMİR | Ücretli Usta Öğretici |
| Recep DEMİR | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Simge GÖRE | Ücretli Usta Öğretici |
|  |  |  |  |

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde Kurumumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda Kurumumuzun kısa tanıtımı, kurum künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile Kurumumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

**Kurumun Kısa Tanıtımı**

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 1973 yılında kurulmuştur. Bu yıllarda faaliyetlerini Demirköy Hükümet Konağında sürdürürken ; 100. yıl halk kütüphanesinin açılması ile kütüphanenin daha iyi hizmet verebilmesi için müdürlükte kütüphaneye taşınmış ve altı yıl burada hizmet vermiştir. Daha sonraları 1987 yılında yeni İlçe Milli Eğitim binasının yapılması ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile aynı binada 1992 yılında yeni hükümet konağının yapılmasına kadar hizmet vermiştir. Yeni hükümet konağı faaliyete geçince de müdürlüğümüz diğer kamu kuruluşları ile birlikte bu binaya geçmiş, bu binadan 2014 yılında Demirköy Çok Programlı Anadolu Lisesinden boşalan binaya taşınmıştır. Salih AYAZ Halk Eğitimi Merkezi Müdürü olarak görevini sürdürmekte. Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü kadrosunda;  1 Müdür bulunmaktadır.

Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş, örgün eğitimin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademelerden çıkmış bireylere; gerekli bilgi, beceri ve davranışlar kazandırmak için örgün eğitimin yanında veya dışında onların; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte, çeşitli süre ve düzeyler de yaşam boyu yapılan eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinlikleri merkezimizin kuruluş amacına yönelik yaptığı çalışmalardır. Ayrıca Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize yapılmaktadır.

**Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

Kurum Künyesi

Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: KIRKLARELİ | | | | **İlçesi:** DEMİRKÖY | | | |
| **Adres:** | Orhaniye Mahallesi Zübeyde Hanım Caddesi No:7 Demirköy/KIRKLARELİ  Posta Kodu : 39500 | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | 41°49'25.3"N 27°45'40.8"E | |
| **Telefon Numarası:** | 0 (288) 681 50 63 | | | **Faks Numarası:** | | 0 (288) 681 50 63 | |
| **e- Posta Adresi:** | [171676@meb.k12.tr](mailto:171676@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | http://demirkoyhem.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** | **171676** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün/Tam Yıl | |
| **Kurumun Hizmete Giriş Tarihi : 1973** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı :** | | 2 | |
| **Açık Öğretim Okulları(Ortaokul/Lise) Sayısı:** | Kız | 87 | | **Öğretmen Sayısı:** | Kadın |  | |
| Erkek | 132 | | Erkek |  | |
| **Toplam** | 219 | | **Toplam** |  | |
| **Derslik Başına Düşen Kursiyer Sayısı:** | | | 16 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı:** | | | - |
| **Öğretmen Başına Düşen Kursiyer Sayısı:** | | | 13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı:** | | | - |
| **Kursiyer Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:** | | | 139,21 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi:** | | | - |

Çalışan Bilgileri

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | **1** | **-** | **1** |
| Müdür Yardımcısı | **-** | **-** | **-** |
| Sınıf Öğretmeni | - | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | - | **-** | **-** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **-** | **-** |
| İdari Personel(Teknisyen) | - | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel(+geçici işçi kadrosu) | **1** | **-** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **2** | **0** | **2** |

Kurumumuz Bina ve Alanları

Kurumumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Kurum Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **1** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | 47 | Kütüphane/Kitaplık |  | X |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **1** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **-** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 94 | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | - | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Kurum Oturum Alanı (m2) | **4575** | Mescid |  | X |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **4265** | Araç Gereç Odası |  | X |
| Kurum Kapalı Alan (m2) | **310** | Arşiv | **X** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** | Engelli Rampası |  | X |
| Kantin (m2) | **-** | Mutfak |  | x |
| Tuvalet Sayısı | **1** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere kurumumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | - | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 18 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 6 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 4 | İnternet Bağlantısı | 16 Mbps |
|  |  |  |  |

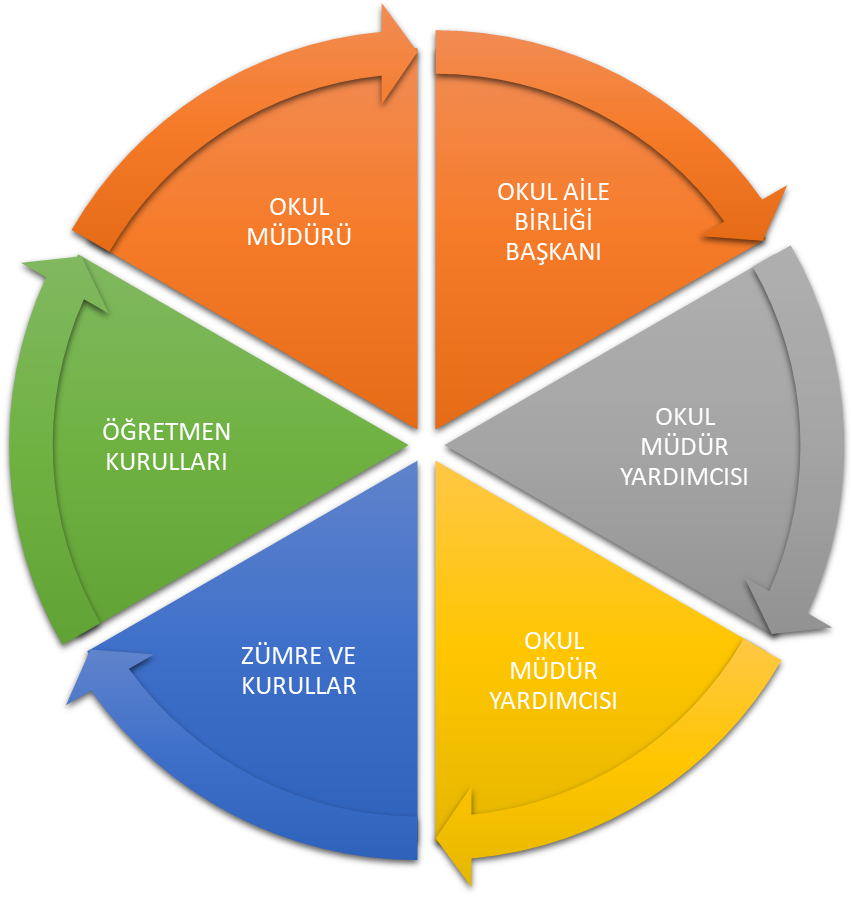
Gelir ve Gider Bilgisi

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2022 | 930 Tl | 945 TL |
| 2023 | 2040 TL. | 3780 TL |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

Kurumumuzun temel paydaşları Kurs/Kursiyer, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle Kurum çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Kursiyer Anketi Sonuçları:

Kursiyerlerle yapılan anket sonucunda kursiyerler ihtiyaç duyduğunda öğretmenlerle ve idareyle rahatlıkla görüşebildiklerini belirtmişlerdir. Kurumun ders işlemeye uygun olduğunu belirtmişler, istek ve önerilerinin dikkate alındığını ifade etmişlerdir. Farklı sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılabileceğini ifade etmişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Kurumumuzdaki öğretmenler alınan karalara katıldıklarını belirtmişler ve kurumun kendilerini geliştirme imkanı sunduğunu ifade etmişlerdir. Kurumun araç gereç yönünden yeterli donanıma sahip olduğu ifade edilmiştir. Kurumla ilgili duyuruların zamanında yapıldığı belirtilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Veliler ihtiyaç duyduklarında kurumla bilgi alış verişinde bulunduklarını belirtmişlerdir. Kurumun duyurularını zamanında duyduklarını belirtmişlerdir. İstek ve şikâyetlerin göz önünde bulundurulduğunu ifade etmişlerdir.

**GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

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

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

İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurs/Kursiyer | Çalışmalarımızın belirli bir kitleye değil, yediden yetmişe tüm Kargı halkına hitap etmesi. |
| Çalışanlar | Kurum personelinin tecrübeli ve dinamik olması. |
| Veliler | Velilerin/Kursiyerlerin kurumla irtibat halinde olması |
| Bina ve Yerleşke | Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması. |
| Donanım | Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu. |
| Bütçe | Yeterli ödeneğimizin bulunması. |
| Yönetim Süreçleri | Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması. |
| İletişim Süreçleri | İlçe Merkezinde oluşumuzdan diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması. |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Kurs/Kursiyer | Kurumumuzun bulunduğu bölgede nüfusun az ve değişken olması nedeniyle yeterli sayıda kursiyer bulunamaması. |
| Çalışanlar | İlçemizde Usta Öğretici olarak görevlendirilecek yeterliliğe sahip donanımlı kişi eksikliği |
| Veliler | Yaşları itibari ile kursiyerlerin kursa uyum sorunları. |
| Bina ve Yerleşke | Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara uygun kurs yerinin bulunamaması. |
| Donanım | Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara yeterli araç gerecin sağlanamaması. |
| Bütçe | - |
| Yönetim Süreçleri | Bazen bürokrasiden kaynaklı, yazışmaların gecikmesi |
| İletişim Süreçleri | İl Merkezine en uzak ilçe olduğundan yeterli iletişimin sağlanamaması |

Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kadın girişimci sayısındaki artış, gelişen turizm sektörü ile organik tarım ve hayvancılık ile el sanatları ürünlerine talep artışı |
| Ekonomik | Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış |
| Sosyolojik | Kursların toplumsal ihtiyaçları karşılaması. |
| Teknolojik | Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi |
| Mevzuat-Yasal | Vatandaşların gelişimi ve kurslara ulaşımı için kurs açma mevzuatının düzenlenmesi. |
| Ekolojik | Organik tarım ve hayvancılığa yönelik talep |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kurslarda alınan belgelerin yeteri düzeyde iş imkanı sağlamaması. Belgelerin sadece hibe ve destek uygulamalarında kullanılmak istenmesi. |
| Ekonomik | Kurslar sonunda iş imkanı ve istihdamın zayıf olması. |
| Sosyolojik | İlçemizin sürekli göç vererek nüfus kaybetmesi ve yaşlı nüfusun artması |
| Teknolojik | Gelişen teknolojiye bağlı olarak bireylerin asosyal olmaları |
| Mevzuat-Yasal | Kurs açma sürecinde karşılaşılan sorunlar |
| Ekolojik | Kurs açılma tarihleri sonbahar aylarında olması sebebiyle geçimini tarım ile sağlayan vatandaşların kursa katılımının yetersiz oluşu |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, kursiyerin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, kursiyerin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Kursiyerlerin sayısını ve kurslara devam oranlarını artırmak |
| **2** | Çağın getirdiği yeniliklerle birlikte kurs çeşitliliğini sağlamak |
| **3** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin talepleri doğrultusunda kurslar açmak |
| **4** | Köylerimize ihtiyaca yönelik kurslarımızın açılmasını ve kadınlarımızın becerilerini artmasını sağlamak |
| **5** | Örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokuluna kayıt oranlarını artırmak ve eğitimin önemini anlatmak |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Öğretmenlerimizin diğer okul/kurumlardaki öğretmenlerle bilgi alışverişini sağlamak için yönlendirmeler yapmak |
| **2** | Yöremize ait istihdam alanlarına yönelik kurslar açmak ve çeşitliliğini sağlamak |
| **3** | Kursların daha verimli olması için toplumun ihtiyaç duyduğu maddi gelir sağlaması ve pazarlama imkanlarını sunmalarını sağlamak |
| **4** | Kurslarımıza gerekli araç gereçleri ve yer temini sunmak |
| **5** | Dersliklerimizin fiziksel ortamlarını iyileştirmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumun fiziki yapısını kurslara daha da iyi uygun hale getirmek ve diğer kurumlardan destek almak |
| **2** | Daha temiz ve daha düzenli dersliklerin oluşmasını sağlamak |
| **3** | İş güvenliğini tehdit edici unsurları ortadan kaldırmak |
| **4** | Köylerimizdeki kursların ihtiyaçlarını karşılamak için çalışmalar yapmak |

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

**MİSYONUMUZ**

Demirköy ilçesinde yaş sınırı olmaksızın isteyen tüm halka, ilgi ve ihtiyaç duydukları alanlarda bilgi, beceri ve davranış kazandırarak üretken, kendine güvenli ve yeterli bireyler yetiştirmek, ülkemizde örnek bir Halk Eğitim Merkezi olmak; Toplumun milli kültür değerlerini geliştirmek ve topluma mal etmek, ekonomik hayatın gelişmesini ve gelişen teknolojiyi bireylerden başlayarak toplumun bütün katmanlarına yaymak, böylece küçük toplum birimleri ile millet topluluğu arasındaki ahenk ve bütünlüğü sağlamak.

**VİZYONUMUZ**

Gelişen şartlara ayak uydurarak vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını önceden gören, ihtiyaçlara etkin şekilde cevap verebilen, samimi kararlı ve yükselen bir çizgide faaliyetlerimizi sürdürebilmek.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1. Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinde tarafsızlık ve objektiflik ilkesinin uygulamak,

2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasının uyguladığı; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer vermek,

3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanılarak eğitim ve iyileştirme sonuçları en etkin şekilde değerlendirmek,

4. Eleştirel düşünceye önem vermek,

5. Yenilik ve gelişmelere açık olmak,

6. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesini sağlamak,

7. Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,

8. Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve herkese saygılı olmak.

.

**BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Eğitim ve öğretime erişim kurs terki, devam ve devamsızlık, kuruma uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

**Stratejik Amaç 1**: Kurslarımızın tanıtımını sağlayan, kurslara katılımı artıran,kurs çeşitliliğini sürekli yenileyen, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik kursların açılmasını ve bu kurslara katılımın sağlanmasını amaç edinen, merkezimizin öğretmen ve kursiyerlerin teknolojiyi yakından takip etmelerinin sağlanmasını ve AR-GE çalışmalarının desteklenmesini sağlayan , yöremizde ihtiyaç duyulan kurslarla kursiyerlerin eğitim almalarını sağlayıcı, örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Lise ve Açık Ortaokul kayıtlarının artırılması için çalışan bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik Hedef 1.1:** Kurslarımızın tanıtımı ve çeşitliliğini geliştirmesi sağlanarak kurslara katılım oranları artırılacaktır.

**Stratejik Hedef 1. 2:** Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kurs talepleri karşılanarak bu bireylerin bireysel gelişimi sağlanıp toplumsal gelişimi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 1.3:** Kurslar da eksiksiz bir eğitim sağlanarak kursiyerlerin toplumla bütünleşmesi bireylerin topluma uyum ve kendilerine güven sağlamasına yardımcı olunacaktır.

**Stratejik Hedef 1.4**: Teknolojik gelişmeler yakından takip edilip öğretmen ve kursiyerlerin çağa ayak uydurması sağlanarak desteklenecektir.

**Stratejik Hedef 1.5:** Örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu kayıtlarının artırılmasına yönelik bir çalışma yapılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) | % 76,5 | 78 | | 80 | 85 | 90 | 94 |
| **PG.1.1.b.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 600 | 850 | | 950 | 1000 | 1050 | 1100 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kursların tanıtımı gerek resmi kanallar gerek ilan yoluyla gerekse de yüzü yüze görüşme ile yapılacaktır. | Kurum Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-31 Ekim |
| **1.1.2** | Özel eğitim gereksinimi olan bireylerle ilgili ilçede alan taraması yapılıp açılacak kurslar belirlenecektir. | Müdür , Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-31 Ekim |
| **1.1.3** | Kamu Kurum ve kuruluşlara kaymakamlık vasıtasıyla ulaşılıp talep edilen kurslar açılacaktır. | Müdür, Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-31 Ekim |
| **1.1.4** | Kurumumuzun ihtiyacı olan araç gereçler temin edilip çağın gereksinimlerine uygun eğitim ortamları oluşturulacaktır. | Müdür, Müdür Yardımcısı | 1 Haziran-31 Ağustos |
| **1.1.5** | Açık Lise ve Açık Ortaokula kayıtlı olup ancak donuk veya silik öğrencilerin kaydının yapılması sağlanacak. | Müdür Yardımcısı | Kayıt Yenileme Dönemlerinde |

**TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, kurs kaygıları, kursa devam etme, kurs başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, kursiyerlerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Kursiyerlerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için kurslardaki eğitimde kalite artırılacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1.* Kursiyerlerin kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile kursiyerlerin kurslardan verimli şekilde yararlanmaları sağlanacak ve istihdama ve bireysel gelişime yönelik kurslar artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Meslek edindirmeye yönelik işbirliği ile açılan kurslar | 35 | 38 | | 40 | 43 | 45 | 50 |
| **PG.1.1.b** | Sanatsal ve sportif faaliyete dönük kurslar | 5 | 7 | | 10 | 15 | 21 | 25 |
| **PG.1.1.c.** | Okuma-yazma Kursları | 5 | 5 | | 4 | 4 | 3 | 3 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | İŞKUR, İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, diğer kurumlarla irtibata geçilip işbirliği ile kurslar açılacaktır. | Müdür | 1 Ocak -31 Ocak |
| **1.1.2** | Sanatsal ve sportif faaliyetlere yönelik kurslar açılacak | Müdür Yardımcısı | Eğitim Öğretim Yılı Boyunca |

*Stratejik Hedef 2.2.* Etkin bir rehberlik anlayışıyla, kursiyerleri istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG.1.1.a | Katıldığı kursla ilgili alanlarda çalışan kursiyerler | 60 | 70 | | 90 | 120 | 150 | 200 |

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kurs sonu sergi ve fuar düzenlenecektir. | Müdür | 1 Mayıs-15 Haziran |
| **1.1.2** | Açılması planlanan kurslar tanıtılacak | Müdür, Müdür Yardımcısı | Eğitim Öğretim Yılı Boyunca |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.*

Kurumumuz iş güvenliği ve donanım bakımından hazır hale getirilecek, kurslarımızın ihtiyaç duyduğu araç gereçler temin edilerek kurslar daha verimli hale getirilecektir.

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Kurumumuzun öz kaynakları kullanılarak kapasitesini artırıp daha fazla kursiyere ulaşılacaktır. | Müdür, Müdür Yardımcısı | 1 Eylül -31 Ekim |

**V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME**

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 400000 | 500000 | 600000 | 700000 | 850000 | 3150000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | - | - | - | - | - | - |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 10.000 | 10.500 | 11.000 | 11.500 | 12.000 | 55.000 |
| **TOPLAM** | 10000 | 10500 | 11000 | 11500 | 12000 | 55000 |

**VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Kurumumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilmek için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Kurumumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Kurumumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Kurum İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde Kurum müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan’ın uygulanma sürecinde bir aşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

**Raporlama**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.