**T.C**

**BEŞİKTAŞ KAYMAKAMLIĞI**

**BEŞİKTAŞ LEVENT NATUK BİRKANHALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Öğretmenler, yeni nesil sizlerin eseri olacaktır.**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İSTANBUL** | | **İlçesi:**BEŞİKTAŞ | |
| **Adres:** | Levent Mah. Yeni Sülün Sok. No:6 | **Coğrafi Konum (link)** | https://tls.tc/4T64M |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02122640815 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 750004@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://leventnatukbirkanhem.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 750004 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim) |

# SUNUŞ

Günümüzde; demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının önemi anlaşılmıştır. Yönetim Biliminde “Amaçlara Göre Yönetim” anlayışından hareketle “Stratejik Planlama” çalışmaları işlerlik kazanmıştır. Bu yöntemle demokratik katılım ortamı sağlanarak ortak amaçlar, hedefler, stratejiler tespit edilerek gerçekleştirilmektedir. Bu sayede herkes ne yapacağını bilmekte ve hangi amaçların gerçekleştirileceği bilinmektedir. Personel performansı da kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Burada en büyük görev kurumun en üst amirine ve yönetim kadrosuna düşmektedir. Yönetim öncelikle bu yönetim anlayışına inanacak, benimseyecek, canı gönülden diğer çalışanları desteleyecek ve ilham verecektir. Merkezimiz hep olduğu gibi 2024–2028 için, katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik planın, kurumumuzun bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım adım oluşturulan bu belge, kurumumuzun çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır. 2024 – 2028 yılları stratejik planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de Stratejik Plan Hazırlama Ekibine teşekkür ediyor, bu planın uygulanması ile merkezimizin daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaşarak benimsemiş olduğumuz misyona, yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor; idari personelimize, öğretmenlerimize, memur, hizmetli ve kursiyerlerimize 2024 – 2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

Abdulsamet DİNDAR

Kurun Müdürü

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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** |
| Abdulsamet DİNDAR | Kurum Müdürü | İsmail Hakkı YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |
| Nurcan SARA | Müdür Yardımcısı | Ruziye İNAN | Öğretmen |
| Neşe YALDIZLI | Öğretmen | Özden Zeliha TANSAL | Öğretmen |
| Selma ÇAM | OAB Başkanı | Sevin Fatma AYTEN | Kursiyer |
| Ayşe AKÇAM | Öğretmen |  |  |
|  |  |  |  |

### 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.*

## DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

### Kurumsal Tarihçe

1953 yılında konut olarak yapılmış bina 13/09/1961 tarihinde Dr. Feyyaz Natuk Birkan tarafından okul olarak kullanılması kaydı ile Milli Eğitim Bakanlığına hibe edilmiştir.

1969-1970 Eğitim Öğretim yılında “**Kız Sanat Orta okulu ve Pratik Kız Sanat Okulu**” olarak faaliyete başlamıştır.1985-1986 Eğitim Öğretim yılı başında; öğrenci sayısının artması ve aynı anda binada **Kız Sanat Orta Okulu, Kız Meslek Lisesi ve Pratik Kız Sanat Okulu** olarak eğitim öğretime devam etmesine imkan olmadığından Müdürlüklere ayrılmıştır.

1985-1986 Eğitim öğretim yılında Müdürlüklere ayrılmasıyla “**PRATİK KIZ SANAT OKULU”** olarak eğitime devam etmiştir.

1996 yılında okulun adı bağışçısının adı olan “**NATUK BİRKAN PRATİK KIZ SANAT OKULU**” olarak değişmiştir. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğüne bağlanarak ismi “**LEVENT NATUK BİRKAN HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**” olmuştur.

17.10.2012 Tarih ve 08.00/136741 sayılı Valilik Kararı ile Tam Gün Tam Yıl uygulamasına geçilmiştir.

2013 yılı itibari ile Açık Öğretim Ortaokulu iş ve işlemlerine de başlanmıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
* Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir. Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise
* Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içeremeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Levent Natuk Birkan Halk Eğitimi Merkezi olarak temel yasal dayanaklarımız, Anayasanın 42. Maddesi, 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği gibi kurumun iş ve işleyişini ilgilendiren kanun, yönetmelik ve yönergelerdir.

|  |
| --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** |
| **OKUL YÖNETİMİ** |
| Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| **ATAMA** |
| MEB Norm Kadro Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN** |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri ile ilgili Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği |
| MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği |
| MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine ilişkin Yönerge |
| MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine ilişkin Yönerge |
| **MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV** |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar HakkındakiYönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **PERSONEL İŞLERİ** |
| MEB Personeli İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| **REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER** |
| MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| **İSİM VE TANITIM** |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| **SİVİL SAVUNMA** |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Bunu takip eden her yılda DPT, MEB’ in Strateji Daire Başkanlığının yayınlamış olduğu örnek planlar emir ve genelgeler kılavuz alınarak ve kurumun durum analizi (paydaş analizi memnuiyet anketleri, PEST analizi) ve kurumun öz değerlendirmesi sonucu ortaya çıkan ihtiyaç ve beklentileri dâhil ederek stratejik plan revize edilmekte ve gözden geçirilmektedir. Bu yenileme ve gözden geçirme; öz değerlendirme ekibi, stratejik planlama ekibi, kalite kurulu ve OGYE‟ nin katılım ve çalışmaları ile bilimsel analiz yöntemleri ve anketler kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında; ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şeklide geleceğe ilişkin tasarım geliştirme, misyon ve vizyon belirleme, temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme, ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme, insan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş vizyonu, misyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmekte olan 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanun’un dokuzuncu maddesi ve bu kanuna dayanılarak DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanarak 26/05/2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” e göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmektedir.

Buna göre hazırlanmış “Millî Eğitim Bakanlığı ve Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı” ve “İstanbul İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün 2024/ 2028 Stratejik Planı” da göz önünde bulundurularak “ Levent Natuk Birkan Halk Eğitimi Merkezi’’ Stratejik Planı hazırlanmıştır.

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplanır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Kursiyer İşleri** Kayıt işleri  Devam-devamsızlık  Belirli Kurslarda Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1.Halk Eğitimi çalışmalarıyla ilgili tanıtım faaliyetleri yapmak ve yapılan çalışmaları yerinde denetlemek.  2. Kursiyerlerin aldıkları eğitim sonrası kazandıkları becerilerle üretime katkılarını sağlamak. |
| **Sosyal faaliyetler** | Özel Gün ve Hafta etkinlikleri. |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol, basketbol, pilates, yüzme, ve satranç gibi sportif faaliyetler. |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Sergiler, kermesler, konserler, halk oyunları ve tiyatro çalışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Gerekli personellere hizmet içi eğitim faaliyetleri MEB tarafından düzenlenmektedir. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Özel Gün ve Hafta etkinlikleri. |
| **Kursiyerlere yönelik faaliyetler** | Kültür gezileri, sergiler, konserler, özel gün ve hafta etkinlikleri. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Belirli kurslarımızda eğitim sonunda uygulanan sınavlar. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | I.ve II. Kademe Okuma Yazma öğretimi kursları düzenlemek ve belgelerini hazırlamak.  Kamu kurum ve kuruluşları, belediye, vakıflar, dernekler ve meslek odaları ile işbirliği içerisinde gerçekleştirilecek yaygın eğitim faaliyetleri düzenlemek  Açık öğretim ortaokulu irtibat bürosu görevini yürütmek. |
| **Ders dışı faaliyetler** | Yurt içi ve yurt dışı kültür gezileri, özel gün ve hafta etkinlikleri. |

### Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Paydaşlar | Kurum içi/ Kurum Dışı | | Paydaş Türü | | | | | |
| 1 | Milli Eğitim Bakanlığı | Kurum İçi | Kurum Dışı | Lider | Çalışanlar | Yararlanıcı | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi |
| 2 | Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü |  | X |  |  | x |  |  |  |
| 3 | Valilik |  | X |  | x |  |  |  |  |
| 4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  |  | x |  |  |  |
| 5 | Kaymakamlık |  | X |  |  | x |  |  |  |
| 6 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  |  | x |  |  |  |
| 7 | Halk Eğitim Merkezleri |  | X |  |  |  | x |  |  |
| 8 | Müdür |  | x |  |  | x |  |  |  |
| 9 | Müdür Yardımcıları | x |  | x |  |  |  |  |  |
| 10 | Öğretmenler | x |  |  | x |  |  |  |  |
| 11 | Usta Öğreticiler | x |  |  | x |  |  |  |  |
| 12 | Okul Aile Birliği | x |  |  | x |  |  |  | x |
| 13 | Sivil Toplum Örgütleri |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 14 | Esnaflar |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 15 | Basın Yayın Kurumları |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 16 | Yerel yönetimler |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 17 | Hayırseverler |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 18 | Kursiyerler | x |  |  |  | x |  |  |  |
| 19 | Memur ve Hizmetli | x |  |  | x |  |  |  |  |
| 20 | Etiler Huzurevi |  | x |  | x |  |  |  |  |
| 21 | Müdür |  | x |  |  | x |  |  |  |
| 22 | Müdür Yardımcıları |  | x |  |  |  |  | x |  |
| 23 | Üniversiteler |  | x |  |  |  |  |  | x |
| 24 | Özel şirketler |  | x |  |  |  |  | x |  |

**2.6.1 Paydaş Etki / Önem Analizi (Matrisi)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **SONUÇ** |
| **Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"** | |
| **1** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | X | Bağlı olduğumuz merkezi idare | **5** | **5** | **5** |
| **2** | **Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü** |  | X | Bağlı olduğumuz üst idare | **5** | **5** | **5** |
| **3** | **Valilik** |  | X | Bağlı olduğumuz mülki idare | **5** | **5** | **5** |
| **4** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X | Bağlı olduğumuz üst idare | **5** | **5** | **5** |
| **5** | **Kaymakamlık** |  | X | Bağlı olduğumuz mülki idare | **5** | **5** | **5** |
| **6** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X | Bağlı olduğumuz üst idare | **5** | **5** | **5** |
| **7** | **Halk Eğitim Merkezleri** |  | X | Tedarikçi, İşbirliği | **3** | **3** | **3** |
| **8** | **Okul / Kurum Müdürlükleri** |  | X | Tedarikçi, İşbirliği, Hizmet alan | **3** | **3** | **3** |
| **9** | **Müdür** | X |  | Okul hizmetlerini yöneten ve organize eden | **5** | **5** | **5** |
| **10** | **Müdür Yardımcıları** | X |  | Okul hizmetlerini yöneten ve organize eden | **5** | **5** | **5** |
| **11** | **Öğretmenler** | X |  | Eğitim ve öğretim hizmetlerini sunan | **5** | **5** | **5** |
| **12** | **Usta Öğreticiler** | X |  | Hizmet veren personel | **5** | **5** | **3** |
| **13** | **Okul Aile Birliği** | X |  | Okul olanaklarını mevzuata bağlı olarak kullanan, lojistik yönden destek olan | **5** | **5** | **5** |
| **14** | **Sivil Toplum Örgütleri** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** | **3** | **3** |
| **15** | **Esnaflar** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** | **2** | **2** |
| **16** | **Basın Yayın Kurumları** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **2** | **2** | **2** |
| **17** | **Yerel yönetimler** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **4** | **4** | **4** |
| **18** | **Hayır severler/Denek/vakıflar** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** | **3** | **3** |
| **19** | **Kursiyer\_Öğrenci** | X |  | Var oluş nedenimiz, hizmet alanlarımız, hizmetin sunulduğu paydaşlar | **5** | **5** | **5** |
| **20** | **Memur ve Hizmetliler** | X |  | Görevli Personel | **4** | **4** | **4** |
| **21** | **Etiler Huzurevi** |  | X | İşbirliği ve hizmet alan | **3** | **3** | **3** |
| **22** | **Üniversiteler** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** | **3** | **3** |
| **23** | **Özel şirketler** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada destek için işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** | **3** | **3** |
| **24** | **Beşiktaş Mahalle Muhtarları** |  | X | Amaçlarımıza ulaşmada işbirliği içinde olmamız gereken kurumlar | **3** | **3** | **3** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Önem / Etki** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | **İzle** | **Bilgilendir** |
| **Önemli** | **Çıkarlarını Gözet, Çalışmalara Dahil Et.** | **Birlikte Çalış** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Valilik | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Kaymakamlık | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Halk Eğitim Merkezleri | *Önemli* | *İzle* |  |
| Diğer Okul/kurum Müdürleri | *Önemsiz* | *İzle* |  |
| Müdür | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Müdür Yardımcıları | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Öğretmenler | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Usta Öğreticiler | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Okul Aile Birliği | *Önemli* |  | *Bilgilendir* |
| Sivil Toplum Örgütleri | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Esnaflar | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Basın Yayın Kurumları | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Yerel Yönetimler | *Önemli* | *İzle*  *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Hayırseverler |  | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Beşiktaş Mahalle Muhtarı |  | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Kursiyerler | *Önemli* |  | *Birlikte Çalış* |
| Memur ve Hizmetli | *Önemli* |  | *Birlikte Çalış* |
| Etiler Huzurevi | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Üniversiteler | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |
| Özel Şirketler | *Önemsiz* | *Çalışmalara Dahil Et* |  |

**2.6.2.Paydaş Beklenti ve Memnuniyetlerinin Değerlendirilmesi Süreci**

|  |  |
| --- | --- |
| **BEKLENTİLERİMİZ** | **BEKLENTİLERİ** |
| * Maddi manevi destek * Okulla sürekli iletişim * Sağlıklı bir nesil için duyarlılık * Eğitim için zaman ayırma * Sorunlara birlikte çözüm bulma | * Eğitimin kalitesi * Ülkesini, milletini, bayrağını seven bir toplum * Hazırcı değil üreten ve katkı sağlayan mutlu bireyler * Sorumluluk sahibi birey |

**2.6.3.Paydaş Beklenti ve Memnuniyetlerinin Değerlendirilmesi Süreci**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **Veri toplama aracı ve yöntemi** | **Sorumlu kişi** | **Toplanan ve değerlendirmeye alınan bilgi, beklenti ve istekler** | **Veri toplama sıklığı** | **Değerlendirme birimleri** |
| **Öğretmen** | Memnuniyet anketleri  Öneri ve istek kutuları Bölüm ve zümre toplantıları Öğretmenler kurulları Görüşme Çalışma, Ek iş Toplantılar | Bölüm Şefleri Zümre başkanları  Sorumlu Müdür  Yardımcıları | Beklentileri İstek ve öneriler İyi örnekler ve yaşanılan sıkıntılar Memnuniyet oranları | Sürekli | OGYE |
| **Kursiyer** | Memnuniyet anketleri Öneri ve istek kutuları  WEB mail sistemi  Rehberlik görüşmeleri  Rehberlik formları | Sorumlu Müdür  Yardımcıları  Rehberlik ve psikolojik danışma servisi | Beklentileri  İstek ve şikayetleri Memnuniyet oranları  İhtiyaçları | Sürekli | OGYE Toplantıları KGE Toplantıları Süreç Toplantıları |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Merkezimizin mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumumuzun kontrol edebildiği konuları ve eğilimleri inceleyerek değerlendirdik. Kurum içi analizi yaparken kurumuzun sahip olduğu kaynakları tespit ettik. Kurumumuzun sahip olduğu insan kaynaklarının ne kadar kullandığını yine kurum içi analiz yaparak belirledik.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Kursiyer sayıları | Toplam Kursiyer Sayısı: 5170 |
| Akademik başarı verileri | Belge alan: 1608 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Spor dallarında ve halk oyunlarında 1.lik ve 2.cilikler mevcut. |
| Devam-devamsızlık verileri | Günlük devamsızlık kayıtları alınarak e-yaygın sistemine işlenmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumumuzda 2 müdür yardımcısı 1 memur ve 8 öğretmen görev yapmaktadır.( 3 yüksek lisans 78 lisans ve 1 önlisans) |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %80 |
| Öğrenme ortamı verileri | Kurumumuzda 5 adet derslik bulunmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Kurum Müdürü | Merkezimizin işleyişinden, kurs faaliyetlerinin de yürütülmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Merkezimizdeki kurs faaliyetlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesinden ve organizasyonundan sorumludur. |
| Öğretmenler | Merkezimize bağlı alanlarına bağlı kurslarda ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim vermek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi yazışma, dosyalama ve arşivleme işlerinden sorumludur. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Merkezin temizlik ve düzeninden sorumludur. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 6 | 57 |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | 2 | 20 |
| 10…..Üzeri | 3 | 33 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 |
|  | 0 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Abdulsamet DİNDAR | Müdür | 4.01.03.03.036 - Eğitim Yönetimi Semineri (Yaygın Eğitim Kurumları) | 2023 | 2023007968 |
| Nurcan SARA | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007735 |
| Fikret ASİLTÜRK | Müdür Yardımcısı | 2.01.03.11.185 MEB Birim Amirlerinin öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Görsel Sanatlar | 1 |  |  | 1 |
| El Sanatları | 2 |  |  | 2 |
|  | Grafik ve Fotoğrafçılık | 1 |  |  | 1 |
|  | Bilişim Teknolojileri |  | 1 |  | 1 |
|  | Sınıf Öğretmenliği | 1 |  |  | 1 |
|  | İngilizce | 1 |  |  | 1 |
|  | İtalyanca | 1 |  |  | 1 |
| 1-3 Yıl |  | 1 |  | 2023 | 1 |
| 4-6 Yıl |  | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl |  | - | - | - | - |
| 11-15 Yıl |  |  | 1 | 2012 | 1 |
| 16-20 |  | 2 | 1 | 2005-2006 | 3 |
| 20 ve üzeri |  | 5 | 1 | 1986-19881992-19951999-2001- | 6 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Ayşe AKÇAM | El Sanatları | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Aytekin ZENGİN | Bilişim Tek. | 4.01.01.02.028 - FATİH Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2024 | 2024980731 |
| Fatma NALCI | İngilizce | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Gönül TANSAL SUSAM | İtalyanca | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Neşe YALDIZLI | Elsanatları | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Özden Zeliha TANSAL | Görsel Sanatlar | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Özay KURT | Sınıf Öğretmeni | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Ruziye İNAN | Grafik ve Fotoğraf | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | x | Önlisans | 3 | 1 |
| 2 | Hizmetli | x |  | Lise | 4 | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| +Okul /Kurum Müdürü | Merkezimizin işleyişinden, kurs faaliyetlerinin de yürütülmesinden sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Merkezimizdeki kurs faaliyetlerinin sağlıklı şekilde yürütülmesinden ve organizasyonundan sorumludur. |
| Öğretmenler | Merkezimize bağlı alanlarına bağlı kurslarda ihtiyaçlar doğrultusunda eğitim vermek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Resmi yazışma, dosyalama ve arşivleme işlerinden sorumludur. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Merkezin temizlik ve düzeninden sorumludur. |

**Tablo 14. 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 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

Kurumumuzda resmi tüm iş ve işlemler, kayıtlar, ders anlatımında gerekli cihazlar aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 1 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Fotokopi Cihazı | 1 | 1 | 1 | 1 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | x |  | 1 |  |
| Kütüphane |  | x |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | x |  | 0 |  |
| Resim Odası |  | x |  | 2 |  |
| Müzik Odası |  | x |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | x |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | x |  | 0 |  |

#### Mali Kaynaklar

Kurumumuzdaki tüm mali işlemler Bakanlıktan gelen ödenek ve Okul Aile Birliği bütçesinden karşılanmaktadır. Bunların dışında bir gelirimiz bulunmamaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 6.000.000 | 7.000.000 | 8.000.000 | 9.000.000 | 10.000.000 |
| Okul Aile Birliği | 300.000 | 500,000 | 600,000 | 700,000 | 800,000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 6300.000 | 7500.000 | 8600.000 | 9700.000 | 10800,00 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| 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 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 150.000 | 70.000 | 200.000 | 90.000 | 300.000 | 270.000 |
| Küçük Onarım | 5.000 | 10.000 | 12.000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 10.000 | 20.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 5.000 | 10.000 | 10.000 |
| Telefon | 1.000 | 1.000 | 5.000 |
| Sosyal Faaliyetler | 10.000 | 5.000 | 30.000 |
| Kırtasiye | 3.000 | 5.000 | 7.000 |
| GENEL | 95.000 | 131.000 | 354.000 |

#### İstatistiki Veriler

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 2 | Çok Amaçlı Salon |  | **-** |
| Derslik Sayısı | 5 | Çok Amaçlı Saha |  | **-** |
| Derslik Alanları (m2) | 175m2 | Kütüphane | **-** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 5 | Fen Laboratuvarı |  | **-** |
| Şube Sayısı | - | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **-** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 25m2 | İş Atölyesi | **-** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | - | Beceri Atölyesi |  | **-** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 175 m2 | Pansiyon |  | **-** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 575 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 175m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | - |  |  |  |
| Kantin (m2) | - |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 2 |  |  |  |

### 

### Sınıf ve Kursiyer Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların kursiyer sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kadın | Erkek | **Toplam** |
| El Sanatları 1 | 161 | 0 | 161 |
| El Sanatları 2 | 98 | 0 | 98 |
| El Sanatları 3 | 93 | 1 | 94 |
| Resim 1 | 52 | 0 | 52 |
| Resim 2 | 50 | 0 | 50 |
| İngilizce | 100 | 10 | 110 |
| Okuma Yazma | 18 | 7 | 25 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

### Tablo 20. 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, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

**Kursiyerler**

Kurslara kendi istekleri ile katıldıkları için motivasyonlarının yüksek olması

Kurs açılmaya uygun her yerde kurs açılabildiği için ikamet adreslerine yakın yerlerde kurs

alabilme imkânına sahip olmaları

**Çalışanlar**

Öğretmen kadromuzun alanlarında yeterli olmaları

**Bina ve Yerleşke**

Kurum binamızın şehrin merkezinde olması

Sosyal-kültürel faaliyetler yapmak içim uygun alanlara ulaşabilir olması

Donanım Kurumsal donanımımızın yeterli olması

**Bütçe**

Genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği ve döner sermaye işletmemizin bulunması nedeniyle

güçlü bir ekonomik yapıya sahip olmamız

**Yönetim Süreçleri**

Kurum yöneticilerin faaliyetlerinde şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemeleri

Diğer kurumlarla işbirliği içerisinde kurslar açılması

**İletişim Süreçleri**

Yöneticilerle çalışanlar arasında iyi bir iletişimin olması

Kurslar dışında seminerler ve konferanslarla halkımıza ulaşabilmesi ve bunun protokollerle

güçlendirilmesi

Köklü geçmişe dayalı bilgi birikimi

**Faaliyet Alanı**

Her yaş gurubuna hitap eden çok geniş bir yelpazede kurslar açılması

Toplumun sürekli gelişen eğitim ihtiyaçlarına cevap verilmesi

Tam yıl tam gün kurs açabilme olanağının bulunması

**Zayıf Yönler**

**Kursiyerler**

Alınan kurslarla ilgili istihdam alanlarının yeterli olmaması Çalışanların kurslara devam konusunda sıkıntı yaşamaları

**Çalışanlar**

Bazı alanlarda öğretici bulunamaması Ücretli usta öğretici olarak görevlendirileceklerle ilgili eğitim eksikliği. Bütün yönetici ve öğretmenlerin Androgoji alanında eğitime ihtiyaç duyması.

**Bina ve Yerleşke Kurum**

Binamızın şehrin merkezinde olması nedeniyle ilgi alanımıza girmeyen konularda sorulara muhatap olmamız Merkez binamızın derslik ve sergi alanı bakımından yetersiz olması Kantin hizmetinin olmaması

**Donanım**

Açılan tüm kurslara malzeme desteği veremememiz

**Bütçe**

Kurslarda üretilen ürünlerle ilgili satış imkânının yeterli olmaması

#### Fırsatlar ve Tehditler

***Fırsatlar***

**Politik**

Hayat boyu öğrenmenin son yıllarda başta Avrupa ülkeleri olmak üzere tüm dünyada ve ülkemizde yükselen bir değer olması

**Ekonomik**

Becerilerini geliştirmek isteyen bireylere hayat boyu öğrenme açısından fırsat eşitliği sağlanması ve böylece yetişen kalifiye elemanlarla verimin artırılarak ekonomik büyümenin sağlanması Hayat boyu öğrenme yoluyla kişilerin istihdam becerilerinin artırılması

**Sosyolojik** Her vatandaşın bilgi tabanlı topluma uyum sağlayabilecek bilgi ve yeterliliğini geliştirmesini ve sosyal hayatın her alanına aktif katılımını sağlaması Yabancı dillere duyulan ihtiyacın artması

**Teknolojik** Bilişim teknolojilerine artan ihtiyaç

**Mevzuat-Yasal** Hayat boyu öğrenmeyi düzenleyen yasal mevzuatın yeni ortaya çıkan ihtiyaçlara göre hızla güncellenebilir olması Kurs sonlarında verilen belgelerin MEB onaylı olması

**Ekolojik** Çevredeki nüfus yoğunluğunun fazla olması Merkez binanın eğitim öğretime açık nüfus yoğunluğunun bulunduğu çevrede bulunması

**Tehditler**

**Politik**

Hayat boyu öğrenmenin örgün eğitimle aynı potada değerlendirilmesi

**Ekonomik** Hayat boyu öğrenme neticesinde edinilen becerilerin ekonomik bir karşılık bulmaması Kurs sonlarında istihdamın yetersiz olması Girişimcilik kültürünün benimsenmemiş olması

**Sosyolojik**

İş, aile ve sosyal hayat şartlarının hayat boyu öğrenme için ayrılacak zamanı daraltması

**Teknolojik**

Bireylerin hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını ilgili kurumlardan değil de güvenirliği onaylanmamış ve kategorize edilmemiş dijital ortam bilgileriyle gidermeye çalışmaları

**Mevzuat-Yasal** Hayat boyu öğrenme kurumları olan halk eğitimi merkezlerinin eğitim sitemi içerisinde örgün eğitime göre arka planda kalması Hazırlanan modüllerin hedef kitleye uygun olmaması Kurs açmak için 12 kursiyer sayısının ön şart olması

**Ekolojik**

Kendilerine yakın çevrede hayat boyu öğrenme imkânı bulamayan bireylerin bulunması Hayat boyu eğitim öğretim kültürünün çevre halkı tarafından benimsenmemiş olması

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Kurum binasının fiziksel kapasitesinin küçük olması ve maksada uygun olmaması nedeniyle

* Atıl alanların eğitime kazandırılarak daha fazla kursiyere hizmet verecek hale getirilmesi için tadilat yapılması
* Kurum bahçesinde eğitim ve toplantı salonu gibi kullanılabilecek alanların oluşturulması
* Otopark ihtiyacı için kurum bahçesinde atıl bulunan uygun alanın otoparka dönüştürülmesi için tadilat yapılması gerekmektedir.

## GELECEĞE BAKIŞ

Herkese her zaman her yerde en çağdaş, en modern, en iyi ve örnek eğitimi verebilmek.

Hayat Boyu Öğrenme kurumu yönetici ve personelleri olarak hedef kitlemiz olan yetişkinlere istendik davranış ve kazanımları edindirmek için, yaygın eğitim sorumlu ve uygulayıcılarına “Yetişkin Eğitimi-Androgoji” alanında eğitim programları düzenleyerek daha pozitif sonuçlara ulaşmayı esas almalıyız.

### Misyon

Toplumda üreten, ürettiklerini değerlendiren, bilimsel teknolojik gelişmelere uyumlu, mesleki, teknik eğitim, aile eğitimi, güzel sanatlar, sosyal ve kültürel etkinlikler ile benzeri eğitim çalışmalarını yapmak ve ilçemizde okuma yazma oranını en üst düzeyde tutmak.

### Vizyon

‘’Her Zaman Her Yerde Herkes İçin Eğitim’’ de tercih edilir olmak.

### Temel Değerler

* 1. Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı,
  2. Laik ve demokratik,
  3. Milli Eğitimin Temel Amaçlarına bağlı,
  4. Değişen ve gelişen mesleki teknolojiyi takip eden,
  5. Kültürel değerlerimizi yaşatan,
  6. Adaletli olan,
  7. Bilgiyi saklamayan, paylaşan,
  8. Yenilikçi olan,
  9. Beden ve ruh sağlığını koruyan,
  10. İşbirliğini daim eden,biz anlayışını benimseyen,
  11. Öğrenirken kazanan, kazandıkça paylaşan,
  12. Sanatını seven, sanatıyla yaşayan, sanatını yaşatan,
  13. Sosyal birlik ve beraberliği sağlayan,
  14. Üreten, çalışan, düşünen ve düşündüğünü uygulayabilen,
  15. Kalıcı başarılar kazanan,
  16. Halk Eğitim Merkezi olarak daima halkın yanında ve halkın hizmetinde olan,
  17. Meslek sahibi olmamış ya da mesleğinde kendini yetiştirmek isteyenlere, okuma yazma bilmeyenlere gerekli eğitimi vermek,
  18. Gerçek başarıya ekip çalışması ve ortak kararlarla varabileceğimize inanan,
  19. Farklılıklara saygılı olan,

22)Çevreye karşı duyarlı olan,

23) Kurumsal iletişimde sabırlı, hoşgörülü ve kararlı olan,

24) Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat sayarak, eleştiri ve uyarıları kurum kültürüne yapılan bir katkı olarak değerlendiren kurum olmaktır.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### Amaçlar

Stratejik Amaç 1: Beşiktaş’ta Okuma yazma bilmeyenlerin oranını azaltmak

Stratejik Hedef 1.1: 2023 yılına kadar Beşiktaş’ta bulunan okumaz yazmazların tespitini yapmak ve kurslara katılımını sağlamak

Stratejik Hedef 1.2: Kurumumuzda okuma yazma kurs oranının her yıl yüzde 3 oranda artırarak 2023’te yüzde 12 hedefine ulaşmak

Stratejik Amaç 2: Açılan kurs sayısının ve çeşidini arttırmak

### Hedefler

Stratejik Hedef 2.1: 2023 sonuna kadar kurs türü sayısını yüzde 20 artırmak

Stratejik Hedef 2.2:2023 sonuna kadar merkezimizde açılan kursları ve kurslara katılan kişi sayısını yüzde 20 arttırmak.

Stratejik Hedef 2.3: Kursiyer devamlılık oranını arttırmak

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Yıllık okuma yazma eğitimi verilen kişi sayısı oranı (%) | %3 | %2 | | %1 | %1 | %1 | %1 |
| **PG.1.1.b** | Açılan okuma yazma kurs sayısı | 9 | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **PG.1.1.c.** | Okur yazar belgesi alan kişi sayısı | 27 | 28 | | 29 | 30 | 31 | 32 |

**Eylemler\***

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Okuma Yazma Seferberliği Kapsamında okumaz yazmaz tespit çalışmaları için afiş, broşür basılıp duyurular yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01-01.2024/31.12.2028 |
| **1.1.2** | Okumaz yazmazların tespiti için kurumlara okullara tespit formu gönderilecek. | Kurum Yönetimi |  |
| **1.1.3** | Muhtarlarla bu konuda iş birliği yapılacak. | Kurum Yönetimi |  |

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

* Eğitime katılan öğretmen sayısı
* Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

* Anaokuluna kayıt oranı
* Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
* Mezuniyet oranı
* Yükseköğretime geçiş oranı
* Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

* Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergesi | Mevcut Hedef | | | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.1.1.1 | Açılacak okuma-yazma kursu sayısı. | 5 | 7 | 9 | 12 | 15 |
| PG.1.1.2 | Açılacak okuma-yazma kurslarına katılan kursiyer sayısı. | 31 | 35 | 40 | 45 | 55 |
| PG.1.1.3 | Okuma-yazma kurslarında belge alan kursiyer sayısı | 31 | 35 | 40 | 45 | 55 |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Hedeflerimiz, Kurumumuzu daha çok kişiye ulaşılabilir hale getirmek. En iyi eğitimi verebilmek için ihtiyaca cevap verebilecek donanımlara sahip olmak. Herkes için her yerde eğitim sloganımızı gerçekleştirmek.

* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler arasında kamu spotları oluşturarak Hayat Boyu Öğrenme’yi yaygınlaştırmak. Halk Eğitim Merkezlerini daha güçlü hale getirmektir.
* Özel eğitim gereksinimi bulunan ya da örgün eğitimden faydalanma olanağı olmayan bedensel engelli bireylere erişmek. Bunun için yerinde eğitim, yerinde kurs imkânları oluşturmak.
* Yapılan faaliyetlerle özel eğitim gereksinimi bulunan ya da bedensel engelli kursiyerlerimizin oluşturduğu ürünler İlçemizin stratejik noktalarında sergilenerek vatandaşlarımızın sesini ve eserlerini daha geniş kitlelere oluşturmak.
* Gerekli çalışmaların yapılması ve donanımların arttırılması Türkiye çapındaki tüm halk eğitimi merkezlerinin aynı düzeye getirilmesi maliyet bakımından zorlayıcı olabilmektedir.

### Maliyetlendirme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tablo 25: Tahmini Maliyet Tablosu** | | | | | | | |
| **Amaç** | **Hedef** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Kapasite arttırmak | Sınıf sayısını arttırmak | 200.000 | 300.000 | 400.000 | 500.000 | 600.000 |  |
| Makine Bakım Onarımı | 20.000 | 25.000 | 30.000 | 35.000 | 40.000 |  |
| Araç gereç alımı | 100.000 | 125.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 |  |
| Amaç 2 | Hedef 2.1 | 4.650,00 | 6.975,00 | 9.765,00 | 12.206,25 | 14.647,50 |  |
| Hedef 2.2 | 5.850,00 | 8.775,00 | 12.285,00 | 15.356,25 | 18.427,50 |  |
| Hedef 2.3 | 4.300,00 | 6.450,00 | 9.030,00 | 11.287,50 | 13.545,00 |  |
| Amaç 3 | Hedef 3.1 | 5.250,00 | 7.875,00 | 11.025,00 | 13.781,25 | 16.537,50 |  |
| Hedef 3.2 | 4.950,00 | 7.425,00 | 10.395,00 | 12.993,75 | 15.592,50 |  |
| Hedef 3.3 | 5.900,00 | 8.850,00 | 12.390,00 | 15.487,50 | 18.585,00 |  |
| Amaçlar Toplamı | | 46.000,00 | 69.000,00 | 96.600,00 | 120.750,00 | 144.900,00 |  |
| Genel Yönetim Giderleri | | 25.000,00 | 37.500,00 | 52.500,00 | 65.625,00 | 78.750,00 |  |
| **Toplam** | | 71.000,00 | 106.500,00 | 149.100,00 | 186.375,00 | 223.650,00 |  |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

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

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

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

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

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

**Kıymetli Velimiz;**

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

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

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

**Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi**

**(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Gıda Güvenliği
      7. Okul Çevresi Güvenliği
      8. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

* Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
* 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

* Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
* Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
* Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
* Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi