**T.C**

**İSTANBUL VALİLİĞİ**

**ESENLER KAYMAKAMLIĞI**

**ESENLER HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

 **2024-2028 STRATEJİK PLAN**

****

**SUNUŞ**

Esenler Halk Eğitimi Merkezi 2024-2028 Stratejik Planı ile güçlü yönlerini daha da güçlendirmek, zayıf yönlerini de ortadan kaldırmak adına hazırlamaktadır. Bizler karanlık odada kapıyı arayan değil, odanın kapısını açan olmak istiyoruz. Bunun için ileriyi görmek ve hedeflerimizi daha iyi tayin etmek için bu plana ihtiyaç duyuyoruz. Biliyoruz ki rotası olmayan gemiye hiçbir rüzgâr yardım edemez. İşte bu stratejik plan bizim rotamızı belirleme niteliği taşıyan kıymetli bir araçtır.

Yaşadığımız hız ve derinlik çağında günü yakalamak bir hedef ve plan dâhilinde gerçekleşmekte ve çağa ayak uyduramayanlar her zaman yok olup tarihin derinliklerine gömülmektedir. Zaman ve bilginin hızla değişip/gelişip ilerlediği bu devrin sığ ama geniş değil, dar ama derin bir kuyu açma devri olduğunun farkındalığıyla alanında uzman olan kadromuza kendi alanlarıyla ilgili hedef ve stratejileri hazırlamaları için rehber olduk ve planımızı da bu prensipler doğrultusunda hazırladık. İlerleyen zaman ve teknolojiyle beraber planımız ve merkezimiz de değişimlere her zaman hazır olacaktır.

 Tarihin, tembel ve plansız toplum ve toplulukların yok oluş ve köleleşmeleriyle dolu olduğunun farkında olarak çalışan ekip arkadaşlarıma, idareci ve öğretmen arkadaşlarıma ve diğer personele teşekkür ediyor, çalışmalarında başarılar diliyorum.

Metin ŞİMŞEK

 **Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdür**

**İÇİNDEKİLER**

[BÖLÜM I v](#_Toc16001596)

[Giriş ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ v](#_Toc16001597)

[Giriş v](#_Toc16001598)

[Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları 6](#_Toc16001599)

[BÖLÜM II 7](#_Toc16001600)

[DURUM ANALİZİ 7](#_Toc16001601)

[FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER 9](#_Toc16001602)

[E-KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 11](#_Toc16001603)

[Kurum İçi Analiz 11](#_Toc16001604)

[Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar 12](#_Toc16001605)

[Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Gelişim ve Sorun Alanları 19](#_Toc16001606)

[BÖLÜM III 20](#_Toc16001607)

[GELECEĞE YÖNELİM 20](#_Toc16001608)

[BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM 20](#_Toc16001609)

[A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 20](#_Toc16001610)

[TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER 22](#_Toc16001611)

[Stratejik Amaç 1: 22](#_Toc16001612)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 25](#_Toc16001613)

[TEMA III: İNSAN KAYNAKLARI 28](#_Toc16001614)

[TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE 30](#_Toc16001615)

[IV. BÖLÜM 31](#_Toc16001616)

[MALİYETLENDİRME 31](#_Toc16001617)

[V. BÖLÜM 33](#_Toc16001618)

[İZLEME VE DEĞERLENDİRME 33](#_Toc16001619)

# BÖLÜM I

# Giriş ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

# Giriş

İnsan doğası gereği mükemmele ulaşmayı ister, mükemmele ulaşma fikrinden verimlilik fikri doğmuştur. Verimlilik ‘işleri doğru yapmaktır’ küreselleşen dünyada ihtiyaçlar sınırsızdır kaynaklar ise sınırlıdır. Bunun için kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, büyük önem taşır. Bir kurumun verimliliği kadar etkinliği de önemlidir. Etkinlik ‘doğru işler yapmaktır.’ Bu da rasyonel planlamayla olur.

**Esenler Halk Eğitimi Merkezi** stratejik planı hazırlanırken paydaşlarımızın tümünün fikirlerini almaya azami ölçüde dikkat ettik gelişmeye açık yönlerimizi tehditlerimizi fırsatlarımızı ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Okulumuza yeni ufuklar açabilecek bir stratejik plan hazırlamaya çalıştık.

**Esenler Halk Eğitimi Merkezi** olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 5 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız.

Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz. Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmaları artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız.

Ayrıca bu stratejik plan görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmede maddi ve insan kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır. Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan kurumumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

# Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kurum Müdürlüğümüzde 29 Eylül 2008 Tarihli ve 2008/68 sayılı Stratejik Planlama Konulu Genelge,17 Ağustos 2018 Tarihli ve 78059895-CB001 sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı,18 Eylül 2018 Tarih ve 2018/16 Sayılı Genelge gereğince 2024-2028 stratejik plan hazırlama süreci başlatılmıştır.

Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

Kurum müdürlüğümüz bünyesinde kurum müdürünün başkanlığında 1 müdür yardımcısı,1 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesinin yer aldığı stratejik plan üst kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon ekibi oluşturulmuştur.

Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

2024 – 2028

Stratejik Plan Üst Kurulu

|  |
| --- |
|  **Esenler Halk Eğitimi Merkezi MÜDÜRLÜĞÜ** **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Metin ŞİMŞEK | Okul Müdür  |
| **2** | Veysel AKSOY | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Mehmet KABACAN | Öğretmen |
| **4** | Nezih HÜNER | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | Nurettin ÖZTEKİN | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü

2024-2028

Stratejik Plan Hazırlama ve Koordinasyon Ekibi

|  |
| --- |
|  **Esenler Halk Eğitimi Merkezi MÜDÜRLÜĞÜ****2024-2028STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Hüseyin AKGÜN | Okul Stratejik Plan Koordinatörü  |
| **2** | Saliha BEKMEZCİ | Stratejik Plan Ekip Üyesi |
| **3** | Derya AVCI | Stratejik Plan Ekip Üyesi |

#

# BÖLÜM II

# DURUM ANALİZİ

Durum analizi çalışmasında okulumuzun tarihî gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

**TARİHÎ GELİŞİM**

Esenler Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 1996 yılında ilçemizde faaliyete geçti. Kurulduğu tarihten itibaren İlçemizin değişik okullarında hizmet veren Halk Eğitim Merkezi 2004 -2007 yılları arasında Menderes İlköğretim Okulu’nun 725 m2lik sığınağında hizmet vermiştir. 2007 yılı başlarından itibaren ise İbrahim Turhan Parkı içerisinde bulunan Esenler Belediyesi’nin hibe ettiği bina üzerinde restorasyon çalışmaları yapılarak Halk Eğitim Merkezi olarak kullanılabilir hale çevrilerek kullanılmaya açılmış ve günümüze değin kullanılmaktadır. İki katlı bir bina şeklinde Birinci katta;1 müdür odası, 1 öğretmenler odası, 1 bilgisayar sınıfı, 2 Sınıf ve 2 adet WC. Zemin Katta 3 sınıf 1 mutfak, 1 küçük depo, 1 memur odası, 2 Engelli tuvalet , banko ve düzeninde hazırlanmış masalardan oluşan zemin katı ile hizmet vermektedir.

Halk Eğitim Merkezimiz merkez hizmet binasının yanı sıra okullarda, askeri birliklerde, sivil toplum kuruluşlarında, cezaevinde çalışmalarını sürdürmektedir. Hedef kitlesi toplumun tamamı olan Halk Eğitim Merkezi, temel amaç olarak kendine okuma-yazma bilmeyen tek bir vatandaş bırakmamayı seçmiştir.

 Halk Eğitim Merkezimizde kurslarımız saat 08.00’dan 18.00’a kadar ve saat 18.00 dan 21:30’a kadar da akşam kursları devam etmektedir. Bilişim Teknolojileri Çocuk Gelişimi ve Eğitimi , Din Eğitimi , El Sanatları Teknolojisi , Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri , Kişisel Gelişim ve Eğitim , Muhasebe ve Finansman , Müzik ve Gösteri Sanatları , Okuma Yazma , Sanat ve Tasarım , Spor , Yabancı Diller , Yiyecek İçecek Hizmetleri , Aile Okulu , Öğretmenlik ve Öğretim gibi pek çok alanda kurslar açılmaktadır. İSMEK işbirliği ile yine sosyal, kültürel, mesleki kurslar açılmaktadır.

Halk Eğitim Merkezimiz aynı zamanda açık ortaokul ve açık lise öğrencilerine de hizmet vermektedir.

**2019-2023 STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRMESİ**

Esenler Halk Eğitimi merkezi Müdürlüğünün 2019-2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir.

Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir. Bu durum, “Türkiye’nin Uluslararası Konjonktürdeki Önemi” farkındalığı sonucunda ortaya çıkmış bir zaruriyet olarak kabul edilmektedir.

**YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZ**İ

Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlar içerisinde özellikle 12 Ocak1961 tarihli ve 10705 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan 222 sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu,24 Haziran 1973 tarihli ve 14574 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 13 Oca 2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği, 9 Şubat 2012tarihli ve 281998sayılı Resmi Gazete ’de yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği, **“21/05/2010 tarih ve 27587 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği, 11.04.2018 tarih ve 30388 sayılı Hayat Boyu Öğrenme Yönergesi**” müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

# FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

2024-2028 stratejik planı hazırlık sürecinde kurum müdürlüğümüzün faaliyet alanları gruplandırılmıştır. Buna göre kurumumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetler

|  |
| --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ** |
| Esenler Halk Eğitimi Merkezi Hayat Boyu Öğrenme programları kapsamında bir yaygın eğitim merkezidir. Pek çok konuda özellikle yetişkin eğitimi başta olmak üzere sanatsal ve sportif faaliyetlerde 7’den 70’e hizmet vermektedir. 1. **Okuma- Yazma Kursları**: Örgün Eğitim çağının dışına çıkmış yani 14 yaş ve üzeri olup okuma yazma bilmeyenlere kurslar açma ve okuma yazması olup belgesi olmayanlar için de okuma yazma 1. Kademe ve Okuma Yazma 2. Kademe sınavları ile belgesiz okur-yazarların belgelendirilmelerinin sağlanması
2. Açık Orta Okul ve Açık Lise Programları: Örgün eğitime devam edememiş olan vatandaşların ders kitaplarını alarak, kendi imkânları ile çalışmaları ve her yıl içerisinde 2 dönem veya 3 dönem şeklinde olan sınavlarına katılarak toplamaları gereken krediyi topladıklarında mezun olmalarına yönelik bir programdır. Bu programın iş ve işleyiş süreçlerinde ve öğrenci belgesi ve askerlik için tecil ettirmek isteyenler için de tecil başvuru belgesi verme şeklinde hizmet vermekteyiz.
3. MESLEKİ, SANATSAL SPORTİF, KÜLTÜREL KURSLAR: Merkezimiz kursiyer başvurularına göre pek çok alanda kurs açabilmektedir.

(Bilgisayar İşletmenliği; Bilgisayarlı Muhasebe, Giyim/Dikim Kursu, El Sanatları-Nakış, 0-6 yaş Çocuk Eğitimi ve Etkinlikleri, Yağlı Boya, Kâğıt Rölyef, İngilizce Seviye A1, İngilizce Seviye A2, Arapça Seviye A1, İşaret Dili Seviye A1, Diksiyon, İlk Yardım, Bağlama Eğitimi, Gitar Eğitimi, Emlak Danışmanlığı, Aşçı Çırağı, Hijyen Eğitimi gibi pek çok alanda kurslar açılmaktadır. Ayrıca İSMEK, belediye başta olmak üzere protokol kapsamında işbirliği yapılan kurum ve eğitim kurumları ile de merkez bina dışında da ilçe sınırları içerisinde kurslar açılmaktadır.  |
| **YÖNETİM FAALİYETLERİ** |
|  İdari kadro bir müdür ve 4 müdür yardımcısı şeklindedir.  |
| **MALİ KAYNAKLARIN KULLANIMI** |
|  Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün ihtiyaçları MEB’in tahsis ettiği ödenekler ve “Esenler Halk Eğitimi Merkezi Okul Aile Birliğinin” katkıları ile karşılanmaktadır. Kurum ihtiyaçları okul aile birliği başkanı ve üyeleri ve kurum müdürünün birlikte yaptıkları toplantı sonucu alınan kararın da okul aile birliği üyelerinden asgari üç üyenin ve kurum müdürünün imzası ile ilgili müdür yardımcısının denetiminde bankada bulunan okul aile birliği hesabından para çekilmesi veya havale ve EFT yapılması ile karşılanmaktadır. Kurum ihtiyaçları doğrultusunda gelir ve giderler ilgili defterlerde ve işletme defterinde tutulmaktadır. Gelir-gider hesapları aynı zamanda TEFBİS sistemine de işlenmektedir. Genel Gelirler, kursiyer ve işbirliği içinde olunan kurum ve kuruluşlardan yapılan bağışlar iken; genel giderler ise personel maaş, personel sgk, personel muhtasar başta olmak üzere vergi ve harç, pul, ceza giderleri, fotokopi kağıdı başta olmak üzere kırtasiye giderleri; büro, laboratuvar, donanım giderleri, bakım onarım giderleri, sergi, gösteri ve toplantı gibi organizasyonlarda temsil giderleri, ulaşım giderleri, hizmet alımı, iletişim, elektrik, su giderleri, temizlik giderleri, spor malzemesi alımı gibi harcama kalemleridir.  |

#

# E-KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

# Kurum İçi Analiz

 **Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Yönetim Modeli**



# Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURULAN EKİP/KURUL** **KOMİSYON ADI** | **KURULAN EKİP VE KOMİSYON KİMLERDEN OLUŞUYOR** | **TOPLANMA PERİYODU** |
| **Esenler Halk Eğitimi Merkezi MÜDÜRLÜĞÜ****STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |

|  |
| --- |
| Okul Müdürü |
| Müdür Yardımcısı |
| Öğretmen |
| Okul Aile Birliği Başkanı |
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |

 | -Her Üç ayda bir toplantı- Gerekli görüldüğü zamanlarda Toplantı |
|  **Esenler Halk Eğitimi Merkezi MÜDÜRLÜĞÜ****2024-2028** **STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** |

|  |
| --- |
| Okul Stratejik Plan Koordinatörü  |
| Stratejik Plan Ekip Üyesi |
| Stratejik Plan Ekip Üyesi |

 | -Her Üç ayda bir toplantı,-Gerekli görüldüğü zamanlarda Toplantı |

 **Esenler Halk Eğitimi Merkezi Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İLİ: İSTANBUL** | **İLÇESİ: ESENLER** |
| **OKULUN ADI: ESENLER HALK EĞİTİMİ MERKEZİ** |
| **OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER** | **PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER** |
| **Okul Adresi: Yavuz Selim Mah. İstanbul Cad. No:47 Esenler/ İSTANBUL** | **KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** | **Norm** | **Mevcut** |
|
| **Çoğrafi Konum (link)  :** | **Erkek** | **Kadın** |
| **Okul Telefonu** | **0212 568 15 09** | **Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı** | **5** | **4** | **1** |
| **Faks** | **X** | Sınıf öğretmeni OKUL TÜRLERİNE GÖRE YAPI | **2** | **2** | **-** |
| **Elektronik Posta Adresi** | **374729@meb.k12.tr** | **Branş Öğretmeni** | **9** | **3** | **6** |
| **Web sayfa adresi** | **http://esenlerhem.meb.k12.tr** | **Rehber Öğretmen** | **-** | **-** | **-** |
| **Öğretim Şekli** | **Tam Gün** | **İkili** | **İdari Personel**  | **-** | **-** | **-** |
| **( X )** | **( )** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi** | **1996** | **Yardımcı Personel** | **Kadrolu** | **-** | **-** | **-** |
| **Kurum Kodu** | **374729** | **Diğer** | **4** | **4** | **-** |
| **Öğrenci Sayısı** | **Kız** | **90** | **Toplam** | **20** | **13** | **7** |
| **Erkek** | **10 TOPLAM 100** | **Öğretmenlerin Kurumdaki ortalama görev süresi** |  |

 **Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Bina ve Donanım Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toplam Derslik Sayısı** | **6** | **Kütüphane**  | **Var** | **Yok** |
| **( X)** | **( )** |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **6** | **Çok Amaçlı Salon** | **Var** | **Yok** |
| **Şube Sayısı** | **-** | **( )** | **( X )** |
| **İdari Oda Sayısı** | **1** | **Çok Amaçlı Saha** | **Var** | **Yok** |
| **( )** |  **(X )** |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **1** | **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplan alan (m2) ( okul bahçesi hariç )** | **YOK** |
| **Rehberlik Servisi** | **YOK** | **Okul Bahçesi ( m2 )** | **20 ( İbrahim Turhan Parkı)**  |
| **Fen Laboratuvarı Sayısı** | **YOK** | **Tuvalet sayısı ( Kabin )** | **4** |
| **Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı** | **1** | **Kantin**  | **Var** | **Yok** |
| **( ) …..… m2**  |  **( X )** |
| **İş atölyesi** | **YOK** |  |  |
| **Diğer\*** | **TERAS BULUNMAKTADIR. ( 4 m2)** |

  **Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Genel İstatistikler Esenler HEM Müdürlüğü Sınıflara Göre Öğrenci Sayıları**

|  |
| --- |
| **ÖĞRENCİ VE ŞUBE BİLGİLERİ**  |
| **SINIF** | **KIZ** | **ERKEK** | **TOPLAM** |
| **DEĞİŞKEN SINIFLAR** | **DEĞİŞKEN SINIFLAR** | **DEĞİŞKEN SINIFLAR** |  |
| **1** | **20** | **0** | **20** |
| **2** | **18** | **0** | **18** |
| **3** | **8** | **6** | **14** |
| **4** | **12** | **1** | **13** |
| **5** | **17** | **0** | **17** |
| **TOPLAM** | **75** | **7** | **82** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **Şube başına 30’dan fazla öğrencisi olan şube sayısı** | **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
|
|  YOK |  15-25 | 12-25  |  15 -25 |

**Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Mali Kaynakları**

 **Esenler HEM Müdürlüğümüzün** başlıca mali kaynaklarını kursiyer ve protokol ile işbirliği içerisinde bulunulan eğitim kurumları oluşturmaktadır.

 **Esenler HEM** Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu

**Esenler HEM Müdürlüğü Teknolojik Kaynakları**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknolojik Ekipmanlar** | **Adet** |
| **Akıllı tahtası sayısı** | **0** |
| **Bilgisayar sayısı** | **27** |
| **Projeksiyon sayısı** |  5 |
| **Faks** |  - |
| **TV sayısı** |  3 |
| **Fotokopi Makinası sayısı** |  3 |
| **Tarayıcı sayısı** |  3 |
| **Yazıcı sayısı** |  12 |
| **Çok fonksiyonlu yazıcı** |  4 |
| **İnternet Bağlantı hızı** |  16 mbps |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR/GİDER ORANI** |
|
| **2020** | 278.786,50 TL  | 274.332,26 TL | 4.454,24 TL GELİR ARTISI  |
| **2021** | 414.309,22 TL  | 435.947,86 TL  | -21.638,64 TL GİDER FAZLASI  |
| **2022** | 703.089,75 TL  | 164.051,16 TL | 539.038,59 TL GELİR ARTISI  |
| **2023** | 3.806.498,38 TL | 3.310.790,24 TL | 495.708,14 GELİR ARTISI |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

 Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır.

Diğer yandan, Kurumumuzun hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir.

Kurumumuzda Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır. Kuruma girdi sağlayanlar, Kurumun hizmet sunduğu kesimler ile İşbirliği yapılan kesimler, Kurum faaliyetlerinden etkilenenlerdir. Kurumu etkileyen kesimler, Kurumumuz için paydaş, Kurumumuzun hizmetleri ile ilgisi olan, Kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya Kurumu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için Okulumuz öğrenci ve velilerinin Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğünün hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve müdürlüğün hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır. Paydaş analizi çalışması ile müdürlüğün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde müdürlüğün algılanan başarısı ölçümlenmiştir. Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere Okul Müdürü, Müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, Okul Aile Birliği üyeleri ve veliler kapsama dâhil edilmiştir.

Müdürlüğümüzün gelecek beş yılının planlandığı Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde katılımcılık üst düzeyde tutulmuş ve gerçekleştirilmiştir. Paydaş analizleri sonucunda ön plana çıkan görüşlerden yararlanılarak SWOT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır. Çıkan sonuçlar doğrultusunda Müdürlüğümüzün öncelikleri tespit edilmiş ve bunlarla ilgili geleceğe yönelim bölümünde amaç-hedeflerle ilgili tedbirlere yer verilmiştir.

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

Okul Müdürlüğümüzün GZFT Analizi çalışmaları kapsamında;

1.Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından oluşturulan GZFT Analiz Formu iç paydaşlarımızla paylaşılarak,

2.Öğretmenler Kurulu ve diğer bilgilendirme toplantılarıyla,

3. İç ve dış paydaş anketlerinden çıkan sonuçlar doğrultusunda,

Kurum müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmalara göre Kurum Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatları ve tehditleri 4 Tema başlığı altında aşağıda yer almaktadır.

 (GZFT) Analizi

|  |
| --- |
| **GZFT** |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **İnsan Kaynakları** | **Kurumsal Kapasite** |
| -Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.-Merkezimizin telefon, mesaj, WhatsApp grup, sosyal medya gibi iletişim organlarını kullanarak kursiyerlerle iletişimin aktif tutulması-Devamsızlık yapan ve bu sebeple belge alamayan öğrencilerin daha sonra yeniden başvuruda bulunabilmesi- Öğretmen ve usta öğreticilerin öğrenci devamsızlığı ile yakından ilgilenmeleri-Sanatsal ve sportif faaliyetler sonucu kurs sonlarında ve dönem sonlarında sergi ile veya konser ile çalışmaların sunumunun yapılması ve bunun kursiyer üzerinde güçlü motivasyon etkisinin olması | -Kurum personelinin tecrübeli olması, istekli olması-Kurs ile ilgili materyal, malzeme, fotokopi vb. ihtiyaçların karşılanabilmesi için uygun ortam bulunması-Hizmet-içi eğitimlere katılımda personelin istekli olması ve kendini, bilgilerini yenilemesi-Kurs bitiminde ürün çıktısı olan kurslarda ürünlerin, ilçe, il bazında sergilenmesi ile kursların kalitesinin görünür hale gelmesi ve hem ilçe hem il bazında beğeniler alması | -Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.- Huzurlu bir çalışma ortamına sahip olunması ve bunun çalışanların başarısına yansıması-Kurum içi diyaloğun güçlü olması neticesinde iş veriminin ve başarının yüksek olması-Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması ve kadroda sık sık değişiklik olmaması | -Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu.-Yeterli devlet desteği ve finansmana sahip olunması-Merkez bina haricinde işbirliği içerisinde bulunulan diğer kurumlarda da kurs açılabilmesi ile kurum kapasitesinin arttırılabilmesi |
| **ZAYIF YÖNLER** |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **İnsan Kaynakları** | **Kurumsal Kapasite** |
| -Kurslarda devam zorunluluğu olmasına rağmen, kurslara devam etmenin isteğe bağlı olması ve zorunlu olmaması nedeniyle eğitimi öğretimi tamamlama aşamasında bazı problemlerle karşılaşılabilmesi-Bazı kursiyerlerin çocuklarını bırakacak başka bir yer olmamasından ve kurumda kreş olmamasından dolayı kursa devamsızlık yapmaları-İşsiz olduğu dönemde kursa başlayan ama daha sonra çalışmaya başlayan veya işi dolayısı ile devamsızlık yapmak zorunda kalan kursiyerlerin kurslarını tamamlayamamaları-Ekonomik yetersizliklerden dolayı bazı kursiyerlerin kurslara devam edememesi-Bazı sınıflarda kışın ısınma, yazın ise serinleme olması nedeniyle bazı kursiyerlerin olumsuz etkilenmeleri | -Bazı kurslarda sınıfların küçük olması ve kursiyer sayısının fazla olması nedeniyle el ile çalışılan alanlarda sınıfların çok sıkışık olabilmesi-Özellikle usta öğreticiler tarafından ve işbirliği ile dış merkezlerde açılan kurslarda, kursların sayısının çok fazla olması ve fizik mekân olarak da birbirine uzak yerlerde olmaları nedeniyle sık denetim imkânının olmaması nedeniyle kalite ve standardizasyonun sağlanmasında zaman zaman zorluklar yaşanmaktadır. | -Usta öğreticilerin bazılarının yeterli mesleki donanıma ve sınıf yönetimi becerisine sahip olmaması-Bazı usta öğretici ve öğretmenlerin ailevi problemler ve ekonomik problemler yüzünden iş verimlerinin etkilenebilmesi-Bazı öğretmen ve usta öğreticilerin mesleki deformasyona uğrayarak işlerini severek yapamamaları-Kadrolu rehberlik öğretmeninin olmaması  | -Merkez binanın derslik sayısının az olması ve sınıfların küçük olması-Yazın hava sıcaklığı arttığında klimasız sınıflarda eğitim -öğretimin zorlaşması -Kuruma ait araç olmamasından dolayı kurs denetimlerinin yapılmasında zorluklar yaşanması |
| **FIRSATLAR** |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **İnsan Kaynakları** | **Kurumsal Kapasite** |
| **-**Kurumun ulaşımın kolay olduğu bir yerde olması-Kursa devam edemeyen kursiyerlerin tekrardan kurslara başvurabilme fırsatının olması-Kurum binasının eğitim öğretimi motive edici bir şekilde tasarlanması |  -Ulusal ajans destekli AB Okul ortaklığı projeleri ya da AB hizmet içi eğitim faaliyetlerine başvurma ve proje gerçekleştirme fırsatı | \_ Ulusal Ajans destekli projelerde yer alarak yurt dışına açılma ve diğer ülkelerle işbirliği yapabilme fırsatı-İş ortamının huzurlu olması ve öğretmenler ile idareciler arasında iletişimin güçlü ve pozitif olması - | -Kurumun güçlü, uyumlu, bir Okul-Aile Birliği yapısına sahip olması-Kurum gelir ve bağışlarının kurum ihtiyaçlarını karşılayabilecek kapasitede olması-Kurum için bir araç alınarak kurs denetiminin daha sağlıklı yapılabilmesi ve sergi, konser vb. faaliyetlerde malzemelerin taşınışının daha rahat yapılabilmesi |
| **TEHDİTLER** |
| **Eğitim ve Öğretimi Tamamlama** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **İnsan Kaynakları** | **Kurumsal Kapasite** |
| **-**Eğitime başlayan bazı kursiyerlerin eşlerinden ya da ailelerinden izin alamamaları nedeniyle kursları bırakmak zorunda kalmaları-Bazı kursiyerlerin çok yoğun bir iş yaşantısına sahip olmaları ve iş yerinden izin alamadıkları için kurslara devam edememeleri-Ekonomik durumdan dolayı bazı kursiyerlerin kurslarını tamamlayamamaları | -Velilerin eğitim seviyesinin düşük olması sebebiyle eğitime yeterli önemin verilmemesi-Olumsuz çevre faktörlerinden ve zararlı alışkanlıklardan etkilenebilecek kursiyerlerin devamsızlık yapabilmeleri ya da kursları bırakmaları-İletişim kusurları nedeniyle sağlıksız iletişimden veli, öğrenci, kursiyer ve öğretmenlerin negatif etkilenmeleri | -Usta öğreticilerin bazılarının yeterli mesleki donanıma ve sınıf yönetimi becerisine sahip olmaması-Bazı usta öğretici ve öğretmenlerin ailevi problemler ve ekonomik problemler yüzünden iş verimlerinin etkilenebilmesi-Bazı öğretmen ve usta öğreticilerin mesleki deformasyona uğrayarak işlerini severek yapamamaları | -Sınıf ve atölyelerin yetersiz olması-Kurum çevresinin güvenliğinin yetersiz olması( özellikle kurum binasının içinde bulunduğu parkın bazen evsizler tarafından kullanılıyor olması) |

#

# Esenler Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Gelişim ve Sorun Alanları

Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanları; GZFT, PEST Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler ve bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda ve katılımcı bir yaklaşımla tespit edilmiştir. Dört temaya göre Müdürlüğümüzün Gelişim ve Sorun Alanlarının dağılımı şu şekilde belirlenmiştir:

Eğitime Erişimin Artırılmasında 2;

Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 5;

İnsan Kaynakları 2;

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 2;

Olmak üzere toplam **11** (Onbir) gelişim ve sorun alanı şu şekildedir

 **Gelişim ve Sorun Alanları**

|  |
| --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMİ TAMAMLAMA** |
| **1** | Çocuklarını bırakacak yerleri olmadığı için kursları tamamlayamayan kursiyerlere kreş sorunuyla ilgili çözüm araştırılması |
| **2** | Öğrencilerin devamsızlık yapmalarının azaltılarak kursları tamamlama oranlarının yükseltilmesi |
|  |  |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** |
| **1** | Ana binadaki derslik sayısının yetersiz olması |
| **2** | İstatistik ve bilgi temini konusunda kurumsal hafızanın yetersiz olması |
| **3** | Ödüllendirilmeyle eğitici motivasyonunun artırılması |
| **4** | Fazla sayıda ve birbirinden fizik mekân olarak uzak yerlerde kurslar olması nedeniyle kurs denetimleri ve standardizasyonun sağlanmasının zor olması |
| **5** | Ulusal ve uluslararası projelerin gerçekleştirlmesi |
| **3.TEMA: İNSAN KAYNAKLARI** |
| **1** | Usta öğreticilerin bazılarının yeterli mesleki donanıma ve sınıf yönetimi becerisine sahip olmaması |
| **2** | Hizmetiçi eğitimler ve AB projeleri ile insan kaynakları alanında personelin yeterliliklerini arttırma |

|  |
| --- |
| **4.TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ** |
| **1** | İş sağlığı ve güvenliği açısından kurumsal kapasitenin arttırılması |
| **2** | Kuruma ait bir araç tahsisi çalışmalarının yapılarak kurs denetimlerinin kolaylaşması |

#

# BÖLÜM III

# GELECEĞE YÖNELİM

# BÖLÜM III: GELECEĞE YÖNELİM

* 1. **MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

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

**M İ S Y O N**

Halk Eğitim Merkezimiz Hayat Boyu Öğrenme programları kapsamında özellikle 14 yaş ve üzeri kursiyerlere okuma-yazma eğitimi verme, örgün eğitime devam edemeyen öğrencilere açık orta okul ve açık lise eğitimi verme, sosyal, kültürel, sportif ve mesleki kurslar düzenleyerek hem alanı olan yetişkin eğitiminde ve hem de sanatsal ve sportif kurslarıyla 7 den 70’e tüm halkı kapsayacak şekilde açtığı kurslarla halkımıza hizmet etme ve bu kursların yanı sıra; milli kültür ve değerlerimizi sevdirerek yaşatma, yaygınlaştırma ve yeni nesillere aktarımını sağlama, katılımcılığı özendirme, kursiyerlerin güven ve sorumluluk duygusunu geliştirme, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturma, yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, sergi, panel, sportif ve benzeri kurs dışı etkinlikler düzenleme vasıtası ile ‘kültürüyle barışık olarak geçmişini ve bu gününü analiz ederek özümleyen, aldığı dersler temelinde gelecekle ilgili hedefler koyabilen, bulunduğu her ortamda üretken olabilen yenilikleri kültürüne adapte ederek takip eden insan haklarına saygılı bireyler’ yetiştirmeyi kendine misyon edinmiştir.

**V İ Z Y O N**

 Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada örnek gösterilen; takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren ve tercih edilen; bir MERKEZ olmaktır.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

1) Atatürk İlkelerine bağlı olmak,

2) Evrensel hukuk ilkelerine ve yasal düzenlemelere uymak,

3) Bilimin evrenselliğine inanmak,

4) Yenilikçi olmak,

5) Doğruluktan ve dürüstlükten taviz vermemek,

6) Kurum içinde uyum ve dayanışmaya önem vermek,

7) Herkesi din, ırk, milliyet, renk, düşünce farklılığı gözetmeksizin sevmek ve herkese saygılı olmak,

8) Sürekli mükemmelliği yakalamaya çalışmak,

9) Zamanın kıymetini bilmek,

10) Faydalı ve özgün araştırmalar yapmak,

11)İşimizi sevmek.

## **TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM VE TAMAMLAMA**

**Stratejik Amaç 1:**  Çocuk sahibi olup kurslara katılmak isteyen ama çocuklarını bırakacak yeri olmayan kursiyerlere yönelik Halk Eğitimi Merkezi yakınlarında kreş desteği imkanlarını arttırmak

**Stratejik Hedef 1.1.** Esenler Belediyesi ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği kurularak çocuk sahibi kursiyerlere kreş temini

**Stratejik Amaç 2:** Öğrencilerin devamsızlık yapmalarının azaltılarak kursları tamamlama oranlarının yükseltilmesi

**Stratejik Hedef 2.1.** Yeterli bilinçlendirmelerin yapılarak kursları tamamlama oranlarının artırılması

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS****NO** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1** | Kreş imkanı  | - | - | - | - | Geçici Kreş/ Sınıf | Geçici Kreş/ Sınıf | Geçici Kreş/ | Kreş |
| **P.G. 2.1.** | Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | %8.9 | %9.1 | %13 |  %17,2 | %12,5 | %14,5 | %17 | %20 |
| **P.G. 2.2.** | Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursiyer sayısı | 47.396 | 53.877 | 67.259 | 64.979 | 63.000 | 70.000 | 75.000 | 82.000 |
| **P.G. 2.3.** | Mesleki ve teknik kursları tamamlama oranı | %5,5 | %3,5 | %9,6 |  %13,6 | %9 | %11 | %13 | %15 |
| **P.G. 2.4** | Genel kursları tamamlama oranı | %3,5 | %6,2 | %3,9 |  %2,5 | %4 | %5 | %6 | %7 |
| **P.G. 2.5** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kursların sayısı | 1.006 | 1.748 |  2794 |  1.333 | 2.500 | 2.550 | 3000 | 3050 |
| **P.G. 2.6** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan genel kurslara katılan kursiyer sayısı | 18.861 | 31.508 | 45.241 |  21.579 | 30.000 | 35.000 | 40.500 | 45.000 |
| **P.G. 2.7** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kursların sayısı | 1.121 | 763 | 1.537 |  2.201 | 2.400 | 2.500 | 2.600 | 2.700 |
| **P.G. 2.8** | Yaygın eğitim kurumlarında açılan meslekî kurslara katılan kursiyer sayısı | 28.535 | 19.136 | 45.875 |  78.266 | 41.000 | 42.000 | 44.000 | 46.000 |
| **P.G. 2.9** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurs sayısı | 119 | 86 | 239 |  218 | 100 | 80 | 70 | 60 |
| **P.G. 2.10** | Yetişkin okuma yazma eğitimi alanında açılan kurslar kapsamında sertifika alan kursiyer sayısı | 702 | 582 | 1.750 |  1.097 | 500 | 400 | 300 | 200 |
| **P.G. 2.11** | Yetişkinlere yönelik ilçe merkezi dışındaki mahallelerde açılan kurs sayısı | 1.924 | 2.311 | 2.513 |  3.273 | 3.250 | 3.350 | 3.500 | 3.700 |
| **P.G. 2.12** | Diğer kurumlarla işbirliği ve protokol kapsamında düzenlenen kurs sayısı | 398 | 345 | 481 |  416 | 450 | 470 | 490 | 500 |

\* Eğitim öğretim yılı tamamlanmadığından dolayı, devam eden kurslar bulunmaktadır.

Tedbirler

| **S.N.** | **EYLEMLER** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Çocuk sahibi kursiyerlere daha çok ulaşabilmek için, Esenler Belediyesi ile görüşülüp , kurs merkezlerine yakın alanlara kreş sağlanması ile ilgili görüşmeler yapılması | KURUM İDARESİ |  EKİM – ARALIK-ŞUBAT |
| **1** | Kursiyer Devamsızlıklarının Günlük, Haftalık, Aylık Takiplerinin alınması ve gerekli kayıtların tutulması | KURUM İDARESİ/ KURS Öğretmen ve Usta Öğreticileri | SÜREKLİ |
| **2** | Kursiyer Devamsızlığını en aza düşürmek için cep telefonu ve mesaj ve WhatsApp grup uygulamaları ile kursiyerlerin iletişimini koruyup devamlılığın artırılması | KURUM İDARESİ/ KURS Öğretmen ve Usta Öğreticileri | EKİM-KASIM-ARALIK |
| **3** | Devamsızlık yaparak kurslarda başarısız olan kursiyerlerin tekrar yeni bir kursa kayıtlarının yapılarak, yeniden kurs şansına sahip olmaları | KURUM İDARESİ | SÜREKLİ |
| **4** | Sınıf içi fiziki yetersizliklerin giderilmesi | KURUM İDARESİ | KASIM |

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

**Stratejik Amaç 3**: Ana binadaki yetersiz derslik sayısının ana bina dışındaki dersliklerle desteklenmesi

**Stratejik Hedef 3**: İlgili kurslarla alakalı derslik ihtiyacının dış binalarla temini

**Stratejik Amaç 4**: İstatistik ve veri temininde erişilebilirliğin arttırılması

**Stratejik Hedef 4**: Kurum istatistiklerinin saklanmasında ve erişiminde databank oluştulması

**Stratejik Amaç 5**: Eğitici Performansını artırma amaçlı motivasyon yükseltici çalışmaların yapılması

**Stratejik Hedef 5**: Motivasyonu yüksek eğiticilerle eğitim kalitesinin artırılması

**Stratejik Amaç 6**: Kurum dışı faaliyetlerin ve kurs denetimlerin daha hızlı yapılabilmesi için kuruma araç temini

**Stratejik Hedef 6**: Kurum dışı faaliyetlerin ve kurs denetimlerin daha hızlı yapılabilmesi için kuruma araç temini için çalışma yapılması

**Stratejik Amaç 7**: Kurum çalışanları ve kursiyerlerin tecrübelerini ve deneyimlerini arttırmak için AB projelerinde yer alınması

**Stratejik Hedef 7**: AB projelerine başvurmak ve yer almak

 **Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFANSORM****NO** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G. 3.1** |  Talep edilen kuırslarla alakalı açılamayan kurs kalmaması | Talep edilen kurslar dış dersliklerle açılmaktadır. | Talep edilen kurslar dış dersliklerle açılmaktadır | Talep edilen kurslar dış dersliklerle açılmaktadır | Talep edilen kurslar dış dersliklerle açılmaktadır | Bilgi evi, okul, ve dernek gibi dersliği uygun binalarda da ders açılması | Bilgi evi, okul, ve dernek gibi dersliği uygun binalarda da ders açılması | Bilgi evi, okul, ve dernek gibi dersliği uygun binalarda da ders açılması | Bilgi evi, okul, ve dernek gibi dersliği uygun binalarda da ders açılması |
| **P.G. 4.1** | İstatistik bilgilerin sürekli kaydının oluşması için databank oluşturulması | e-yaygın sistem kayıtları | e-yaygın sistem kayıtları | e-yaygın sistem kayıtları | e-yaygın sistem kayıtları | e-yaygın sistem kayıtları +DATABANK OLUŞTURULMAI | e-yaygın sistem kayıtları +DATABANK OLUŞTURULMAI | e-yaygın sistem kayıtları +DATABANK  | e-yaygın sistem kayıtları +DATABANK  |
| **P.G. 5.1** | Eğitici ve öğretmenlerin motivasyonunu yüksek tutmak için ayın başarılı elemanı uygulaması yapılması | - | - | - | Kasım 2024 ve devamı | Ayın Başarılı elemanı uygulamsı  | Ayın Başarılı elemanı uygulamsı  | Ayın Başarılı elemanı uygulamsı  | Ayın Başarılı elemanı uygulamsı  |
| **P.G. 6.1** | Kurum dışı faaliyetlerin ve kurs denetimlerin daha hızlı yapılabilmesi için kuruma araç temini için çalışma yapılması | - | - | - | Araç temini için çalışmalar yapılması | Kuruma araç temini için çalışmalar yapılması | Kuruma araç temini için çalışmalar yapılması | Kuruma araç tahsisi yapılması |  |
| **P.G. 7.1** | AB Projelerine başvuru sayısı | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - |

Tedbirler

| **SIRA NO** | **EYLEMLER** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Hizmet-içi eğitimlere katılımın desteklenmesi ve öğretmen ve eğitim kalitesinin arttırılması | KURUM İDARESİ | HAZİRAN |
| **2** | Öğretmen ve öğrenci motivasyonunun arttırılması için ödüllendirmelerin yapılması ve personelin takdir edilip motive edilmesi | KURUM İDARESİ | MART |
| **3** | Kurumun fizik kapasitesinin dış dersliklerle desteklenmesi | KURUM İDARESİ | NİSAN |
| **4** | Teknolojinin sınıf içi eğitimlerde kullanımının özendirilmesi ve desteklenmesi | KURUM İDARESİ | MAYIS |
| **5** | Kurs denetimlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi için kuruma araç tahsisi için çalışmalar yapılması | KURUM İDARESİ | ARALIK-ŞUBAT-NİSAN |

## **TEMA III: İNSAN KAYNAKLARI**

**Stratejik Amaç 8**: Kurum çalışanları ve kursiyerlerin tecrübelerini ve deneyimlerini arttırmak için AB projelerinde yer alınması

**Stratejik Hedef 8**: AB (Erasmus) projelerine başvurmak ve yer almak

**Stratejik Amaç 9**: Kurum öğretmenleri ve usta öğreticileri ve çalışanları ile birlikte uyumlu, huzurlu bir çalışma ortamı oluşturmak

**Stratejik Hedef 9**: Huzurlu bir çalışma ortamı oluşturmak için motivasyon yükseltici faaliyetler planlama

Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS****NO** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG. 8** | AB (Erasmus) Projelerine başvuru sayısı | - | - | - | - | 1 | - | 1 | - |
| **PG. 9** | Kurum içi belirli aralıklarla sosyal ve kültürel etkinlikler ve geziler düzenlenmesi | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 |

**Tedbirler**

| **SIRA NO** | **EYLEMLER** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Öğretmen ve öğrenci motivasyonunun arttırılması için ödüllendirmelerin yapılması ve personelin takdir edilip motive edilmesi | KURUM İDARESİ | KASIM |
| **2** | Hizmet-içi eğitimlere katılımın desteklenmesi ve öğretmen ve eğitim kalitesinin arttırılması | KURUM İDARESİ | HAZİRAN |
| **3** | Kurum içi huzurlu bir çalışma ortamının oluşturulması ve personelin psikolojik ihtiyaçları ile de ilgilenilerek motivasyonun ve iş veriminin yükseltilmesi | KURUM İDARESİ | ŞUBAT |
| **4** | Kurum içi belirli aralıklarla sosyal ve kültürel etkinlikler ve gezi gibi faaliyetlerle kurumsal ve sosyal yapının güçlendirilmesi | KURUM İDARESİ | YILDA 3 KEZ ( ARALIK/ MART/ MAYIS) |

## **TEMA IV: KURUMSAL KAPASİTE**

**Stratejik Amaç 10:** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Stratejik Hedef 10:** Kurumumuz iş güvenliği ve donanım bakımından hazır hale getirilecek, kurslarımızın ihtiyaç duyduğu araç gereçler temin edilerek kurslar daha verimli hale getirilecektir.

**Stratejik Amaç 11:** Kurs denetimlerinin daha hızlı ve pratik yapılabilmesi için araç tahsisi için çalışmalar yapılması

**Stratejik Hedef 11:** Kuruma araç tahsis edilmesi

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS****NO** | **PERFORMANS****GÖSTERGESİ** | **MEVCUT DURUM** | **HEDEF** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **P.G. 10** | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
| **P.G. 10.1** | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **P.G. 10.2** | Kurum Risk Analizi sayısı | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **P.G. 10.3** | Kurum Acil Durum Planı sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **P.G. 10.4** | Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 2 | 7 | 7 | 7 | 11 | 11 | 11 | 11 |
| **P.G. 10.5** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | %20 | %60 | %60 | %60 | %100 | %100 | %100 | %100 |
| **PG.11** | Kuruma araç tahsisi için çalışmalar yapılması | - | - | - | İlgili araştırmaların yapılması | İlgili yazışmaların yapılması | İlgili yazışmaların yapılması | Kuruma araç tahsisi  | - |

Tedbirler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **EYLEM SORUMLUSU** | **EYLEM TARİHİ** |
| **1** | Kurum içi mevcut sınıfların fiziki yapısının ve iklimlendirme yapısının güçlendirilmesi | KURUM İDARESİ | HAZİRAN |
| **2** | Merkez bina dışında dış derslikler sayesinde derslik sayı sıkıntısının çözümlenmesi | KURUM İDARESİ | HAZİRAN |
| **3** | Belediye ve polis güçlerinden destek alarak kurumun bulunduğu alandaki park güvenliğinin sağlanması | KURUM İDARESİ | HAZİRAN-TEMMUZ-AĞUSTOS |
| **4** | Konferans salonu ihtiyacının komşu okulların konferans salonlarının ihtiyaç halinde kullanımı ile ilgili anlaşmalar yapılarak çözülmesi | KURUM İDARESİ | EKİM |
| **5** | Kurum ders denetimleri kullanımı için bir araç tahsisi konusunda çalışmalar yapılması | KURUM İDARESİ | EKİM |

##

## IV. BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

2024-2028Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |
| --- |
| **2024-2028 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU** |
| **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM VE TAMAMLAMA** | **STRATEJİK HEDEF 1.1** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI** | **STRATEJİK HEDEF 4.1** | **15000** | **15000** | **15000** | **15000** | **15000** |
| **İNSAN KAYNAKLARI** | **STRATEJİK HEDEF 9.1** | **20000** | **22000** | **24000** | **26000** | **28000** |
| **KURUMSAL KAPASİTE** | **STRATEJİK HEDEF 10** | **-** | **-** | **-** | **70000** | **50000** |
|  | **STRATEJİK HEDEF 10.4** | **4000** | **10000** | **10000** | **10000** | **10000** |
| **TOPLAM BÜTÇE** | **39000** | **47000** | **49000** | **121000** | **103000** |

# V. BÖLÜM

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilçemizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.