

**T.C.**  
**YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI**  
**YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**YENİMAHALLE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ**

**2024 – 2028 DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**



**100**

TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI



**T.C**

**YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI**

**YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ E. MÜDÜRLÜĞÜ**

**YENİMAHALLE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ VE  
AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*Bilim ve fen nerede ise oradan alacağız ve her ulus kişisinin kafasına koyacağız. Bilim ve fen için kayıt ve şart yoktur.*

*MUSTAFA KEMAL ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: ANKARA</b>		<b>İlçesi: YENİMAHALLE</b>	
<b>Adres:</b>	DEMETGÜL MAH. 411. CAD. NO:6 DEMETEVLER	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.kisa.link/LwSG">https://www.kisa.link/LwSG</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	3364486	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:123311@meb.k12.tr">123311@meb.k12.tr</a>	<b>Web adresi:</b>	yenimahallehem.meb.k12.tr
<b>Kurum Kodu:</b>	123311 (KAYSİS:28612949)	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ



Hayat boyu öğrenme, okullar ile sınırlı kalmayan; evde, işte, hayatın her alanında gerçekleşebilen; öğrenmenin yaş, sosyal, ekonomik statü ve eğitim seviyesine bakılmaksızın, herhangi bir engel olmadan sürdürülebileceğini gösteren temel kavramlardan biridir.

Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi olarak bizler bilgi toplu-

munun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz.

Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Bireylerin hayat boyu öğrenme konusundaki farkındalıklarının artırılması, toplumda herkesçe paylaşılan öğrenme kültürünün geliştirilmesi, öğrenme fırsatlarının artırılması, bireylerin öğrenmeye erişiminin sağlanması, her türlü önceki öğrenmenin değerlendirilmesi, vatandaşlarımıza hayat boyu rehberlik sisteminin sunulması için etkin bir çalışma sisteminin kurulması gerekmektedir. Bütün bu kavramlar, stratejik planımızda temel öncelik olarak yer almaktadır.

Başarılı olmayı ve devamlı ileriye gitmeyi amaçlayan bizler 2024-2028 yılları arasında bir öngörüde bulunarak bu planı hazırlamaya koyulduk. Yaygın eğitim kurumu olan Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi yediden yetmişe tüm halkımızın eğitim, meslek ve beceri düzeyini ilerletebilmek üstüne düşen görevi bugüne kadar olduğu gibi yarın da hızına hız, başarısına başarı katmak amacıyla çalışmalarını sürdürme amacındadır.

2019 ve 2023 yıllarını kapsayan Strateji Belgesi, Merkezimizin ilgili tüm birimleri ile birlikte bu alandaki aktörlerin yoğun çalışmalarıyla elde edilmiştir. Strateji Belgesi'nin ortaya çıkmasında emeği geçen herkese teşekkür ediyor, hayırlı olmasını diliyorum.

CEMİL KARAHALİLOĞLU  
Merkez Müdürü

# İçindekiler Tablosu

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	2
SUNUŞ .....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	9
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	9
1.2. Planlama Süreci:.....	9
2. DURUM ANALİZİ.....	10
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	11
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	13
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	21
2.6. Paydaş Analizi .....	26
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	30
2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....	43
2.9. GZFT Analizi.....	45
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	48
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	49
3.1. Misyon.....	49
3.2. Vizyon .....	49
3.3. Temel Değerler .....	49
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	50
4.1. EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	50
4.1.1. Amaçlar.....	50
4.1.2. Hedefler .....	50
4.1.3. Performans Göstergeleri.....	50
4.2. KURUMSAL KAPASİTE .....	53
4.2.1. Amaçlar.....	53
4.2.2. Hedefler.....	53
4.2.3. Performans Göstergesi .....	53
4.3. Stratejilerin Belirlenmesi .....	55
4.4. Maliyetlendirme.....	56
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57

## 6. TABLOLAR

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu .....	9
Tablo 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatlar Tablosu .....	15
Tablo 3 Üst Politika Belgeleri.....	16
Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	20
Tablo 5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler .....	25
Tablo 6 Paydaş Analizi Tablosu .....	26
Tablo 7 Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Öğretmen Anketleri Tablosu .....	27
Tablo 8 Paydaş Sınıflandırma Tablosu .....	29
Tablo 9 Paydaş Ölçeklendirme Tablosu .....	29
Tablo 10 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	30
Tablo 11 Kurum İdari Yapısı.....	31
Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı .....	31
Tablo 13 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	33
Tablo 14 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	33
Tablo 15 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	33
Tablo 16 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) .....	34
Tablo 17 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı .....	34
Tablo 18 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları .....	35
Tablo 19 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı .....	36
Tablo 20 Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	36
Tablo 21 Fiziki Mekân Durumu.....	37
Tablo 22 Kaynak Tablosu.....	37
Tablo 23 Harcama Kalemler .....	38
Tablo 24 Gelir-Gider Tablosu.....	38
Tablo 25 Kurumumuzda son 4 yıllık süreç içerisinde açılan kurs, kadın-erkek kursiyer, belge alan kursiyer, akademik başarı toplam sayıları.....	39
Tablo 26 Sergi Etkinlik Tablosu.....	40
Tablo 27 Arsa/Bina Bilgileri .....	40
Tablo 28 Eğitim Olanakları .....	42
Tablo 29 2021-2024 Yılları Arası Engelli Kursiyerler İçin Açılan Kurs Verileri.....	42

Tablo 30 Acil Durum Ekipmanları, Elektrik Tertibatı, Baca/Kazan Bakım/Temizliği.....	42
Tablo 31 PESTLE Analiz Tablosu .....	44
Tablo 32 GZFT Listesi.....	46
Tablo 33 GZFT Stratejileri.....	47
Tablo 34 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi.....	48
Tablo 35 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Amaçları .....	50
Tablo 36 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Hedefleri.....	50
Tablo 37 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Performans Göstergeleri.....	50
Tablo 38 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları .....	53
Tablo 39 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları .....	53
Tablo 40 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları .....	53
Tablo 41 Tahmini Maliyet Tablosu .....	56
Tablo 42 İzleme ve Değerlendirme Şablonu .....	59



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

*Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Cemil KARAHALİLOĞLU	Merkez Müdürü	Arife ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı
Arife ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı	Mehmet Duran ÖZKAYA	Öğretmen
Mehmet Duran ÖZKAYA	Öğretmen	Pınar POLAT	Öğretmen
Gülcan ÖZTÜRKYILMAZ	Öğretmen	Çiğdem KORUKLUOĞLU	Öğretmen
Ayşe AYGÜNOĞLU	Okul Aile Birliği Başkanı	Hatice İNAN	Öğretmen
Dilek ÖZİL	Okul Aile Birliği Üye	Elif ÇAKIR	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi 430 Sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu, 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun ilgili maddeleri doğrultusunda 1970 yılında Millî Eğitim Bakanlığı Halk Eğitimi Genel Müdürlüğüne bağlı olarak Ankara/Yenimahalle ilçesine ve bağlı köylerine hizmet vermek için 1970 yılında Yunus Emre Mah. Günay Sokak No: 3 adresinde faaliyete geçmiştir. Kurumun bağlı olduğu genel müdürlüğün adı 1977 yılında değişerek Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü olmuştur.

08.08.1985 tarihinden itibaren bünyesinde döner sermaye kurularak adı Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü olarak değişmiştir. 2006 yılından bu yana 411. Sokak No:6 Demetevler/Yenimahalle adresindeki yeni binasında hizmet vermeye devam etmektedir. 21.07.2012 tarihinde bağlı olduğumuz Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğünün adı "Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü" olarak değişmiştir.

Kurslar; program, aday kursiyer sayısı, öğretmen ve usta öğreticilerin çalışma saatleri ile benzeri bilgiler içeren teklifin millî eğitim müdürü tarafından onaylanmasıyla açılır. Kurs Açma, Öğretmen ve Usta Öğreticilerin Görevlendirme Onay Çizelgesi yer alan kurs açma onayları, tek olarak alınabileceği gibi toplu olarak da e-Yaygın sisteminden alınabilir. Kurs açma ve kapatma işlemleri e-yaygın sistemi üzerinden yapılır.

Her türdeki programın açılabilmesi için en az 12 kişilik grubun oluşması gerekir. Kursiyer sayısının yedinin altına düşmesi durumunda kursiyerler, istemeleri hâlinde kurumdaki aynı programa veya aynı programı yürüten bir başka kurumdaki programa nakledilebilir ya da kurum müdürünün teklifi ve millî eğitim müdürünün onayı ile eğitime devam edilebilir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırladığı birinci stratejik plan 2019 -2023 yıllarını kapsamaktadır. Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezinin 2019-2023 Stratejik Planı 3 stratejik amaç, 5 hedef ve 25 performans göstergesi ile oluşturulmuştur. 2019-2023 Stratejik Planın uygulamaya konulmasından sonra yıllık Performans Programları hazırlanarak stratejik amaç ve hedeflere ulaşılması sağlanmaya çalışılmıştır. 2024-2028 stratejik planı 2 stratejik amaç, 3 hedef ve 17 performans göstergesi ile oluşturulmuştur.

Mevcut stratejik plan hakkında değerlendirmeler yapılmış, yeni stratejik plan bu çerçevede oluşturulmuştur. Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezince uygulanmakta olan 2024-2028 stratejik planında yer alan amaçların vizyon ve misyonuna uygun şekilde belirlendiği tespit edilmiştir. Yeni stratejik planda vizyonun değiştirilebileceği görüşülmüştür. Ayrıca yeni stratejik planda da vizyon ve misyona uygun stratejik amaçların belirlenmesine karar verilmiştir. 2024-2028 Stratejik planı performans göstergeleri incelendiğinde başarı sağlanan ve yeni stratejik planda ölçülmeye devam edilecek performans göstergeleri bulunmakla birlikte başarı sağlanıp tekrar stratejik planda yer almamasına karar verilen performans göstergeleri de tespit edilmiştir. Ayrıca performans göstergelerinden bazılarının soyut, ölçülebilir olmadığı ve durum tespitinin yetersiz olmasının yanında hedefler için zaman aralığına yer ayrılmadığı görülmüştür.

Yeni stratejik planda göstergeler belirlenirken bunlara dikkat edilmesine karar verilmiştir. Uygulanmakta olan stratejik planda belirlenen göstergelerin Kurumumuz görev alanına giren işleri kesin olarak kapsamadığı, göstergelerin ölçümünde belirsizlikler olduğu saptanmıştır. Hazırlanan stratejik planda bu belirsizliği ortadan kaldıracak yeni performans göstergelerinin belirlenmesine karar verilmiştir. Son olarak mevcut stratejik planımızda yer alan vizyon yeni stratejik planımızda revize edilerek, geçmiş dönem stratejik

planların değerlendirilmesi sonucu, ortaya çıkan ihtiyaçlar ile öncelik verilmesi gereken ve önemli görülen alanlar dikkate alınarak, 2019- 2023 yıllarını kapsayan stratejik planlama çalışması yapılmıştı.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

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

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

Türk Millî Eğitiminin amaç ve ilkeleri doğrultusunda;

- a. Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
- b. Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
- c. Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

- d. Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- e. Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- f. Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- g. Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- h. Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- i. Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- j. Öğrencilerin ilgi alanlarının ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkmasını sağlamak, meslekleri tanıtmak ve seçeceği mesleğe uygun okul ve kurumlara yönlendirmek,
- k. Öğrencileri derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
- l. Öğrencileri ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkenin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmek,
- m. Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendisini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini kazandırmak,
- n. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek,
- o. Öğrencileri bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yönlendirmek,
- p. Öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına, yaratıcı güçlerini ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmak,
- q. Öğrencilerin kişisel ve toplumsal araç-gereci, kaynakları ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak yasal görevimizdir.

Tablo 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuatlar Tablosu

<b>Anayasa</b>	09/11/1982 tarih ve 17863 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
<b>Kanunlar</b>	1-23/07/1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2-06/03/1340 tarih ve 430 sayılı Tevhidi Tedrisat Kanunu 3-19/06/1986 tarih ve 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, 4-19/10/1983 tarih ve 2923 sayılı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi ile Türk Vatandaşlarının Farklı Dil ve Lehçelerinin Öğrenilmesi Hakkında Kanun 5-14/02/2007 tarih ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu, 6-14/06/1973 tarihli-27284 sayılı- 1739 nolu Millî Eğitim Temel Kanunu, 7-2/01/1961 tarih ve 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 8-16/6/1983 tarihli ve 2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur - Yazar Duruma Getirilmesi Veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim - Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun
<b>Kanun Hükmünde Kararnameler</b>	30/05/1997 tarih ve 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
<b>Yönetmelikler</b>	1- Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği 2- Mesleki Eğitim Merkezleri Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği 3- Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği 4- Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği 5- Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği 6- Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği 7- Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar İle Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği 8- Millî Eğitim Bakanlığı Kurumlarında Sözleşmeli Veya Ek Ders Görevi İle Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik
<b>Yönergeler</b>	1-Millî Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İş Birliği Çalışmaları Yönergesi 2-Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Halk Oyunları Yarışmaları Yönergesi 3-3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun Geçici 1'inci ve 2'inci Maddelerinin Uygulanmasına İlişkin Yönerge 4-Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi ve 5-Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü İç Hizmet Yönergesi, çerçevesinde hizmet sunulmaktadır.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Ankara Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezine görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezine 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 4'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

*Tablo 3 Üst Politika Belgeleri*

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı</b></li><li>• <b>İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</b></li><li>• <b>Millî Eğitim Kalite Çerçevesi</b></li><li>• <b>Büyükşehir Belediyesi 2020- 2024 Stratejik Planı</b></li><li>• <b>İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı</b></li><li>• <b>İlçe Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı</b></li><li>• <b>Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</b></li><li>• <b>20. Millî Eğitim Şurası Kararları</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</li><li>• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları</li><li>• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları</li></ul>



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

<b>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik</b>
<b>MEB'e Bağlı Okul ve Kurumların Tabelaları Yönetmeliği</b>
<b>Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi</b>
<b>MEB Demokrasi Eğitimi ve Öğrenci Meclisleri Yönergesi</b>
<b>MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Atatürk İnkılâp ve İlkelerinin Öğretim Esasları Yönergesi</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi</b>
<b>MEB İlköğretimde Yönelme Yönergesi</b>
<b>Beyaz Bayrak Protokolü</b>
<b>MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği</b>
<b>İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun</b>
<b>MEB Denklik Yönetmeliği</b>
<b>Eğitim Ortamlarında Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Başlıklı Genelge</b>
<b>Bilim ve Sanat Merkezleri Yönergesi</b>
<b>Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği</b>
<b>Açık Öğretim Ortaokulu Yönetmeliği</b>
<b>Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği</b>
<b>Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği</b>
<b>Merkezi Sistem Sınav Uygulama Yönergesi</b>
<b>Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi</b>
<b>e-Okul Uygulaması Genelgesi</b>
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
<b>MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Örgün Ve Yaygın Eğitimi Destekleme Ve Yetiştirme Kursları Yönergesi</b>
<b>222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</b>
<b>PERSONEL İŞLERİ</b>
<b>MEB Personel İzin Yönergesi</b>
<b>MEB ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik</b>
<b>Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik</b>

<b>Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</b>
<b>MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</b>
<b>Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği</b>
<b>MEB.Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</b>
<b>MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV</b>
<b>Resmi Mühür Yönetmeliği</b>
<b>Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</b>
<b>7201 Sayılı Tebligat Kanunu</b>
<b>3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun</b>
<b>MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği</b>
<b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b>
<b>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</b>
<b>MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</b>
<b>MEB Bayrak Törenleri Yönergesi</b>
<b>Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği</b>
<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>
<b>Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</b>
<b>İSİM VE TANITIM</b>
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</b>
<b>MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</b>
<b>SİVİL SAVUNMA</b>
<b>Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği</b>
<b>Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik</b>

Tablo 4 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, Hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı
Yenimahalle İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Yenimahalle İlçe Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğünün kurumsal faaliyet alanları ve hizmetleri; Millî Eğitim Bakanlığı, Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Yenimahalle İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünce verilen görevler doğrultusunda ilgili mevzuatlar çerçevesinde faaliyetlerini yerine getirip hizmet sunmaktadır.

<b>A. FAALİYET ALANI : OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ</b>
1. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
2. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,
3. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
4. Görev dağılımı,
5. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
6. Kurul ve komisyonlara katılma,
7. Çalışanlara rehberlik etme,
8. Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
9. Periyodik toplantılar yapma,
10. Çalışanları karar sürecine ortak etme,
11. Personelini ziyaret ederek motive etme,
12. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
13. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
14. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
15. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
16. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
17. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma,
18. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
19. Kurumun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme,
20. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
21. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
22. Arşiv işlemlerini yürütme,
23. Mesai saatlerini uygulama,
24. Zamanlı işleri takip etme,
25. Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlama,
26. Okul aile birliği ile ilişkileri sağlama

<b>B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME</b>
1. Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
2. Stratejik planının uygulanmasını takip etme,
3. Kurumsal projeleri takip etme,
4. Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
5. TKY sürecini yürütme,
6. Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
7. İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
8. Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
9. Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
10. Eğitim çalışmalarındaki projeleri yürütme,
11. İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
12. İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
13. Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
14. Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlama,
<b>C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ</b>
1. Kurumdaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Bölgede okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
3. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
4. Kursiyerlerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
5. Kursiyerlerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
6. Kurumun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Kursiyerleri ve halkı tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.
8. Kursların başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Kurslardaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
11. Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
12. Vatandaşların çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
13. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
14. Tüm çalışanlara, kursiyerlere ve vatandaşlara tasarruf bilinci kazandırma,
15. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
16. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
17. Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar düzenleme,

18. Sosyal-sportif-kültürel çalışmalar yapma ve katılma,
19. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
20. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
21. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
<b>D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ</b>
1. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
2. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
3. Satın alma işlemlerini yürütme,
4. Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
5. Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.
6. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
7. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
8. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
9. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
10. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
11. Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
12. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma,
13. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
14. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
15. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
16. Kurumun bütçesini Okul Aile Birliği ile hazırlama,
<b>E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ</b>
1. Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
2. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
3. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
4. Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
5. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
6. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
7. Kısmi zamanlı personele oryantasyon eğitimi sağlama,
8. Personelin sağlık işlemlerini yürütme,
9. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
10. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
11. Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme,
12. Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini takip etme,

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



Tablo 5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Kadro lu öğretmen ve usta öğretici planlamaları Kursiyer kayıtları Kurs başlangıç ve bitiş işlemleri Kurs planlama işlemleri Kurs devam kontrolü Açık öğretim okulları işlemleri
Sosyal faaliyetler	Törenler ve kutlamalar Bilgilendirme seminerleri
Sportif faaliyetler	Kurum bünyesinde ve talep edilen kurumlarda spor kurslarının açılması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sergi Sunumlar
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Kadro lu öğretmenler ve Usta öğreticiler için kurs ve seminer faaliyetlerinin düzenlenmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	Yıl için toplantılar Sergi vb. etkinliklere katkı sağlamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Kurs devamında ve sonunda içeriğe göre modül değerlendirmeleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Atölyelerin düzen ve geliştirilmesi Yeni ortamların tespit edilmesi
Ders dışı faaliyetler	Kurum içi toplanma, konuşma, gezi, müzik etkinlikleri

## 2.6. Paydaş Analizi

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

Tablo 6 Paydaş Analizi Tablosu

YENİMAHALLE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ KURSIYER MEMNUNİYETİ ANKETLERİNİN ORTALAMASI		
SIRA NO	KURSIYER MEMNUNİYET ANKET GÖSTERGELERİ	2022-2023 KURUM ORTALAMASI
1	Ulaşılabilirlik ve İletişim	%90,8
2	Kurslara Yönelik Tanıtıcı Faaliyetlerin Yapılması	%63
3	Güvenilirlik ve Şeffaflık	%91,9
4	Kurslara Katılım	%88,3
5	Kararlara Katılım	%95
6	Eğitim-Öğretim (Ders Programları)	%93
7	Teknoloji Kullanımı	%97,4
8	İdareci ve Eğitimcilerin Mesleki Yeterliliği	%89,9
9	Diğer Personelin Kursiyerlerle İletişimi	%69,7
10	Kursların İzleme ve Değerlendirmesi	%88,3
11	Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler	%96,6
12	Kursların Eğitim Hayatına, Çalışma Hayatına ve Sosyal Hayata Katkısı	%65
13	Yenilikçi Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	%97,4
14	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme / Öğretme Yöntem ve Teknikleri)	%89,9
15	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Sınıf Atmosferi)	%93
16	Eğitim Öğretim Faaliyetleri (Ders Araç ve Gereçleri)	%75
17	Kurs Yerlerinin Fiziki Ortamı	%61
18	İstihdama Yönelik Kurslar	%60
19	Kurumumuz eğitimlerini tavsiye eder misiniz	%96,6
<b>Genel Memnuniyet Ortalaması:</b>		<b>%84,30</b>

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci (Kursiyer) Anketi Sonuçları:

Kursiyerlerin ankete katılımı ve verdiği cevaplar doğrultusunda;

Kurumun öğretmen kadrosu (kadrolu öğretmen ve usta öğreticilerde dâhil olmak üzere tüm branşlarda görev alan öğretmenlerden memnuniyet birinci sırada yer almaktadır.

Kurslarda görevli öğretmenlerin yeniliğe açık olmaları, farklı öğrenme yöntemlerini uygulamaları ikinci sırada beğenilen durum olarak tespit edilmiştir.

Kurumda dersin ihtiyaçlarına yönelik kullanılan araç ve gereçler kursiyerler tarafından üçüncü sırada memnuniyet taşımaktadır.

Kurumda kursiyerlerin kendini güvende hissetmeleri ile kurs aralarında teneffüslerden

yararlanmaları anket maddeleri dördüncü sırada yer almaktadır.  
 Kurumun içi ve dışının temiz olması beşinci sırada yer almaktadır  
 Kurumda derslik ve diğer mekânların yeterli olması altıncı sırada yer almaktadır.  
 Kursiyerlerin rehberlik servisinden yararlanması yedinci sırada yer almaktadır.  
 Kursiyerlerin okul müdürü ile iletişimi sekizinci sırada yer almaktadır.  
 Kuruma iletilen istek ve önerilerin dikkate alınması, kursiyerlerle ilgili kararlarda kursiyerlerin görüşlerinin alınması maddeleri eşit dağılım göstermektedir.  
 Kurum içinde tuvaletlerin yeterince temiz olmaması, kursiyerlerin yararlanabileceği kantin gibi yerlerin kurumda bulunmaması, kurum içinde asansörün arızalı olması nedeniyle kullanım dışı olması kursiyerlerin kurumla ilgili eksik gördüğü diğer hususlardır. (Asansörümüz yenilenerek hizmete sunulmuştur.)  
 Katılan tüm kursiyerler kendi kurs öğretmenlerinin ders anlatımı, ilgiden memnun olduklarını, kurslara öğretmenlerin hazırlıklı geldiğini belirtmişlerdir. Ayrıca halk eğitimi merkezi bünyesinde yer alan kurs çeşitliliği ve hizmet kalitesi bakımından %75 oranında kursiyerlerin memnun olduğu anlaşılmaktadır.

*Tablo 7 Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Öğretmen Anketleri Tablosu*

S. NO	YENİMAHALLE HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖĞRETMEN ANKETLERİNİN ORTALAMASI	ÖĞRETMEN VE ÇALIŞANLAR
1	Kararlara Katılım	%86
2	İletişim	%89,2
3	Aidiyet	%82,7
4	Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	%41,3
5	Kurum Çalışanlarına Yönelik Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	%89,5
6	Kurumun Vizyon, Misyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	%91,3
7	Mesleki Alanda Gelişim (Kurumsal Kapasite)	%19,6
8	Hayat Boyu Öğrenme Faaliyetlerine Katılım	%34,8
9	Yetişkin Eğitimine Yönelik AB, Erasmus ve Yetişkin Hareketliliği Projelerine Katılım	%21,7
10	Adalet ve Eşitlik	%83,5
11	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
12	Yaratıcı ve Yenilikçi Düşüncelerin Desteklenmesi	%91,3
13	Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	%82,7
14	Kurumda Bulunan Araç-Gereçler	%84,8
15	Çalışanlara Kurum Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	%50
16	Performans Değerlendirme Sistemi	%89,2
17	Kurumun Yerel ve Genel Toplum İçindeki Rolü	%91,1
<b>GENEL ORTALAMA</b>		<b>%71,75</b>

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Ankete katılan öğretmenlerin verdiği cevaplar doğrultusunda sırasıyla;

Kurumda tüm duyuruların zamanında herkese duyurulması;

Okulun teknik araç açısından yeterli donanıma sahip olması;

Kurumda yerel ve toplum üzerinde olumlu çalışmalar yapılması;

Kurum içindeki personelin kendini geliştirmesine yönelik imkânların sağlanması;

Kurum çalışanlarının alanlarına yönelik gelişmeleri takip etmesi ve kendi bilgilerini güncellemesi;

Yöneticilerin vizyon, strateji ve yenilikçi düşünceleri paylaşması anket maddeleri yoğun olarak işaretlenmiştir.

Kurum içinde çalışan personele ait yerlerin yeterli olmaması eksiklik olarak görülürken personel ödüllendirmelerinde şeffaflık talep edilmektedir. Öğretmenler arasında iletişim kopukluğu ve sosyal kültürel etkinliğin az olması anketin diğer hususlar bölümünde yer almaktadır.

Kurum personeli; çalışma ortamını huzurlu ve sağlıklı insan ilişkilerinin yaşandığı, bazı yöneticilerin olumlu yaklaşımı, teknik personelin sorunlar karşısında çözüme hazır olmaları gibi ayrıca olumlu değerlendirmelerde de bulunmuştur. %85 bir oranda kurumdaki iş ve işleyişlerde genel manada bir memnuniyet olduğu anlaşılmaktadır. Bunun yanı sıra kurumda yürütülen sosyal faaliyetlerin usta öğreticilere duyurulmaması, bazı yöneticilerin öğretmen isteklerine cevap vermemesi kurum için yapılan olumsuz değerlendirmeler arasında yer almaktadır.

Kurumumuzun bir yaygın eğitim kurumu olması nedeniyle öğretmenlerin kurs programlarının zaman çizelgesi birbirinden farklılık göstermektedir. Bu durum informal iletişimde aksamalara sebep olmaktadır.

Kurs çeşidinin fazla olması nedeniyle farklı nitelikteki kurs eğiticileri kurum bünyesinde görev yapmaktadır.

Kurs eğiticisi ihtiyacı olduğu takdirde öncelik;

İlçemiz okullarında görev yapan öğretmenler ve diğer kurumlardan uygun şartları taşıyan eğiticilerden görevlendirme yapılır.

Talep durumuna göre ücretli usta öğretici müracaatları her sene alınarak oluşan sıralamaya göre görevlendirme yapılır.

Tablo 8 Paydaş Sınıflandırma Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	-
Valilik	0	0	0	0	-
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	0	0	0	0	-
İlçe MEM	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar ve Kurumlar	✓	0	0	-	✓
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	✓	✓	✓	✓	✓
Öğrenciler ve Veliler	✓	✓	✓	✓	✓
Okul Aile Birliği	0	0	-	✓	0
Üniversite	-	0	-	-	✓
Belediyeler	0	✓	0	0	0
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	-	-	0	-	0
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	0	0	-	-	0
İşveren kuruluşlar	-	-	-	-	0
Sivil Toplum Kuruluşları	-	-	-	-	0

Tablo 9 Paydaş Ölçeklendirme Tablosu

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB	✓	✓	✓	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	✓	✓	✓	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
STK	-	0	0	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2023-2024 eğitim öğretim yılında kurumumuza bağlı olarak kurum içi ve talep edilen okul ve kurumlarda talep doğrultusunda birçok alanda kurslar açılarak birçok usta öğretici görev verilip birçok kursiyerin faydalanması sağlanmıştır. Bu doğrultuda kurum ve kursiyer memnuniyeti sağlanmıştır. Birçok kişiye istihdam alanı yaratılmıştır ve işe giriş için gerekli olan yeterlilikler ve belgeler sağlanmıştır. Bu konu ile alakalı sayı veriler tablosu Tablo-4 ve bağlantılı alanlarda belirtilmiştir.

Tablo 10 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu								
Kursiyer sayıları	<p>Kurumda açılan kurs sayılarına E-yaygın sistemi üzerinden erişim sağlanıp ilgili mesleki, kültürel, sportif ve kişisel gelişim alanlarında ki kurslar için kadın, erkek, yabancı uyruklu gibi sayısal bilgilere erişilebilir.</p> <p>2023-2024 yılı öğrenci sayılarını gösterir tablo :</p> <table border="1"><thead><tr><th>SINIFI</th><th>Kadın</th><th>Erkek</th><th>Toplam</th></tr></thead><tbody><tr><td>Yaygın Eğitim</td><td>49132</td><td>18126</td><td>67258</td></tr></tbody></table>	SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam	Yaygın Eğitim	49132	18126	67258
SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam						
Yaygın Eğitim	49132	18126	67258						
Akademik başarı verileri	<p>E-yaygın sistemi üzerinde kurs sonu bitirme evraklarından temin edilir.</p> <table border="1"><thead><tr><th>SINIFI</th><th>Kadın</th><th>Erkek</th><th>Toplam</th></tr></thead><tbody><tr><td>Yaygın Eğitim</td><td>21152</td><td>8308</td><td>29460</td></tr></tbody></table>	SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam	Yaygın Eğitim	21152	8308	29460
SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam						
Yaygın Eğitim	21152	8308	29460						
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<p>Kursiyerler etkinliklere bireysel bazda ya da bağlı oldukları okullar adına katıldıkları için sayısal veriler bize ait değildir.</p>								
Öğrenme stilleri envanteri	<p>Kurs açılan öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından alanla alakalı gerekli eğitimleri vermektedir.</p>								
Devam-devamsızlık verileri	<p>E-yaygın sistemi üzerinden erişim sağlanıp bilgiler kontrol edilmekte. Kursiyer devamsızlık nedenleri genel olarak kurs öğretmenleri tarafından değerlendirilip buna göre önlem alınmakta.</p> <table border="1"><thead><tr><th>SINIFI</th><th>Kadın</th><th>Erkek</th><th>Toplam</th></tr></thead><tbody><tr><td>Yaygın Eğitim</td><td>27980</td><td>9818</td><td>37798</td></tr></tbody></table>	SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam	Yaygın Eğitim	27980	9818	37798
SINIFI	Kadın	Erkek	Toplam						
Yaygın Eğitim	27980	9818	37798						
İnsan kaynakları verileri	<p>6 idareci, 34 öğretmen, 4 kadrolu usta öğretici, 1 v.hki, 2 memur, 1 şoför, 1 bekçi, 1 teknisyen, 5 yardımcı hizmetli(engelli), 3 işçi statüsünde çalışan mevcut olup, ilgili eğitim bilgileri Tablo-12 de belirtilmiş olup yine MEB-BİS sistemi üzerinden sağlanabilir.</p>								
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	<p>Hizmet içi eğitime katılım oranı 100% dür.</p>								
Öğrenme ortamı verileri	<p>Tablo -14 Teknolojik Araç Gereç Durumu ve Tablo -15 Fiziki Mekan Durumu tablolarında belirtilmiştir.</p>								
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	<p>Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.</p>								

## 2.7.1. İnsan Kaynakları

Kurumumuzda çalışan personellerde sirkülasyon idareci bazında belli aralıklarla gerçekleşmiştir. Öğretmen ve diğer çalışanlarımız için sirkülasyon yavaş olmuştur. Kurumumuzun usta öğretici olarak görevlendirdiği kişiler için ise sirkülasyon her yıl yeniden değerlendirilmektedir.

Tablo 11 Kurum İdari Yapısı

<b>KURUM İDARİ YAPISI</b>		
<b>MÜDÜR</b>		
CEMİL KARAHALİLOĞLU		
<b>MÜDÜR YRD.</b>	<b>MÜDÜR YRD.</b>	<b>MÜDÜR YRD.</b>
ARİFE ÖKSÜZ	MEHMET TEZCAN	SALİHA BİLGE BADEM
<b>MÜDÜR YRD.</b>		<b>MÜDÜR YRD.</b>
SALİHA BİLGE BADEM		YASİN ÇALOVA

Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>• Kurumu düzene koyar.</li><li>• Kurumun bir yaşam alanı olarak öğretmen ve kursiyer ihtiyaçlarına uygun şekilde dizayn edilmesini sağlar</li><li>• Kursları denetler.</li><li>• Kurumun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>• Kurum müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li><li>• Kursiyerlere ve personele eğitim liderliği yapar.</li><li>• İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlerin alınmasını sağlar.</li><li>• Öğretmenlere rehberlik yapar.</li></ul>

Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum müdürünün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet etmek.</li> <li>• Kurumun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak kurum müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>• Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halk eğitimi merkezlerinde dersler kadrolu öğretmenler ve usta öğreticiler tarafından verilir.</li> <li>• Öğretmenler, kendilerine verilen kurs ve kursiyer iş ve işlemlerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulamaları ve atölye çalışmalarını yapmak, ders dışında eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>• Kurum müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmen ve idarecilerin, yaygın öğretim yapan kurumların yönetmeliğine göre tam gün-tam yıl nöbet usulüne göre nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>• Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>• Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>• Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyaları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> <li>• DYS, MEBBİS, EBA, E-YAYGIN gibi sistemlerden kendine ait olan kısımların takibini yapar.</li> <li>• ÖBA sistemindeki hizmet içi eğitimleri takip eder.</li> </ul>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, kurum yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</li> <li>• Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</li> <li>• Hizmet yerlerini temizlemek,</li> <li>• Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</li> <li>• Bu görevlerini yaparken yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li> </ul>



Tablo 13 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	16%
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	5	84%
10 Yıl Üzeri	-	-

Tablo 14 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
<b>TOPLAM</b>	3	-	2	3	2	1

Tablo 15 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN TÜRÜ			
		MESLEKİ	KİŞİSEL	YÖNETİMSEL	TOPLAM
Cemil KARAHALİLOĞLU	Müdür	7	28	3	38
Arife ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı	5	11	3	19
Mehmet TEZCAN	Müdür Yardımcısı	9	9	1	19
Saliha Bilge BADEM	Müdür Yardımcısı	20	118	6	144
Tuncer KÜLLÜCEK	Müdür Yardımcısı	16	16	2	34

Tablo 16 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	1	-		1
4-6 Yıl	-	-	-		-
7-10 Yıl	Seramik ve Cam Teknolojisi Teknoloji ve Tasarım El Sanatları Teknolojisi / El Sanatları	2	1		3
11-15 Yıl	Sağlık / Sağlık Hizmetleri Bilişim Teknolojileri Sınıf Öğretmenliği Sağlık / Sağlık Hizmetleri	3	1		4
16-20	Sınıf Öğretmenliği	1	-		1
20 ve üzeri	El Sanatları Teknolojisi / Nakış Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri Görsel Sanatlar Halıcılık Kursu İngilizce Metalurji Teknolojisi Müzik Okul Öncesi Özel Eğitim Sağlık / Sağlık Hizmetleri Seramik ve Cam Teknolojisi Sınıf Öğretmenliği Tekstil Teknolojisi / Trikotaj Türk Dili ve Edebiyatı	20	5		25

Tablo 17 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	3	2	3	1	2	1

Tablo 18 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN TÜRÜ			
		MESLEKİ	KİŞİSEL	YÖNETİMSEL	TOPLAM
ARZU İPEK	Görsel Sanatlar	7	10	3	20
AYŞE İPEK KAYALAR	Seramik ve Cam Teknolojisi	15	15	15	45
AYŞENUR KILIÇ	Okul Öncesi	16	16	16	48
BEHİCE TURAN	Halicilik Kursu	11	11	11	33
CEFARIYE SÖZERİ	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	16	16	16	48
ÇİĞDEM KORUKLUOĞLU	Seramik ve Cam Teknolojisi	15	15	15	45
EBRU ÖZDEN OKTAY	Sınıf Öğretmenliği	32	2	4	38
EMEL BALCI	Özel Eğitim	6	4	6	16
EMRE ALCAOĞLU	Teknoloji ve Tasarım	6	5	5	16
ESME SÖNMEZ	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	11	7	5	23
GİRAY YUSUF ÖZDEL	Müzik	8	4	2	14
GÜNEŞ KARĞI	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	32	13	9	54
GÜRSEL DURLU	Türk Dili ve Edebiyatı	10	7	12	29
HANDAN TUNÇER	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	10	7	3	20
HÜLYA DEDE	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	12	6	4	22
KADİR SAİM UYANIK	İngilizce	7	3	1	11
KAZIM AYHAN	Metaller Teknolojisi	35	7	17	59
LEYLA CANTÜRK	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	14	14	4	32
MEHMET DURAN ÖZKAYA	Bilişim Teknolojileri	10	17	3	30
MÜRÜVET HALE AYTAÇ	Okul Öncesi	14	9	1	24
MÜZEYYEN KAZDAL	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	7	8	2	17
PINAR POLAT	Sınıf Öğretmenliği	11	4	1	16
RAMAZAN TAŞKIN	Metaller Teknolojisi	9	7	4	20
SADİFE ÇINKIR	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	15	6	1	22
SALİHA BULUT	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	17	15	5	37
SELMA OĞUL	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	9	11	5	25
SEMRA DİLEK	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	7	5	3	15
SERPİL ILGAR	Giyim Üretim Teknolojisi / Moda Tasarım Teknolojileri	7	6	3	16
SEVİNÇ BENDEŞ	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	23	13	5	41
SULTAN ATAKOL	El Sanatları Teknolojisi / El Sanatları	8	4	1	13
ŞAKİRE MELTEM AYTAÇ	Tekstil Teknolojisi / Trikotaj	10	7	2	19
ŞEFİKA MEDETOĞULLARI	El Sanatları Teknolojisi / Nakış	8	2	4	14
TUĞBA SOĞUKPINAR	Sınıf Öğretmenliği	14	6	3	23
ZEKİYE YÜKSEL DURMUŞ	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	11	5	4	20

Tablo 19 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	-	Lisans, Meslek Lisesi		
2	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1	-	Ön lisans		
3	Usta Öğretici	-	4	Ön lisans		
4	Teknisyen	1	-	Ön lisans		
5	Hizmetli (Engelli Kadrosu)	5	-	Lisans, Lise, Ortaokul, İş Okulu		
6	Şoför(GİH)	1		Lise		
7	Bekçi(YHS)	1	-	Lise		
8	İşçi	2	1	Lise		

## 2.7.2. Teknolojik Düzey

Teknolojik ekipman olarak kullanılabilir durumda ki araçlar aşağıda ki tabloda belirtilmiştir. Bu araç gereçlerin kullanımı konusunda belirtilen teknoloji okuryazarlığı seviyesine erişilmesi için kurum içi personele belirli zamanlarda gerekli bilgiler verilmektedir. Bunun yanı sıra personelin gerekli becerileri kazanması için kurum içi eğitimler planlanmaktadır. Kurum için kullanılan teknolojik alt yapı günümüz ihtiyaçlarını karşılamamakta ve bu nedenle değişim yenileme gerekmektedir. İnternet altyapısının yetersiz olmasından kaynaklı olarak kurumumuzun yaptığı işlemler yavaşlamakta.

Tablo 20 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	5	5	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	60	50	35	20
Projeksiyon Cihazı Sayısı	8	8	8	5
Yazıcı Sayısı	14	14	7	6
Fotokopi Makinesi Sayısı	2	1	1	2
Güvenlik Kamera Sayısı	16	16	16	8
TV Sayısı	2	2	2	6
Ses Sistemi	1	1	1	1
İnternet Bağlantı Hızı	8Mbit	8Mbit	8Mbit	100Mbit

Tablo 21 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	✓	-	1	-	
Ekipman Odası	✓	-	1	-	
Kütüphane	✓	-	1	-	
Atölye	✓	-	11	9	Mevcut bulunan 11 adet atölyeye ek olarak kurslarımızın daha verimli ve düzenli olabilmesi için belirtilen ihtiyaç kadar atölye oluşturulması planlanmaktadır.
Resim Odası	✓	-	1	-	
Müzik Odası	✓	-	1	-	
Çok Amaçlı Salon	✓	-	1	-	
Spor Salonu	✓	-	1	-	
Sınıf	✓	-	10	5	Sınıf ortamında verilen kurslar için mevcut sayı yeterli olmadığı için belirtilen adet kadar sınıf daha lüzumludur.

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 22 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	25.605.756	31.495.079	37.164.194	42.738.823	49.150.000
Okul Aile Birliği	180.804,67	245.000	287.000	325.000	350.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	<b>25.786.560</b>	<b>31.740.079</b>	<b>37.451.194</b>	<b>43.063.823</b>	<b>49.500.000</b>

Tablo 23 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 24 Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
ADSL		2571,50		431,75		1750
DONANIM		1148,14		3251,83		39133,11
EĞİTİM ARAÇ VE GEREÇ						2444,40
KIRTASIYE		3698,05		1892,18		10890,95
MESAJ İÇİN SMS				602		813,43
ONARIM VE İŞÇİLİK		4138,07		8690,92		2526,88
ONARIM VE İŞÇİLİK MALZEMESİ		1693,54		2348,13		46668,26
RESMİ ARAÇ BAKIM ONARIMI		1590,93		280		5136,88
RESMİ ARAÇ SİGORTA VE VERGİ	164.084,23	2146,18	175.018,81	4655,78	290.566,93	8026,50
SOSYAL ÇALIŞMALAR		3651,28				4617,31
TEMİZLİK		3198,87		1141,67		2389,50
PERSONEL MAAŞI		51376,12		29785,11		
RESMİ ARAÇ YAKIT				350		
MAHKEME KARARI				23176,37		
MOTORLU TAŞIT SÜRÜCÜLERİ D.E.K		37550,40				
ASANSÖR ONARIM BAKIM		165,24		404		

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 25 Kurumumuzda son 4 yıllık süreç içerisinde açılan kurs, kadın-erkek kursiyer, belge alan kursiyer, akademik başarı toplam sayıları

	EĞİTİM KADEMESİ	AÇILAN KURS SAYISI	TOPLAMA KURSIYER SAYISI	ERKEK KURSIYER	KADIN KURSIYER	SERTİFİKA ALAN KURSIYER	SERTİFİKA ALAN ERKEK KURSIYER	SERTİFİKA ALAN KADIN KURSIYER
<b>2023 2024</b>	GENEL	857	14132	5350	8782	3202	1402	1800
	MESLEKİ VE TEKNİK	806	13392	1759	12173	3947	937	3037
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>1663</b>	<b>28064</b>	<b>7109</b>	<b>20955</b>	<b>7176</b>	<b>2339</b>	<b>4837</b>
<b>2022 2023</b>	GENEL	2214	49817	19182	30635	34840	14145	20695
	MESLEKİ VE TEKNİK	1405	23301	3489	19812	15603	2263	13340
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3619</b>	<b>73118</b>	<b>22671</b>	<b>50447</b>	<b>50443</b>	<b>16408</b>	<b>34035</b>
<b>2021 2022</b>	GENEL	1180	29797	11756	18041	19247	7565	11682
	MESLEKİ VE TEKNİK	954	16243	3355	12888	11620	2211	9409
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2134</b>	<b>46040</b>	<b>1511</b>	<b>30929</b>	<b>30867</b>	<b>9776</b>	<b>21091</b>
<b>2020 2021</b>	GENEL	163	2165	805	1360	1341	452	889
	MESLEKİ VE TEKNİK	116	2196	1249	947	1348	870	478
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>279</b>	<b>4361</b>	<b>2054</b>	<b>2307</b>	<b>2689</b>	<b>1322</b>	<b>1367</b>

Tablo 26 Sergi Etkinlik Tablosu

	2023	2022	2021	2020
<b>Sergi</b>	1	2	1	-
<b>Dijital Sergi</b>	-	-	1	-
<b>Görev Alan Öğretmen Sayısı</b>	40	30	15	-
<b>Katılım Sayısı</b>	500	500	350	-

Tablo 27 Arsa/Bina Bilgileri

ARSA VE BİNA BİLGİLERİ				
<b>BİNA SAYISI</b>	1	<b>DERSLİK SAYISI</b>	<b>Kullanılan</b>	12
<b>MÜLKİYETİ</b>	Millî Eğitim Bakanlığı		<b>Kullanılmayan</b>	0
<b>KİRA DURUMU</b>	Bakanlık Tipi Proje		<b>Toplam</b>	12
<b>ISINMA ŞEKLİ</b>	Kalorifer	<b>ATÖLYE</b>	<b>Nakış</b>	10
<b>YAKIT TÜRÜ</b>	Doğalgaz		<b>Giyim</b>	
			<b>Kuaförlük</b>	
			<b>Cilt bakımı</b>	
			<b>Müzik</b>	
			<b>Resim</b>	
		<b>BT SINIF</b>	2	
		<b>KÜTÜPHANE</b>	1	
		<b>TOPLAM</b>	13	



OKUL BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Okul Kat Sayısı	Bodrum+3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	21	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	1000	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	21	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	Şube Yok	Bilgisayar Laboratuvarı	x	
İdari Odaların Alanı (m2)	150	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi	x	
Okul Oturum Alanı (m2)	1531	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	3234			
Okul Kapalı Alan (m2)	4765			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	250			
Kantin (m2)	50			
Tuvalet Sayısı	10			
Diğer (.....)				

Tablo 28 Eğitim Olanakları

<b>EĞİTİM OLANAKLARI</b>		
<b>BİLGİSAYAR SAYISI</b>	<b>BT SINIFI</b>	<b>30</b>
	<b>DİĞER</b>	<b>10</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>40</b>
<b>İNTERNET</b>		<b>1</b>
<b>YAZICI</b>		<b>7</b>
<b>PROJEKSİYON</b>		<b>8</b>
<b>TARAYICI</b>		<b>5</b>
<b>SANAYİ TİPİ DİKİŞ MAKİNALARI</b>		<b>23</b>
<b>OVERLOCK MAKİNASI</b>		<b>2</b>
<b>FOTOKOPİ CİHAZI</b>		<b>1</b>

Tablo 29 2021-2024 Yılları Arası Engelli Kursiyerler İçin Açılan Kurs Verileri

<b>2021-2024 YILLARI ARASI ENGELLİ KURSIYERLER İÇİN AÇILAN KURS VERİLERİ</b>						
<b>Açılan Kurs Sayısı</b>	<b>İş. K. Kurs Sayısı</b>	<b>Toplam Kursiyer</b>	<b>Erkek Kursiyer</b>	<b>Kadın Kursiyer</b>	<b>Sertifika Alan Erkek Kursiyer</b>	<b>Sertifika Alan Kadın Kursiyer</b>
46	8	96	57	39	25	15

Tablo 30 Acil Durum Ekipmanları, Elektrik Tertibatı, Baca/Kazan Bakım/Temizliği

<b>ACİL DURUM EKİPMANLARI, ELEKTRİK TERTİBATI, BACA/KAZAN BAKIM/TEMİZLİĞİ</b>		
	<b>ADET</b>	<b>PERİYOT</b>
<b>YANGIN SÖNDÜRME TÜPÜ</b>	<b>11</b>	<b>6 AYDA 1</b>
<b>İKAZ ALARM ZİLİ</b>	<b>8</b>	<b>AYDA 1</b>
<b>KALORİFER KAZAN BACASI</b>	<b>1</b>	<b>YILDA 1</b>
<b>KALORİFER KAZANI</b>	<b>1</b>	<b>YILDA 1</b>

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 31 PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li> <li>● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li> <li>● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li> <li>● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li> <li>● Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li> <li>● İş kapasitesi,</li> <li>● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li> <li>● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li> <li>● Tasarruf sağlama imkânları,</li> <li>● İşsizlik durumu,</li> <li>● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li> <li>● Kullanılabilir bütçe</li> </ul>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kariyer beklentileri,</li> <li>● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li> <li>● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li> <li>● Nüfus artışı,</li> <li>● Göç,</li> <li>● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li> <li>● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li> <li>● Beslenme alışkanlıkları,</li> <li>● Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li> <li>● e- Devlet uygulamaları,</li> <li>● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li> <li>● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li> <li>● Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>● Teknolojinin eğitimde kullanımı</li> </ul>
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hava ve su kirlenmesi,</li> <li>● Toprak yapısı,</li> <li>● Bitki örtüsü,</li> <li>● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li> <li>● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li> <li>● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li> </ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

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

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

Tablo 32 GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Hayat boyu öğrenme kapsamında verilen kursların çok çeşitli olması, Eğitim-öğretimin ücretsiz olması, Yaş grubunun geniş olması.	Kursiyerler arasındaki eğitim seviyesinin çok farklı olması.	Hayat boyu öğrenmenin önemini üst politika belgelerinde yer alması, modül programlarının güncellenmesi. İstihdamda sertifikasyonun önemini artırması.	Halk eğitimi merkezinin MEB'e bağlı bir kurum olarak bilinmemesi, Kurs sonlarında istihdamın yetersiz olması.
Eğitici yetersizliği durumunda ücretli usta öğretici görevlendirilme yapılması. Çalışan kadın personel sayısının fazla olması. Dış Kurumlardan eğitici temin edilmesi.	Ortalama olarak kurumda çalışma süresinin 18 yıl olması. Personeller arasında sosyal kültürel etkileşim yetersizliği. Merkezî ve mahalli hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım sayısının az olması.	Sanayi işletmelerine yakınlık, sanayi bölgelerinden gelen kurs talepleri. İlçede üç organize sanayi bölgesinin olması.	Yenimahalle de ikamet eden vatandaşların çoğunluğunun orta ve düşük ekonomik gelire sahip olması.
Binanın 2006 yılında hizmete girmesi. Otopark ve bahçe bulunması. Isıtmanın doğalgaz ile sağlanması.	Kurum binasının küçük çaplı onarıma ihtiyaç duyması. Kantin ve yemekhane olmaması.	Merkez binanın eğitim-öğretime açık nüfus yoğunluğunun bulunduğu çevrede bulunması. Çalışan bireylerin hobi kurslarına ilgisinin artması.	Hayat boyu eğitim-öğretim kültürünün çevre halkı tarafından benimsenmemiş olması. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması.
2 bilgisayar laboratuvarının olması. Dikiş makinesi ve ütü donanımının olması. Projeksiyonlar ve internetin aktif kullanımını.	Akıllı tahta sistemini olmaması. Bilgisayar laboratuvarındaki donanımın eski /arızalı olması.	Bilişim teknolojilerine artan ihtiyaç. Resmî yazışmaların DYS üzerinden yapılması. E-yaygın otomasyon sisteminin olması ve bu sistem üzerinden engelli bireylere yönelik seçenek olması. TÜRKHEM sisteminden yararlanma. E-devlet üzerinden sertifika sorgulama-sının yapılması.	Bilişim teknolojilerinde ve yazılım alanında hızlı ve pahalı değişimler. Atölyelerdeki makine arızaları. Destekleme ve yetiştirme kursları için kaynak yetersizliği.
Bakanlığımızdan gelen ödenekler ve Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar.	Bakanlığımızdan gelen ödenekler ve Okul Aile Birliğine yapılan bağışlar ile bütçenin sınırlı olması.	Kurs sonlarında verilen belgelerin MEB onaylı olması. Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinin yayınlanması.	Kurs açmak için 12 kursiyer sayısının ön şart olması, Hazırlanan modüllerin hedef kitleye uygun olmaması, Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması (bir üst öğrenime hazırlık kurslarının açılması) merkezin fiziksel kapasitesinin yetersiz kalmasına neden olmaktadır.
İdari birim arasında görev dağılımı olması. İdare birimlerine kolay ulaşılabilmesi.	Görev dağılımlarında birimler arası geçişlerin belirsiz olması	Çevredeki nüfus yoğunluğunun fazla olması, Hizmet verilen hedef kitlenin geniş olması. Cemre ve Demetevler parkına yakın olması.	Göç alan bir ilçe olması. Merkezi-mize yakın hizmet veren toplu ulaşım araçlarının geçmemesi.
İnternet üzerinden, telefon ve şahsi müracaatlarla hızlı kayıt olma süreci, duyuruların zaman geçirmeksizin yapılması, imza sirkülerinin çıkması.	Hedef kitleyi artırmak için internet ortamında sosyal ağ linkinin olmaması.		
Açık meslek lisesi yüz yüze eğitim verme altyapısının olması, Açık öğretim büro hizmetlerinin verilmesi.	Modüllerin hedef gruplara uygun olmaması, Motivasyon ve iş doyumunu artıracak kurum içi sosyal-kültürel faaliyetlerin eksikliği. Ücretli öğretmenlerin formasyon eksikliği.		

Tablo 33 GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hayat boyu öğrenme ve sertifikasyonun öneminin artışı açılacak kurs çeşitliliğini artırabilmek ve bunun neticesinde daha fazla kursiyere ulaşıp eğitim öğretim faaliyetlerini daha geniş kitlelere genişletme konusunda yapılacak çalışmalar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitimcilerimizin Milli Eğitim Bakanlığı ve Özel Sektör tecrübesi olan kişilerden oluştuğunu gerektiği durumlarda kurumlarla iş birliği yapılabileceği bilgisinin göz önünde tutulup tehditleri etkisiz kılmaya yönelik çalışmalar.</li></ul>
<b>Zayıf Yönler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumumuzun nüfus yoğunluğu yüksek olan bir ilçe de bulunmasında dolayı tanıtıp ve katılım faaliyetlerini daha üst düzeyde her kademeye erişmeye çalışmak.</li><li>• Günümüz yaşantısında sosyal medyanın gücünü kullanıp kurum tanıtımı, yapılan işlerin teşhiri, etkinlik planlarının tanıtılması gibi işlerin reklam ve tanıtımının yapılması.</li><li>• Organize sanayi bölgelerine yakınlık durumunu değerlendirip gerektiğinde yerinde eğitim gibi etkinliklerin verilebilmesi için işletmelerle iş birliği kurulması</li><li>• İşletmelerle kurulacak iş birliği sonucunda istihdama yönelik kursların açılmasının sağlanarak hedef kitleyi artırmak</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurs açma için gerekli sayıların ve kurum içinde bazı noktalarda ekipman yetersizliğinden dolayı azalan kurs açılması talebini artırabilmek için diğer kurumlar ile iletişim ve iş birliği kurup ekipman desteği talebinde bulunmak</li><li>• Kurumumuzun toplu ulaşım uzak olması neticesinde kursiyerlerin tercihlerini başka kurumlara yöneltmelerini en aza indirmek için belediyeler ile iletişim kurulması</li><li>• Katılım sağlayan kursiyerlerin genel olarak molalarda ihtiyaçlarını karşılayabilecek seviyede bir kantin ya da benzeri bir sistemin oluşturulması.</li><li>• Katılım sağlayan kursiyerlerin ekonomik durumlarının göz önünde bulundurularak kurslarda ihtiyaç duyulan sarf malzemesinin tamamının ya da bir kısmının karşılanabilmesi için diğer kurum, belediyeler ve özek sektör ile iş birliği yapılması</li></ul>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 34 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi



## **3. GELECEĞE BAKIŞ**

### **3.1. Misyon**

Bireye millî ve manevi değerler doğrultusunda; kişisel gelişim, sosyal-kültürel, mesleki ve teknik, sanatsal ve sportif alanlarda yaygın eğitim hizmetiyle kendini gerçekleŐtirmesini destekleyen yenilik ve geliŐmeye açık, kaliteli eğitim vermek.

### **3.2. Vizyon**

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

### **3.3. Temel Değerler**

- Verimlilik
- Saygı-hoŐgörü
- EŞitlik-adalet
- evre bilinci
- İŞ birliği-katılımcılık
- Yenilikçilik
- Ahlaki değerlere bağlı olma
- Bilimin evrenselliğine inanma
- Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılık.

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

Eğitim ve öğretime erişim, kurslara yönelik talepler, devam ve devamsızlık, kuruma ve kurslara uyum, dezavantajlı bireylerin (özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin) kurs eğitimine erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### 4.1. EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

#### 4.1.1. Amaçlar

Tablo 35 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Amaçları

<b>Amaç 1</b>	Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
---------------	---

#### 4.1.2. Hedefler

Tablo 36 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Hedefleri

<b>Hedef 1.1</b>	Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılacaktır.
<b>Hedef 1.2</b>	Hayat boyu öğrenmeyle bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.
<b>Hedef 1.3</b>	Özel eğitime ihtiyaç duyan ve özel politika gerektiren grupların (engelliler, üstün yetenekliler romanlar, cezaevlerinde bireyler, yaşlılar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimleri artırılacaktır.

#### 4.1.3. Performans Göstergeleri

Tablo 37 Eğitim ve Öğretime Erişim Teması Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İlçemizdeki örgün eğitim kurumlarından kurslara (Hayat boyu öğrenme kapsamında) kayıt yaptıranların sayısı (%)	10%	10%	15%	18%	20%	23%	25%	ALTI AYDA 1	ALTI AYDA 1
PG 1.1.2 Resmi/Özel kurumlardan kurslara (Hayat boyu öğrenme kapsamında) katılımcı sayısı (%)	10%	5%	8%	10%	13%	15%	18%	YILDA 1	YILDA 1

PG 1.1.3 İlçemiz genelinde Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslardan dezavantajlı bireylerin yararlanma oranı (%)	10%	15%	17%	20%	23%	25%	28%	ALTI AYDA 1	ALTI AYDA 1
PG 1.1.4 Mesleki ve teknik alanda açılan kurslara katılım oranı (%)	15%	30%	35%	40%	45%	50%	55%	3 AYDA 1	3 AYDA 1
PG 1.1.5 Sanatsal ve kişisel gelişim alanda açılan kurslara katılım oranı (%)	15%	30%	40%	45%	50%	55%	60%	3 AYDA 1	3 AYDA 1
PG 1.1.6 Merkezimizin hizmeti ile Açık Öğretim hizmetinden yararlanma oranı (%)	25%	60%	65%	68%	70%	72%	75%	YILDA 1	YILDA 1
PG 1.1.7 Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı)	15%	52731	55000	58000	60000	62500	66500	YILDA 1	YILDA 1
Koordinatör Birim	İlgili müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurs açılan okullar, merkezler, belediyeler, resmi kurumlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Katılımcı sayısının az olması</li> <li>Kurs açılma talebinin olmaması</li> <li>Kurs devam durumunun yetersiz olması</li> <li>Kursiyer eğitim seviyesinin düşük olması</li> <li>Fiziki alan ve donanım yetersizliği</li> </ul>								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hayat boyu öğrenme kapsamında düzenlenecek kurslara katılım artırmak için kurum tanıtım çalışması yapılacaktır</li> <li>İhtiyaç doğrultusunda açılacak kursların belirlenme çalışması yapılacaktır.</li> <li>Kurumun resmî internet sitesi güncellenecektir.</li> <li>İlçemizdeki diğer bölge okullar zümre toplantısına katılım sağlanıp gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</li> <li>Dezavantajlı bireylerin kurs hizmetlerinden yararlanmasını artırıcı çalışmalar yapılacaktır.</li> </ul>								
Maliyet Tahmini	25.786.560 TL								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 İlçemizde Hayat Boyu öğrenme kapsamında okuma yazma kurslarına kayıt yaptıranların sayısı (sayı)	35%	56	60	63	65	68	70	2 AYDA 1	2 AYDA 1
PG 1.2.2 Okuma yazma kurslarına devam etme oranı(%)	35%	10%	20%	35%	50%	75%	80%	2 AYDA 1	2 AYDA 1
PG 1.2.3 Okuma yazma kursunu bitirip sertifika alanların oranı(%)	30%	10%	20%	35%	50%	75%	80%	2 AYDA 1	2 AYDA 1
Koordinatör Birim	İlgili müdür yardımcısı								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sivil Toplum Kuruluşları								

<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcı sayısının az olması</li> <li>• Kurs açılma talebinin olmaması</li> <li>• Kurs devam durumunun yetersiz olması</li> <li>• Kursiyer eğitim seviyesinin düşük olması</li> <li>• Fiziki alan ve donanım yetersizliği</li> </ul>
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayat boyu öğrenme kapsamında düzenlenecek kurslara katılım artırmak için kurum tanıtım çalışması yapılacaktır</li> <li>• İhtiyaç doğrultusunda açılacak kursların belirlenme çalışması yapılacaktır.</li> <li>• Kurumun resmî internet sitesi güncellenecektir.</li> <li>• İlçemizdeki diğer bölge okullar zümre toplantısına katılım sağlanıp gerekli bilgilendirme yapılacaktır.</li> <li>• Dezavantajlı bireylerin kurs hizmetlerinden yararlanmasını artırıcı çalışmalar yapılacaktır.</li> </ul>
<b>Maliyet Tahmini</b>	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.

## 4.2. KURUMSAL KAPASİTE

### 4.2.1. Amaçlar

Tablo 38 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları

<b>Amaç 1</b>	Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
---------------	--

### 4.2.2. Hedefler

Tablo 39 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları

<b>Hedef 1.1</b>	Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
------------------	---

### 4.2.3. Performans Göstergesi

Tablo 40 Kurumsal Kapasite Teması Amaçları

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Kurumun bulundu eğitim bölgesinde (ilçe genelinde) diğer okullarda görevli öğretmenlerin açtığı kurs oranı (%)	10%	%5	%7,5	%10	%12,5	%15	%17,5	ALTI AYDA 1	ALTI AYDA 1
PG 1.1.2 Diğer resmi kurumlarda görevli olup eğitimcilerin açtığı kurs oranı (%)	10%	%2,5	%5	%7,5	%10	%12,5	%15	YILDA 1	YILDA 1
PG 1.1.3 İlan yoluyla sıralamaya giren ücretli usta öğreticilerin açtığı kurs oranı(%)	10%	%70	%72,5	%75	%77,5	%80	%82,5	ALTI AYDA 1	ALTI AYDA 1
PG 1.1.4 Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı ve projeksiyon sistemine bakım onarım yapılma oranı (%)	15%	%20	%22,5	%25	%27,7	%30	%32,5	3 AYDA 1	3 AYDA 1
PG 1.1.5 Atölyelerde bulunan makinelerden bakım onarımı yapılma oranı (%)	15%	%20	%22,5	%25	%27,7	%30	%32,5	3 AYDA 1	3 AYDA 1
PG 1.1.6 Doğalgaz kazanı, elektrik-su sistemi, güvenlik donanımı ve kurum aracına ait bakım ve onarımının yapılma oranı (%)	25%	%20	%22,5	%25	%27,7	%30	%32,5	YILDA 1	YILDA 1

PG 1.1.7 Dağıtılan kurs ders defteri sayısı (sayı)	15%	300	400	470	580	690	800	YILDA 1	YILDA 1
<b>Koordinatör Birim</b>	İlgili müdür yardımcısı								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Kurs açılan okullar, merkezler, belediyeler, resmi kurumlar								
<b>Riskler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Katılımcı sayısının az olması</li> <li>• Kurs açılma talebinin olmaması</li> <li>• Kurs devam durumunun yetersiz olması</li> <li>• Kursiyer eğitim seviyesinin düşük olması</li> <li>• Fiziki alan ve donanım yetersizliği</li> </ul>								
<b>Stratejiler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ön talep alınan kurslara yönelik kadrolu öğretmenlerden görevlendirme yapılacaktır.</li> <li>• Eğitici ihtiyacını karşılamak için ilçe genelinde istekli öğretmenlerden kurslara görevlendirmeler yapılacaktır.</li> <li>• Eğitici ihtiyacını karşılamak için diğer resmî kurumlarda görevli olup uygun şartları taşıyan eğitimcilerden görevlendirmeler yapılacaktır.</li> <li>• Eğitici görevlendirilmesi yapılamayan kurslar için ilan yoluyla ücretli usta öğretici müracaatlarının alınması yapılacaktır.</li> <li>• Müracaat edip sıralamaya giren ücretli usta öğreticilerin talep edilen kurslara, sıralama doğrultusunda görevlendirilmesi yapılacaktır.</li> <li>• Arıza, bakım-onarıma yönelik gelen talepler doğrultusunda gerekli işlemler yapılacaktır.</li> <li>• Kurs işlemleri, temizlik hizmetleri ve bakım onarım için gerekli olan ödeneklerin temin edilmesi sağlanacaktır.</li> <li>• Eğitim hizmet kalitesini artırmak ve kurs eğitimlerini desteklemek amacıyla okul aile birliğinin aktif kullanılması için işbirliği çalışmaları yapılacaktır.</li> </ul>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>25.786.560 TL</b>								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekebilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

### 4.3. Stratejilerin Belirlenmesi

- Vatandaşların kurumumuzda açılan kurslara erişimi performans göstergeleri tablosunda belirtilen oranda artırmak.
- 2028 Yılına kadar kurs sayısını her yıl %4 civarı, kursiyer sayısını 2028 yılı sonuna kadar %5 civarı, kurs çeşitliliğini her %2 civarı arttırmak.
- Tarım, endüstri ve hizmet sektöründeki yeni teknolojilerin tanıtılmasına, yeni hizmet alanlarının geliştirilmesine, işsiz ya da farklı bir iş kolunda çalışmak isteyenlerin istihdamını sağlayıcı ve çalışanların hayat seviyelerini yükseltici beceriler kazandırmak. Tarımsal kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak, hayvancılık kurslarını her yıl %2 oranında artırmak, istihdama yönelik kurs sayısını her yıl %3 oranında artırmak, emlak danışmanlığı kurs sayısını her yıl %2 oranında artırmak.
- Kurumumuzda verilen eğitimlerin ve kullanılan teknolojilerin Avrupa Birliği ülkeleri ile mukayese edilmesi. AB ülkeleri ve diğer ülkelerdeki eş değer kurumlar ile yapılacak görüşmeleri her yıl %2 oranında artırmak, ulusal veya uluslararası fuarlara katılınmasını ve inceleme gezisi yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak, yurt dışı ziyaretlerini ve incelemeler yapılmasını her yıl %2 oranında artırmak.

## 4.4. Maliyetlendirme

*Tablo 41 Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	15.486.500	18.500.000	22.251.000	26.000.000	30.500.000	112.737.500
<b>Amaç 2</b>	12.300.060	13.240.000	15.200.000	17.063.000	19.000.000	76.863.000
<b>TOPLAM</b>	25.786.560	31.740.000	37.451.000	43.063.000	49.500.000	189.600.500



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Stratejik planlamanın başarısı, ortaya konulan amaçlara ulaşıp ulaşılmadığını ya da amaçlar yönünde ilerleme olup olmadığını bilmekten geçer. Uzun vadeli hedeflere ulaşmak için bunların ölçülebilir kısa vadeli uygulama bölümlerine indirgenmesi gereklidir. Kısa vadeli sonuçları kontrol etmek doğal ve sağlıklı bir yaklaşımdır. Performans hedefleri bu açıdan önemlidir.

Performans göstergeleri, stratejik hedeflere ulaşmak için belirli bir süre içinde gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amaçlı kullanılan araçlardır. Performans göstergeleri kaynakların etkili, verimli ve ekonomik olarak kullanılıp kullanılmadığını ölçer. Faaliyetlerin izleme-değerlendirilmesi ve geçmiş faaliyetlerin kıyaslanması, kaynakların planlanması ve dağıtımı ile ilgili bilgi edinilmesini, sonuçların hesap verilebilir bir şekilde gösterilmesini ve raporlaştırılmasını sağlar. Bu yüzden göstergelerin iyi tanımlanmış ve ulaşılabilir olması önemlidir.

Planlama sürecinin izleme değerlendirme bölümünde; stratejik planın planlama, organize etme ve uygulama süreçlerinin Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün amaçlarını gerçekleştirip gerçekleştirmediği veya sonuçlara henüz ulaşılmadıysa, yapılan çalışmaların Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünü doğru amaçlara ulaştırıp ulaştıramayacağı belirlenecektir. Elde edilen sonuçlara göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir.

Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün Strateji Geliştirme Kurulu, planda yer alan stratejik amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için yürütülecek çalışmaların yapılabilmesi için belirtilen performans göstergelerini dikkate alarak “altı aylık periyotlarla” izleme ve değerlendirme çalışmalarına başlayacaktır.

Planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler ve hangi birimler

olduğu; ne zaman gerçekleştirileceği; hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususların yer aldığı eylem planı hazırlanacaktır. Hazırlanan eylem planı, stratejik planı uygulayabilmek için kullanılan stratejilerin ve adımların detaylı bir tanımıdır. Eylem planı izleme değerlendirme sürecini kolaylaştıracaktır.

Stratejik planlamanın izleme kısmında, planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması yapılacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirilmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturacaktır. İzleme sürecinde hedefe ulaşmak için belirlenen faaliyetin uygulanmasında ilk olarak faaliyetlere yönelik standartların belirlenmesi, sonra mevcut durumun ortaya konularak standartlarla mevcut durumun kıyaslamasının yapılması gerekmektedir. Bu izleme süreci, gerekli düzeltmeler varsa bunların yapılmasıyla tamamlanacaktır. Yapılan kontroller sonucunda planın işlemesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır. Raporlama ise izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olarak hazırlanacak, ilerleme sağlanan alanların yanında ilerleme sağlanamayan konular da raporda yer alacaktır.

Stratejik Plan'ın Değerlendirme kısmında ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi yapılacaktır. Yenimahalle Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı'nda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak sorumlu bölümler, izleme ve değerlendirme amacıyla hazırlanacak kontrol tablosunu belirlenen periyotlarda uygulayarak planlama sürecinin zamanında değerlendirilmesine yardımcı olacaklardır.

İnceleme sonucunda, performans göstergelerinin ölçümünü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bteyle uyumunu ve elde edilen sonuçların stratejik planda önceden belirlenen amaç ve hedeflerle ne derece rtřtđđ Stratejik Planlama Kurulunca değerlendirilecektir. Kuruldan gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır.

Böylece planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak; varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirler alınacak ve idarenin performans hedeflerine ulaşması konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Tablo 42 İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>A1</b>	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
<b>H1.1</b>	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 88*				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı</b>	60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)</b>	40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

## STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU

ARİFE ÖKSÜZ  
MÜDÜR YARDIMCISI

MEHMET DURAN ÖZKAYA  
ÖĞRETMEN

GÜLCAN ÖZTÜRKYILMAZ  
ÖĞRETMEN

AYŞE AYGÜNOĞLU  
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

DİLEK ÖZİL  
OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ

CEMİL KARAHALİLOĞLU  
KURUM MÜDÜRÜ