

T.C.

KIBRISCIK KAYMAKAMLIĞI

KIBRISCIK HALK EĞİTİMİ MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

AR-GE BİRİMİ TARAFINDAN
KONTROL EDİLMİŞTİR.

Eğitimin Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitimeeriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarımları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlarastratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı



Cumhurbaşkanı Gazi Mustafa Kemal yeni Türk harflerini halka bizzat öğretirken (20 Eylül 1928)

Eğitimin vereceği ilim ve teknik sayesinde ki;
Türk Milleti, Türk sanatı, ekonomisi,
Türk şiir ve edebiyatı, bütün güzelliğiyle gelişir.

K. Atatürk

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: BOLU		İlçesi: KIBRISCIK			
Adres:	Koroğlu Mah. Bolu Caddesi No 2 Kat 1 Kibriscik/BOLU	Coğrafi Konum (link):	https://maps.app.goo.gl/wtKQW1b7Uag1aj1S6 37.4924426, 34.0525056		
Telefon Numarası:	0374 280 15 56	Faks Numarası:			
e- Posta Adresi:	133123@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://kibriscikhem.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	133123	Öğretim Şekli:	Tam Gün / Tam Yıl		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 8 Haziran 1978		Toplam Çalışan Sayısı	5		
Öğrenci Sayısı:	Kız	-	Öğretmen Sayısı	Kadın	2
	Erkek	-		Erkek	2
	Toplam	-		Topla m	4
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	-	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	-		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	-	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	-		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	-	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	-		



SUNUŞ

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

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

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

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

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

HASAN ERCAN
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1.1.	GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.2.	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	2
1.3.	Planlama Süreci	3
2.	DURUM ANALİZİ	4
2.1.	Kurumsal Tarihçe	6
2.2.	Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	7
2.3.	Mevzuat Analizi	8
2.4.	Üst Politika Belgelerinin Analizi	10
2.5.	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6.	Paydaş Analizi	18
2.7.	Kuruluş İçi Analiz	20
2.7.1.	Teşkilat Yapısı	23
2.7.2.	İnsan Kaynakları	24
2.7.3.	Teknolojik Düzey	30
2.7.4.	Mali Kaynaklar	31
2.7.5.	2.7.5.İstatistiki Veriler	32
2.8.	Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	35
2.9.	Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)	
	Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37
3.	GELECEĞE BAKIŞ	39
3.1.	Misyon	40
3.2.	Vizyon	40
3.3.	Temel Değerler	40
4.	AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	42
4.1.	Amaçlar	43
4.2.	Hedefler	43
4.3.	Maliyetlendirme	49
5.	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	51
6.	Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	54



1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

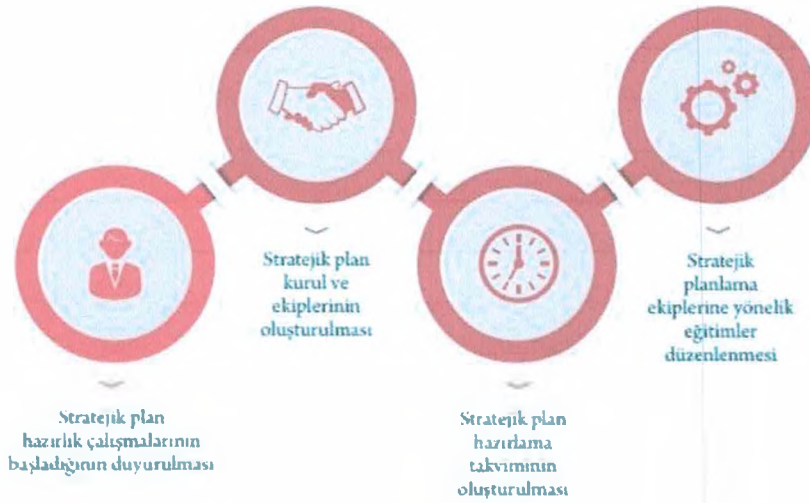
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hasan ERCAN	Kurum Müdürü	Hasan ERCAN	Kurum Müdürü
Mine EMEN	Müdür Yardımcısı	Mine EMEN	Müdür Yardımcısı
Sebahattin Göktalay	İngilizce Öğretmeni	Büşra ÖZKAN	Sınıf Öğretmeni
SELÇUK EMEN	Okul Aile Bir. Bşk.	İbrahim DAMAR	Usta Öğretici

Şekil 1. Program Konuları



1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir. Müdürlüğümüzün kaynaklarını etkili, verimli ve ekonomik kullanmak üzere stratejik planlama çalışmalarını başlattık.

Kıbrısçık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı 2024 -2028 yıllarını kapsayacak şekilde 5 yıllık olarak hazırlanmıştır. Stratejik Plan 2024-2028 yıllarında beklentilerini karşılamak ve dolayısıyla, niteliği arttırmak üzere planlanmıştır.

Tüm çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve velilerin eğitim-öğretim adına ihtiyaçları olan bina, tesis, bakım, onarım, donatım dâhil olmak üzere fizik koşullarının iyileştirilmesi,

Ayrıca eğitim ve öğretimin niteliğini arttıracak, motivasyon sağlayacak etkinlikler: Mesleki, Sosyal, kurslar, kültürel ve sportif etkinlikler ile çevrenin kalkınmasına yardımcı olabilecek, proje ve faaliyetler planlamaya dahil edilmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi



2. BÖLÜM

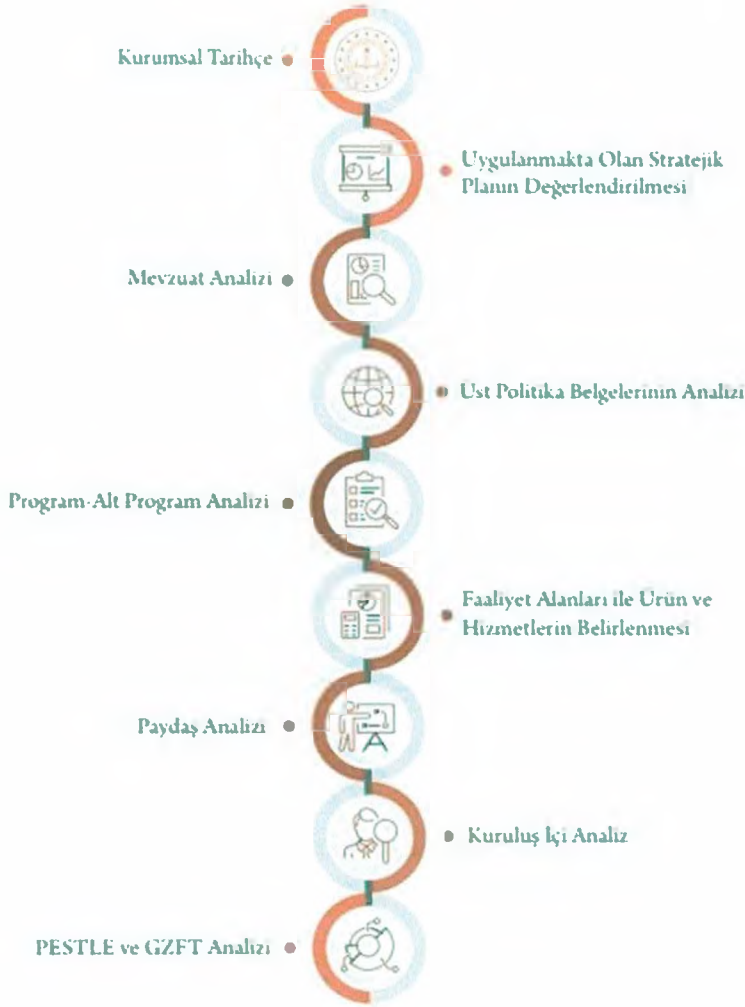
DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Diğer kurum kuruluşlardan bilgi alınarak; tüm fizik koşulları ile sosyal yaşamı ve teknolojik altyapısı, Yeniçağa ilçesinin coğrafi konumu, sosyal yapısı tarihi, eğitim tarihi, alt yapısı, geçim kaynakları detaylı şekilde ele alındı. Geliştirilmesi gereken alanlar, bu veriler değerlendirilerek belirlendi. Böylece planımızın alt yapısı, belirlenmiş oldu.

Müdürlüğümüzün güçlü zayıf yanları ile fırsatlar ve oluşabilecek tehditler belirlendi. Karşılaştırmalar (GZFT) yapıldı. Müdürlüğümüzün zayıf yanları ve karşılaşılabilecek tehditlerin ne ile ve nasıl azaltılacağı belirlendi.

Şekil 2.Durum Analizi Bölümleri



Sonuçlarına yer verilmiştir.





2.1. Kurumsal Tarihçe

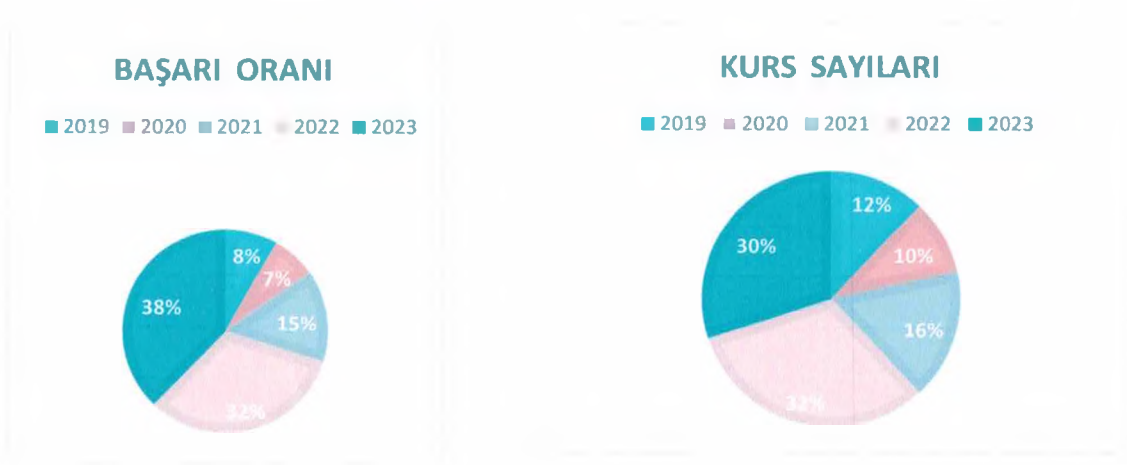
8 Haziran 1978 Tarihinde Kıbrısçık Hükümet Konağı Binasında Halk Eğitimi Merkezi adıyla hizmete açılmıştır. 02.03.1993 tarihinde Halk Eğitimi Merkezi ve Akşam Sanat Okulu adını almıştır. Ocak 1987 yılından İlçe Ziraat Odaları Başkanlığından kiralanan binada hizmetlerini sürdürmekte iken Temmuz 2012 tarihinde ilçemiz Adliyesinin kapatılması üzerine Hükümet Konağı 1. Katında boşalan alana, Kaymakamlığımızın Ağustos 2012 tarihinde 1. Katın kurumumuza tahsisi üzerine taşınılmış ve hizmetlerini burada vermeye başlamıştır.



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik plan döneminde uygulanan Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı 5 yıllık dönemde başarıyla uygulanmıştır.

Performans gösterge hedeflerine yaşanan pandemi sürecinde ulaşamamış, üstelik bazı konularda gerilemeler görülmüştür. Pandemi sonrasında ise hedeflere büyük oranda ulaşılmış ya da hedefler aşılmıştır. Özellikle Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüklerinin ülke genelinde başarılarının değerlendirildiği oranlarda 2022 yılında %21.14; 2023 yılında %24.60 ile Bolu ilinde en başarılı Halk Eğitimi Merkezlerinden olmuştur.



Açılan kurs sayısında da aynı durum söz konusu olmuştur. 2019 yılından 2022 yılına kadar pandemi nedeniyle kurslarda bir istikrarsızlık söz konusu olmuş fakat 2022 ve 2023 yılında açılan kurs sayılarında diğer yıllara göre belirgin bir artış söz konusu olmuştur.



2019 yılında bayan kursiyerlerde keskin bir artış söz konusu iken 2022 ve 2023 yıllarında bu oran dengelenmiş ve erkek kursiyer ile bayan kursiyer sayılarında yakınlama söz konusu olmuştur.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğümüzün bağlı olduğu ve kullanılan mevzuat bilgisi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1. Mevzuat Analizi

NO	SAYI	TARİH	MEVZUATIN ADI	İŞLEVİ
1	2709	1981	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	Eğitimin genel çerçevesini çizer.
2	1739	1973	Milli Eğitim Temel Kanunu	Milli eğitimin genel amaçlarını, ilkelerini, eğitim kademelerini açıklar.
3	430	1964	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun	Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretlerini açıklar.
4	30388	2018	Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarının kuruluş, görev, yönetim, eğitim, öğretim ve işleyişi hakkındaki yöntem ve ilkeler ile diğer resmî ve özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlarca hayat boyu öğrenme kurumlarının iş birliğinde özel öğretim kurumları mevzuatı dışında açılacak kurslarda yönetim, eğitim, öğretim, üretim, rehberlik, gözetim ve denetime ilişkin usul ve esasları düzenler.
5	3308	1986	Meslekî Eğitim Kanunu	Çırak, kalfa ve ustaların eğitimi ile okullarda, yükseköğretim kurumlarında ve işletmelerde yapılacak mesleki eğitime ilişkin esasları düzenler.
6	7354	2022	Öğretmenlik Meslek Kanunu	Eğitim ve öğretim hizmetlerini yürütmekle görevli öğretmenlerin atamaları ve mesleki gelişimleri ile kariyer basamaklarında ilerlemelerini düzenlemektir.
7	5018	2003	Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda milli eğitim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, milli eğitim bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini,



				raporlanmasını ve mali kontrolü düzenler.
8	1	2018	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi	Millî Eğitim Bakanlığının görev ve yetkilerini düzenler.
9	32160	2023	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunun, müfettiş ve müfettiş yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.
10	31833		Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî eğitim kurumlarında görev yapan aday öğretmenlerin yetiştirilmeleri ile öğretmenlerin kariyer basamaklarında ilerlemelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
11	30236	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	İl ve ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği özel ve resmî eğitim kurumları ile rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin görev ve işleyişi ile ilgili usul ve esasları düzenler.
11	31775	2022	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı personeli ile talepleri hâlinde özel öğretmen kurumları eğitim personelinin mesleki gelişim ihtiyacının karşılanmasına yönelik eğitimlerin planlanması, uygulanması, yönetimi, izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.
13	31386	2021	Millî Eğitim Bakanlığında Bağlı Eğitim Kurumlarına Yönetici Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği	Millî Eğitim Bakanlığında bağlı resmî eğitim kurumları yöneticiliklerini ikinci görev olarak yürüteceklerin görevlendirilmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
14	29329	2015	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği	Eğitim-öğretim hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için aday öğretmenliğe ve öğretmenliğe yapılacak atamalar ile öğretmenlerin yer değiştirmelerine ilişkin usul ve esasları düzenler.
15	30090	2017	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	Her tür ve seviyedeki resmî ve özel (Değişik ibare: RG-1/9/2018-30522) örgün ve hayat boyu öğrenme kurumlarında; öğretim programlarının yanında öğrenci ve kursiyerlerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları oluşturmaya, millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri kazandırmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ve toplum hizmeti kapsamındaki sosyal (Ek ibare: RG-12/9/2019-30886) etkinlikler.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Kıbrıscık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğünün 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanırken aşağıdaki şu üst politika belgelerinden yararlanılacaktır.

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 2. Üst Politika Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	33. Madde: Eğitimde Kalitenin Arttırılması 38. Madde: Kadının Kalkınmadaki Rolü	Kursiyerlerimizin ilgili maddeler doğrultusunda yetiştirilmesi.
Orta Vadeli Program 2023-2025	Politika ve Tedbirler	1- Mesleki Eğitim Programları dijital ve yeşil dönüşümün gereklerine cevap verecek şekilde güncellenmesi, 2- Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin işgücüne katılımını arttırmaya yönelik uygulamalar hayata geçirilecektir. 3- Uzaktan öğrenme yöntemleri teşvik edilerek bireylerin sertifika almalarına imkan tanınacak ve Ulusal Hayat Boyu Öğrenme izleme sistemi kurularak kalite ve etkililik arttırılacaktır.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı 2024-2028	1-Hayat Boyu Öğrenme Programlarına erişimin arttırılması 2-Ürün ve Hizmetler	1- Bireylerin Hayat Boyu Öğrenme Programlarına erişimi arttırılmaya çalışılacaktır. 2- Hayat Boyu Öğrenme kurumlarında göç ve acil durumlara yönelik çalışmalar arttırılacaktır.
Bolu İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2024-2028	1-Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği 2-Yaygın Eğitim	1- Bireylerin Hayat Boyu öğrenmenin imkanları doğrultusunda kişisel ve mesleki gelişimleri sağlanacaktır. 2- Dezavantajlı guruplara temel beceri ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim verilecektir.
Kıbrıscık İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı 2024-2028	1-Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği 2-Yaygın Eğitim	1- Bireylerin öğrenme fırsatları hakkındaki faaliyetler yürütülecektir. 2- Dezavantajlı gurupların eğitime erişimleri arttırılmaya çalışılacaktır.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Kıbrısçık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü tarafından yasalarla belirlenmiş olan çerçevede aşağıdaki Faaliyet alanlarında ürün/hizmet sunmaktadır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<p>Öğrenci İşleri Kurslara kayıt-kabul</p> <p>MADDE 43 –</p> <p>(1) Kursa kayıt olacaklardan;</p> <p>a) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını gösterir belge,</p> <p>b) Mesleki ve teknik kurslarda 13 yaşını doldurmuş olma, genel kurslarda ise programın özelliğine göre yaş durumu belgesi,</p> <p>c) 18 yaşından küçük olanlardan velisinin yazılı izni,</p> <p>ç) Kursun ve programın özelliğine göre öğrenim belgesi ve diğer belgeler,</p> <p>d) Kursun özelliğine göre gerektiğinde sağlık raporu,</p> <p>e) Yabancı uyruklular için İçişleri Bakanlığınca verilen yabancı kimlik numarasını taşıyan belge veya ülkeye girişlerinde kendilerine geçici olarak tanzim edilen yabancı tanıtma belgesi,</p> <p>f) Uluslararası göç kapsamında ülkemize gelen ve kalış süresi içerisinde kendilerine 4/4/2013 tarihli ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında yabancı kimlik numarası verilmeyenler, halk eğitimi merkezlerinde uygulanan programdan yararlanmak amacıyla pasaport veya kimlik belgelerinin Türkçe tercümesine göre, kimlik belgesi olmayanların ise beyan esasına göre valilik onayı istenir.</p> <p>(2) Kurslara kabulde kurumun ve programın özelliği, başvuru fazlalığı ve benzeri nedenlerle sınav veya ön değerlendirme yapılabilir.</p> <p>(3) Başvurular, kurumlara bireysel olarak doğrudan yapılabileceği gibi bilişim teknolojileri kullanılarak da yapılabilir. Ayrıca kurumlardan uzak yerleşim birimlerinde ikamet edenler, buldukları yerdeki muhtarlıklar ve Bakanlığa bağlı okul veya kurum müdürlüklerine başvuruda bulunabilir.</p>
Rehberlik faaliyetleri	<p>Rehberlik, izleme ve değerlendirme</p> <p>MADDE 75 –</p> <p>(1) Hayat boyu öğrenme programları ve çalışmaları hakkında halka yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenir ve bunlara halkın katılımı için talep oluşturulur ve katılımları</p>

	<p>sağlanır.</p> <p>(2) Bu çalışmalar; kurum yönetimleriyle birlikte alan öğretmenleri başta olmak üzere rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümü, eğitimde psikolojik hizmetler bölümü, psikoloji bölümünde tezsiz yüksek lisans ya da pedagojik formasyon programı/pedagojik formasyon eğitimi sertifikası programını başarı ile tamamlayan ve ataması rehberlik öğretmeni olanlar tarafından yürütülür.</p> <p>(3) Millî eğitim müdürlüklerince uygun görülecek kurum dışındaki yerlerde tanıtım, bilgilendirme ve rehberlik hizmetleri ile açık öğretim öğrencilerine yönelik danışma ve halkla ilişkiler konusunda daha hızlı erişim sağlamak için geçici olarak iletişim masaları oluşturulabilir.</p> <p>(4) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde resmî, özel kurum, kuruluşlar ve gönüllü kişilerle iş birliği yapılır, bu konuda kitle iletişim araçlarından faydalanılır.</p> <p>(5) Genel Müdürlüğe bağlı hayat boyu öğrenme kurumlarında kurs, kursiyer, öğretmen ve usta öğreticilere ait bilgiler ile kursun fiziki ortamı, kursiyerlerin devam devamsızlık ve başarıları durumu gibi veriler e-Yaygın sisteminden düzenli olarak toplanır ve periyodik olarak değerlendirme raporları hazırlanır.</p> <p>(6) Yönetici, öğretmen, usta öğretici ve kursiyerlerin program, öğretici ve ortam memnuniyetlerine ait görüşleri her kurs sonunda anketlerle elektronik ortamda toplanarak raporlaştırılır. Her program için ayrı ayrı hazırlanmış testlerle kurs programlarının kazanımlarını ölçmeye yönelik kurs başında ve sonunda elektronik ortamda ön test ve son test uygulamaları yapılır.</p> <p>(7) Bu maddede belirtilenler dışındaki hususlarda, 10/11/2017 tarihli ve 30236 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.</p> <p>(8) Kurumlarda güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrenci/kursiyerlerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında kurum merkezli temel önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda kurum yönetimi, öğretmen ve çevre ile iş birliği yaparak gerekli önlemleri alır.</p>
Sosyal faaliyetler	<p>(1) (Değişik:RG-15/10/2020-31275) Eğitim kurumlarında öğrencilerde özgüven ve sorumluluk duygusu geliştirmek, öğrencileri şiddet ve zararlı alışkanlıklardan korumak, öğrencilere</p>

	<p>yeni ilgi alanları ve beceriler kazandırmak, öğrencilerin yeteneklerini sergilemesine imkân vermek, millî, manevi ve kültürel değerleri yaşatmak, yaygınlaştırmak ve bu değerlerin yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrencilerde gönüllülük bilincini özendirmek, engellilik, yaşlılık, insan ve çocuk hakları ile ilgili konularda farkındalık oluşturmak amacıyla bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda sosyal etkinlik çalışmaları yapılır.</p>
Sportif faaliyetler	<p>Eğitim kurumları arası yurt içi ve yurt dışı, oyun yolu ile beden eğitimi etkinlikleri ve spor yarışmaları, bunların planlanması, düzenlenmesi, yürütülmesi, yarışmalara ait araç gereç ve benzeri ihtiyaçların sağlanması 5/11/2013 tarihli ve 28812 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliğine göre yürütülür.</p> <p>(Değişik:RG-1/9/2018-30522) Ulusal düzeyde bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri yarışmalar, Bakanlığımız ile kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları arasında düzenlenmiş olan protokollere uygun veya Bakanlıkça verilen izne bağlı olarak gerçekleştirilir.</p> <p>Uluslararası yarışmalarda; eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerden uluslararası bilim, kültür, güzel sanatlar, spor, halk oyunları ve beceri yarışmalarında bireysel veya ekip hâlinde derece alanlar ile bunların yetiştirilmesine katkı sağlayan personel ve eğitim kurumlarının ödüllendirilmesiyle ilgili iş ve işlemler, Ekim 2016 tarihli ve 2709 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Uluslararası Yarışmalarda Derece Alan Öğrencilerin Ödüllendirilmesine Dair Yönerge esaslarına göre yürütülür.</p>
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Her kursiyer, en az bir sanat veya spor dalında beceri kazanacak şekilde uygun bir öğrenci kulübü ile ilişkilendirilir ve bu kulübün çalışmalarına katılır.</p> <p>Sosyal etkinlikler kapsamında yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda Halk Eğitim Merkezlerinden yararlanır.</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>Kurumlarda sosyal etkinlikler, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri MADDE 78 – (1) Kurumlarca, millî kültür değerlerimizi sevdirmek, yaşatmak, yaygınlaştırmak, bunların yeni nesillere aktarımını sağlamak, öğrenci/kursiyerleri zararlı alışkanlıklardan korumak, katılımı özendirmek, kursiyerlerde öz güven ve sorumluluk duygusunu geliştirmek, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmak,</p>



	<p>yeteneklerini sergileme imkânı vermek amacıyla yarışma, konser, panel, sergi, seminer, sunum, sempozyum, fuar, festival, gezi, sportif ve benzeri sosyal etkinlikler düzenlenebilir.</p> <p>(2) Sosyal etkinlikler, diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak da planlanıp uygulanabilir. Kurumlar, yıl boyunca kurslar için yapmış oldukları eğitim ihtiyaçlarını belirleme çalışmalarını sosyal etkinlikler için de yapabilirler.</p> <p>(3) Konuların işlenmesinde çevre ile ilişki kurmak, bilgi alış verişinde bulunmak, çevreyi incelemek ve tanımak amacıyla il içi, il dışı ve yurt dışı geziler düzenlenir. Yurt içi ve yurt dışında fuar, sunum, sergi, sanatsal, sportif, sosyal, kültürel ve benzeri etkinliklere katılan kursiyerler devam edemedikleri süre içinde izinli sayılır.</p> <p>(4) Kurumlarca yapılacak sosyal etkinlik, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleri ile isteğe bağlı olarak kurulacak kulüplerin iş ve işlemlerinin yürütülmesinde, 8/6/2017 tarihli ve 30090 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümleri uygulanır.</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	<p>Kurum ile ailenin iş birliği</p> <p>Kurum ile kursiyerler arasında bütünleşmeyi ve iş birliğini sağlamak amacıyla okul aile birliği oluşturulur. Okul aile birliği çalışmalarını Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.</p>
Kursiyerlere yönelik faaliyetler	<p>Kurs: Belli bir süresi ve programı olan, katılımcılara öngörülen bilgi, beceri ve yetkinlik kazandıran, doğrudan veya diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği hâlinde halka açık ve ücretsiz olarak düzenlenen her türlü faaliyetleri,</p> <p>Kurs bitirme belgesi: Kursları başarı ile tamamlayanlara verilen belgeyi,</p> <p>Kurs dışı eğitsel faaliyet: Halka açık olarak düzenlenen toplantı, yarışma, sergi, panel, gezi, seminer, sempozyum, festival, fuar ve benzeri nitelikteki kurs dışı eğitsel etkinlikleri,</p> <p>Kursiyer: Kurslara katılan kişiyi,</p> <p>Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz;</p> <p>a) Halk eğitimi, b) Açık öğretim okullarından, oluşur.</p> <p>a) Kurs ve kurs dışı faaliyetler, b) Belge, denklik ve önceki öğrenmelerin tanınması işlemleri, c) İşletmelerde mesleki eğitim faaliyetleri, ç) Araştırma, geliştirme ve arşivleme işlemleri, d) Ulusal ve uluslararası tanıtım faaliyetleri, e) Tasarım, üretim ve pazarlama faaliyetleri, f) Nitelikli iş gücü yetiştirilmesinde mesleki ve teknik içerikli eğitim faaliyetleri,</p>

	<p>g) Her türlü yarışma, fuar, sergi, sempozyum, panel, proje, iş birliği belgesi, sanatsal, sosyal, kültürel ve benzeri etkinlikler düzenleme, katılım sağlama, temsil etme ile yayın hazırlama faaliyetleri, ğ) Açık öğretim okulları eğitim hizmetleri, h) Uzaktan öğrenme faaliyetleri gerçekleştirilir.</p> <p>Açık öğretim okullarının kuruluşu ve işleyişi hakkındaki usul ve esaslar, Bakanlıkça belirlenir.</p>												
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<p>Kurslarda başarının değerlendirilmesi MADDE 72 – (1) Kurslarda başarı, programın özelliğine göre ders öğretmeni tarafından değerlendirilir.</p> <p>(2) Değerlendirme; yazılı, uygulamalı sınavlar veya varsa ödev ya da projelere göre yapılır. Birden fazla sınav şekli ile sınavı yapılan kursun puanı, bu sınavların aritmetik ortalaması ile belirlenir. Bu puan, kursun başarı puanı olarak değerlendirilir.</p> <p>(3) Modüler eğitim uygulanan programlarda her modülün sonunda başarı değerlendirmesi yapılır. Puanlar elektronik ortamda sisteme girilir.</p> <p>(4) Programların özelliğine göre sınavlar ve başarı değerlendirmesi bilişim teknolojisi kullanılarak da yapılabilir.</p> <p>(5) Kursiyerlerin sağlık durumları veya bedensel engelleri nedeniyle bazı derslerdeki sınavlar, durumlarına uygun sınav yöntemiyle yapılır.</p> <p>(6) Okur Yazarlık Belgesi alanlar okur yazar, Yetişkinler II. Kademe Eğitimi Başarı Belgesi alanlar ise ilkokulu tamamlamış sayılır.</p> <p>(7) Kursiyerlerin başarıları 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Puanlara göre başarı derecesi;</p> <table border="1"><thead><tr><th>Puan</th><th>Derece</th></tr></thead><tbody><tr><td>85,00 - 100</td><td>Pekiyi</td></tr><tr><td>70,00 - 84,99</td><td>İyi</td></tr><tr><td>60,00 - 69,99</td><td>Orta</td></tr><tr><td>50,00 - 59,99</td><td>Geçer</td></tr><tr><td>0 - 49,99</td><td>Geçmez</td></tr></tbody></table> <p>olarak değerlendirilir.</p> <p>(8) Sınav dokümanları en az bir yıl saklanır. Kurs süresince uygulanan programın özelliğine göre, kurs veya modül sonunda yapılan değerlendirmede kursiyerlerin başarısını gösteren puan çizelgesi e-Yaygın sisteminden alınır. Bu çizelge, kurs sonunda kurum müdürlüğüne teslim edilir.</p> <p>(9) Kurs dışı eğitsel faaliyetlerde başarı değerlendirmesi yapılmaz.</p>	Puan	Derece	85,00 - 100	Pekiyi	70,00 - 84,99	İyi	60,00 - 69,99	Orta	50,00 - 59,99	Geçer	0 - 49,99	Geçmez
Puan	Derece												
85,00 - 100	Pekiyi												
70,00 - 84,99	İyi												
60,00 - 69,99	Orta												
50,00 - 59,99	Geçer												
0 - 49,99	Geçmez												

	<p>(10) Bitirme sınavı yapılan kurslarda, kursa düzenli olarak devam edip sınavda başarısız olanlar ile geçerli mazeretinden dolayı sınava katılamayanlara, aynı kursa tekrar devam etmeksizin iki yıllık süre içinde üç defa sınava girme hakkı tanınır. Kursiyerler, başarısız olduğu veya sınavına katılamadığı programın kurumda açılmaması hâlinde diğer kurumlarda açılmış olan aynı tür programın sınavına katılabilir. Başarması hâlinde kursiyerin sınava girdiği kurumca belge düzenlenir.</p> <p>(11) Kursiyerler daha önce başarısız oldukları kursa tekrar katılmaları veya diğer kurslara devam etmek istemeleri hâlinde başarılı oldukları modüllerden muaf tutulur.</p> <p>(12) Kursiyerler, 4 üncü seviye programlardaki mesleki uygulamalara, programa uygunluğu kurumca onaylanan işletmelerde veya eğitim kurumlarında devam eder. Mesleki uygulamalar ile mesleki gelişim modüllerini tamamlamayan kursiyerler 4 üncü seviye kurs bitirme belgesi alamaz.</p> <p>(13) Kursiyerlerin mesleki uygulama faaliyetleri kurum yöneticileri tarafından izlenir.</p>
<p>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</p>	<p>Atölye ve laboratuvarlar Alan/dal ve/veya programın özelliğine göre kurumlarda atölye ve laboratuvar kurularak eğitim ve öğretime hazır hâlde bulundurulur. Bu birimler, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin de yararlanabilecekleri şekilde düzenlenir.</p> <p>Spor alanları ve görsel sanatlar derslikleri (1) Spor alanı, spor salonu ve çok amaçlı salonu bulunan kurumlarda bu yerler, sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler için kullanıma hazır durumda bulundurulur.</p> <p>(2) İmkânları elverişli kurumlarda görsel sanatlar ile müzik derslikleri oluşturulur. Müzik dersliği, diğer dersliklerden daha uzak bir yerde planlanır. Müzik aletleri için oda veya bir bölüm ayrılır.</p> <p>(3) Dersliklerde standartlara uygun araç gereç bulundurulur.</p> <p>(4) Spor tesislerinin kullanımıyla ilgili açıklamalar, görülebilecek yerlere asılır. Tesislerin korunması ile ilgili güvenlik önlemleri alınır ve işletilmesinde 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine uyulur.</p> <p>Çok amaçlı salonlar (1) Kurumların bünyesinde, yarışma, konser, toplantı, tiyatro, panel, sergi, seminer ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi amacıyla binanın durumu dikkate alınarak çok amaçlı salonlar oluşturulabilir.</p>

	<p>(2) Kurumlara ait çok amaçlı salon ve müstemilatı, eğitim öğretim faaliyetlerinden artakalan zamanlarda kişi veya kuruluşların etkinliklerine ücret karşılığında tahsis edilebilir. Tahsis işlemleri, döner sermayesi olan kurumlarda döner sermaye işletmesi kapsamında, döner sermayesi olmayan kurumlarda Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.</p> <p>(3) Tahsis işlemlerinde; siyasi partiler, dernekler ve vakıfların talepleri mülki idare amirince değerlendirilir, uygun görüldüğü takdirde tahsis yapılır. Salonun dışındaki yerlere afiş, pankart ve benzeri tanıtım/duyuru araçları asılamaz.</p> <p>(4) Tahsis işlemlerinde ilgili kurum müdürlüğü ve tahsis talebinde bulunan kişi veya kurum ve kuruluşlar arasında iş birliği belgesi hazırlanır. Tahsis süresince doğan zarar, salonun tahsis edildiği kişi veya kuruluştan en kısa sürede tazmin edilir.</p> <p>Hizmet odaları</p> <p>(1) Kurumda; müdür, müdür yardımcıları, alan/dal, atölye ve laboratuvar şefleri, öğretmen, memur ve diğer personel için uygun odalar ayrılır, öğretmen sayısına göre öğretmen odası düzenlenmesi yapılır.</p> <p>(2) Kurumda, ibadet ihtiyaçlarını karşılayacak uygun mekân ayrılır.</p> <p>Kütüphane</p> <p>(1) Kitaplık ve kütüphane, 22/8/2001 tarihli ve 24501 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir ve işletilir.</p>
Ders dışı faaliyetler	19/08/2010 tarih 2010/49 sayılı genelge hükümlerine göre ders dışı eğitim çalışmalarında Beden Eğitimi ve Spor çalışmaları, Halk oyunları çalışmaları, güzel sanatlar ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

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

Dış Paydaş olarak:

İlçede işbirliği halinde yapılacak faaliyetlerde;

- 1- Modern Tarım ve Hayvancılık alanında İlçe Tarım Müdürlüğü ile,
- 2- İstihdama yönelik olarak meslek edindirme kurslarında İş Kur İl Müdürlüğü ile,
- 3- Esnaf ve Sanatkarlarımızın mesleki gelişimlerine yönelik olarak Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı ile,
- 4- Çevre sağlığı, İkyardım, Genel Hijyen ve Anne Çocuk Eğitimi alanlarında Sağlık Grup Başkanlığı ile,
- 5- İlçe tanıtımına ve yöre kültürünün tanıtımına yönelik etkinliklerde Belediye Başkanlığı ve Sivil Toplum Örgütleri ile,
- 6- AB Grundtvig projesi çalışmalarında Abant İzzet Baysal Üniversitesi ile,
- 7- İlköğretim Okulları ve Lise öğrencilerine yönelik genel bilgi ve sosyal kültürel kurslarda okul müdürlükleri ile,
- 8- Silah altında bulunan er ve erbaşların eğitim eksikliklerinin giderilmesi ile ilgili çalışmalarda İlçe Jandarma Bölük Komutanlığı ile işbirliği yapılacak ve gerekli eşgüdüm sağlanacaktır.

İç Paydaş olarak da;

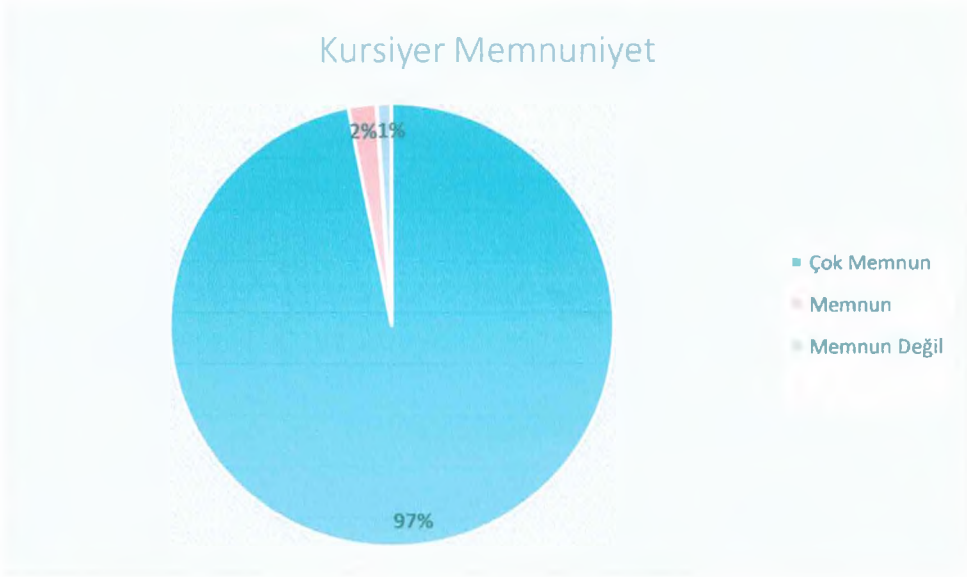
Kurum çalışanları: İdareci, Öğretmen, Hizmetli

Öğrenci: İlk ve Orta ve Yüksek öğretim kurumları öğrencileri

Kursiyer: Vatandaşlar olarak anketler öğrenciler dışında kursiyerlere uygulanmış, Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Kursiyer Anketi Sonuçları:

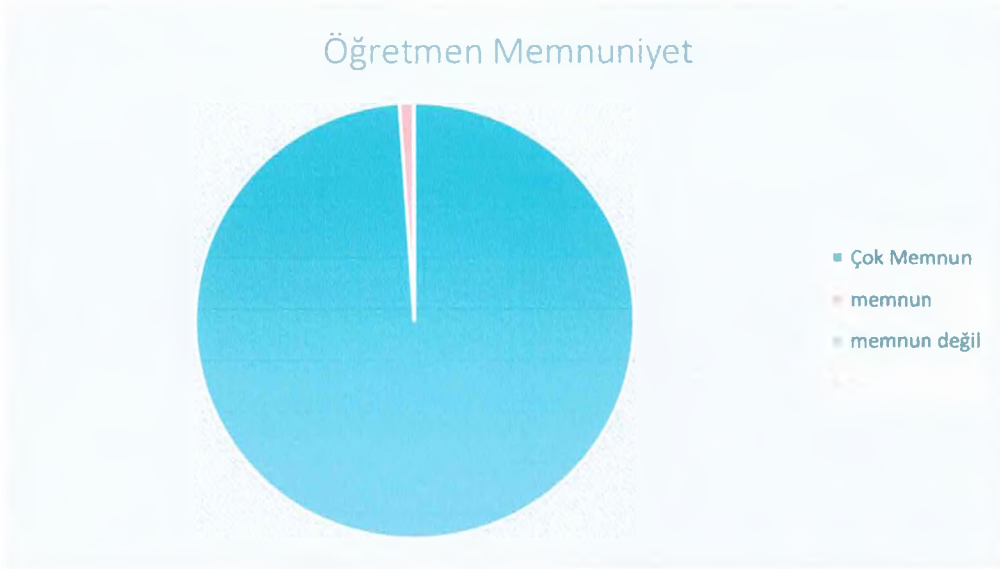
Kursiyer anketlerimiz kurumumuzca kurs bitiminde kursiyerlerimize periyodik olarak uygulanmaktadır. Kursiyerlerle yapılan anket sonucunda kursiyerler ihtiyaç duyduğunda öğretmenlerle ve idareyle rahatlıkla görüşebildiklerini belirtmişlerdir. Kurumun ders işlemeye uygun olduğunu belirtmişler, istek ve önerilerinin dikkate alındığını ifade etmişlerdir. Farklı sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılabileceğini ifade etmişlerdir.



Kursiyer Memnuniyeti Anketi %93,00

Öğretmen Anketi Sonuçları:

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



Öğretmen Memnuniyeti Anketi % 94



2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

Kıbrısık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Çarşı Mahallesi İzzet Baysal Caddesi Kıbrısık/BOLU adresinde bulunmaktadır.

Kurumumuza ait bir bina olmaması sebebiyle kurslarımızı farklı kurumlarda ve okullarda açmaktayız. MEB kurumları dışında açılan kurslarda ilgili mevzuat hükümlerine göre resmi işlem yapılmaktadır.

Kıbrısık ilçesinde bir anaokulu, bir ilkokul, bir ortaokul, bir lise ve de bir meslek yüksekokulu bulunmaktadır.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı 325 Kursiyer 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı 678 Kursiyer Kurs Alanı Sayısı :75 Mesleki Kurs Sayısı :2598 Genel Kurs Sayısı :1133 Toplam Kurs Sayısı :3731
Akademik başarı verileri	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı 678 Kursiyer Lisans Mezunu: 100 Lise Mezunu: 350 Ortaokul Mezunu: 50 İlkokul Mezunu: 100 Okur-Yazar: 50 Okumaz-Yazmaz: 28
Sosyal-kültürel- bilimsel ve sportif başarı verileri	ÇEDES ÇEVREME DUYARLIYIM DEĞERLERİME SAYGI DUYUYORUM ETKİNLİKLERİ EVDE YALNIZ DEĞİLSİN GERİ DÖNÜŞÜM VE SIFIR ATIK DÖNÜŞÜM PROGRAMI PIYANO AÇILIŞ PROGRAMI ÖĞRENCİ KONSERİ ÇANAKKALE GEZİSİ 35.İZZET BAYSAL ANMA ANNELER GÜNÜ SERGİSİ KADES UYGULAMALARI KADIN SAĞLIĞI PROGRAMI HER YAŞA SPOR BİSİKLET TURU KÜÇÜK ELLER BÜYÜK HAYALLER ETKİNLİĞİ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YILSONU SERGİSİ HAYATBOYU ÖĞRENME HAFTASI ETKİNLİĞİ
Devam-devamsızlık verileri	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Toplam Kursiyer: 678 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Devamsız Kursiyer: 200 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Devam Eden Kursiyer: 478
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Halk Eğitim merkezi Müdürlüğümüz Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğine tabidir.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.

Öğretmenlerin hizmet içi eğitim sayıları	Hasan ERCAN: 22 Hizmet içi eğitim Mine EMEN: 126 Hizmet içi eğitim Büşra ÖZKAN: 12 Hizmet içi eğitim Sebahattin GÖKTALAY : 13 Hizmet içi eğitim Toplam: 173 Hizmet içi Eğitim Faaliyetine katılmıştır.	
Öğrenme ortamı verileri	Okul Bölümleri	
	Okul Kat Sayısı	1
	Derslik Sayısı	1
	Kullanılan Derslik Sayısı	1
	Müzik odası	1
	İdari oda	2
	Okul Oturum Alanı (m2)	30*40
	Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	610 m2
	Okul Kapalı Alan (m2)	420 m2
	Tuvalet Sayısı	1
Kursların dağılımı	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Genel Kurs: 52	
	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Mesleki Kurs: 21	
	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı	
	Toplam Kurs: 73	
	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı Genel	
	Kursiyer:1000	
	2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılı	
	Mesleki Kursiyer:	
	308	
	2022-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Toplam Kursiyer: 1308	

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 3. Teşkilat Yapısı.

HASAN ERCAN
Kurum Müdürü

MİNE EMEN
Müdür Yardımcısı

Büşra ÖZKAN
SINIF ÖĞRETMENİ

Sabahattin GÖKBAKAR
İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ

Sevcan AKMAN
Yar. Hiz. Per.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 2 kadrolu öğretmen, 7 Ücretli Usta Öğretici, 1 yardımcı hizmetler personeli görev yapmaktadır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü Hasan ERCAN	<p>Müdür, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine bağlı kalarak, okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir.</p> <p>Müdür:</p> <p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir.</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>ı) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayrıntı ile ilgili iş ve işlemlerin</p>

	<p>mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>o) Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p>
Müdür Yardımcısı Mine EMEN	<p>Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Çevrede yapılacak alan araştırmalarına dair planlamanın yapılmasını ve alan çalışmalarının bir plan çerçevesinde gerçekleştirilmesini sağlamak, bu çalışmada görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onaylarını müdüre sunmak.</p> <p>b) Uygulanan programların verimliliğini ve çevrede bıraktığı sosyoekonomik etkiyi tespit etmek için araştırmalar yapılmasını sağlamak.</p> <p>c) Kurumun yıllık çalışma planını hazırlayarak onaya sunmak.</p> <p>ç) Etkinlikler için gerekli özendirme kampanyalarını planlayarak ve müdürün onayı ile uygulanmasını sağlamak.</p> <p>d) Uygulanacak programlara göre öğretmen ve usta öğretici ihtiyacını belirlemek.</p> <p>e) Bakanlıkça hazırlanan programlardan çevrenin talep ve ihtiyacına uygun olanların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak.</p> <p>f) Yerel düzeyde hazırlanacak eğitim programları taslağı ile ilgili komisyona başkanlık etmek ve hazırlanan programların Genel Müdürlüğe sunulmasını sağlamak.</p> <p>g) Çevredeki yükseköğretim kurumları ve diğer kurumlara yapılacak program geliştirme çalışmalarını planlamak.</p> <p>ğ) Uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla öğretmen ve usta öğreticiler arasındaki eş güdümü sağlamak</p> <p>h) Kurumdaki araştırma, geliştirme, üretim, stratejik plan, iç ve dış kaynaklı proje ve benzeri çalışmaları yürütmek.</p> <p>ı) Kurumlarda görevli aday öğretmen ve usta öğreticilere bilgilendirme ve rehberlik yapmak.</p> <p>i) e-Yaygın sistemi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>j) Kayıt ve kabul, eğitim, öğretim, devam, izin, disiplin işleri ile diğer yönetim konularının ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgelerin düzenlenmesi, takip edilmesi ve sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>k) Kurumun bina, tesis, araç gerecinin düzen, temizlik, bakım ve korunması ile bunların her an kullanıma hazır durumda bulundurulmasını sağlamak.</p> <p>l) Satın alma işlemlerini, ilgili mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>m) Bakanlıkça veya kurumca açılacak hizmet içi eğitim, kurs, seminer ve benzeri çalışmalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>n) Okul-aile birliği faaliyetlerinin düzenli olarak yürütülmesini sağlamak.</p> <p>o) Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm işlemleri ile eğitim, öğretim süresince kullanılacak değerlendirme formu ve belgelerin hazırlanmasını, kayıtların tutulmasını sağlamak.</p> <p>ö) Öğretmen ve usta öğreticilerden puan çizelgelerini alıp inceleyerek müdürün onayına sunmak.</p> <p>p) Ders programlarının öğretmen ve usta öğreticilere dağıtımını</p>



ve ilgili çizelgelerin hazırlanmasını sağlamak.
r) Nöbet çizelgelerini hazırlayıp müdüre onaylatarak, öğretmenlerin ve diğer görevlilerin nöbet görevlerini kontrol etmek.

Ana Bina: Okulumuz Kursiyerlerinin kullandığı koridor ve merdivenler, Erkek ve Bayan tuvaletleri, Bilgisayar Laboratuvarı, derslikler, idareci ve Öğretmen Odası ve sorumlu olduğunuz bu sınıfların camlarının temizliğini yapmak, çöplerini boşaltmak, havalandırılmasını sağlamak, mobilyaların haftada bir temizliğini yapmak, sürekli kontrol ederek eksiklikleri gidermek.

Tuvaletler; Sabah, 2. ve 5. Teneffüsten ve son dersten sonra deterjanlı ve ilaçlı su ile yıkayarak temizlenmesi. Ayna, kapı ve lavaboların temizlenmesi. Tuvalet kâğıdı, sabun vb. eksikliklerin kontrol edilmesi ve giderilmesi.

Koridor ve merdivenler; Sabah, 3. ve 5. Derslerde ve son dersten sonra önce tozunun alınması ve sonra kokulu yüzey temizleyici ve deterjanlı su ile paspas yapılması.

Camlar; sorumluluğunuzda olan sınıfların 2 hafta bir camlarının ve pencere çerçevelerinin deterjanlı su ile silinmesi.

Not: Tüm bu çalışmalar; sınıflarda ve temizlik yapılan ortamda öğrenci yokken yapılmalıdır.

Okul bahçesinin temizliği ve düzeninin sağlanması.
Destekleme Kurslarının yapıldığı saatlerde diğer hizmetlilerle dönüşümlü olarak okulda bulunmak.
Okula gelen misafir ve sivillerin kontrolünü yapmak.
Diğer hizmetlilerin bulunmadığı zamanlarda onların görev alanlarındaki hizmetlerin yerine getirmek.
Okul çıkışlarında pencerelerin, muslukların, lambaların kapalı olmasını sağlamak.
Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.
Yapılması gereken ortak işlerde yardımda bulunmak.
Yapılacak çalışmalarda devlet malının korunmasına titizlikle dikkat etmek.
Hiçbir öğrenci ve personelle tartışmaya girmemek.
Mesai saatlerine titizlikle riayet etmek.
Okul Müdürünün, Müdür Yardımcılarının ve Nöbetçi Öğretmenin vereceği diğer görev ile ilgili işleri yapmak.
Okul Yönetiminin haberi ve izni olmadan okuldan ayrılmamak.

**Yardımcı Hizmetler
Personeli
Sevcan
AKMAN**

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl	2	%100
10.....Üzeri		

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hasan ERCAN	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri Acil Durum Eğt.		
Mine EMEN	Müdür Yardımcısı	Okul Tabanlı Afet Eğitimi Sınai Mülkiyet Farkındalık Özel Eğitim Hizmetleri Uyum Eğitimi Merhamet ve Yavaşlama Gençlerle İletişim Semin Özel Yetenekli Öğrencileri Çedes Öğrenmeyi öğreniyorum Erasmus Acil Durum Eğt. Ofis programları teknoloji		

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	SINIF	1		1	1
7-10 Yıl	İNGİLİZCE		1	1	1
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1		1	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Büşra Özkan	Sınıf	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 Başlangıç Düzeyi Pişano Eğitimi Semineri		
Sebahattin Göktaaly	İngilizce	e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Zaman Yönetimi Semineri Başlangıç Düzeyi Pişano Eğitimi Semineri Öğretmen Olmak Semineri İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri		

2.7.2. Teknolojik Düzey

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

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	15	20	20	
Projeksiyon Makinesi	1	0	1	
Akıllı Tahta				
Yazıcı (Siyah-Beyaz)	2	1	3	
Yazıcı (Renkli)	1		2	
Tarayıcı	1		2	
Fotokopi Makinesi	0		2	
Televizyon	1		1	

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

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.2. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki şekildedir. Bütçe işlemleri kurum müdürü ve müdür yardımcısı tarafından yürütülmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	25.000	30.000	35.000	40.000	45.000
Okul Aile Birliği	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	27.000	33.000	39.000	45.000	51.000

Kurum giderlerimiz aşağıdaki şekildedir.

Tablo 17. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	550.000
Onarım	100.000
Sosyal-sportif faaliyetler	150.000
Temizlik	25.000
İletişim	7.000
Kirtasiye	17.000

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		9,000		3,222		
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						102,167
Büro Makinaları Harcamaları						46,567
Telefon	19,000		18,085		160,000	
Sosyal Faaliyetler						
Kirtasiye		10,000		14,863		10,600
GENEL		19,000		18,085		159,334

2.7.2. İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) aşağıda verilmiştir.

Tablo: 19 Kursiyer Mevcudu

2021 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
125	178	248

Tablo: 20 Kurs Mevcudu

2021 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
16	11	17

Tablo: 21 Kurs Başarı Oranları ve derecelendirme

2021 Başarı Oranı	İl Derecesi	2022 Başarı Oranı	İl Derecesi	2022 Başarı Oranı	İl Derecesi
%6,8	-	21,11	-	24,66	-

Tablo: 22 Sosyal ve Kültürel etkinlikler

SIRA NO	SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİĞİN ADI	TARİHİ	DÜZENLEYEN	KATILIMCI SAYISI	AÇIKLAMA
1	ÇEDES FAALİYETLERİ	15/10/2023 14/06/2024	KIBRISCIK HEM	170	KÜLTÜREL AKTİVİTELER
2	PIYANO AÇILIŞ KONSERİ	25/03/2024	KIBRISCIK HEM	120	KONSER PROGRAMI
3	7 DEN 77 HER YAŞTA spor bisiklet turu	18/03/2024	KIBRISCIK HEM	47	Spor Aktivite Programı
4	Minik Eller Büyük Hayaller Festivali	22/04/2024 26/04/2024	KIBRISCIK HEM	189	KÜLTÜREL SOSYAL AKTİVİTELER

5	TÜRK SANAT MÜZİĞİ MÜZİK ŞÖLENİ	07/03/2024	KIBRISCIK HEM VE BOLU TÜRK SANAT MÜZİĞİ KOROSU	116	MÜZİK ETKİNLİĞİ
6	ÇOCUK KONSERİ	09/05/2024	KIBRISCIK HEM	124	MÜZİK ETKİNLİĞİ
7	KADES	02/04/2024	KIBRISCIK HEM BOLU JANDARMA KOMUTANLIĞI	32	BİLGİLENDİRME SEMİNERİ
8	Çanakkale Gezisi	10/05/2024	KIBRISCIK HEM	54	Tarihi Kültür Gezisi
9	35.İzzet Baysal Anma Anneler günü Sergisi	12/05/2024	KIBRISCIK HEM Kıbrısık Belediyesi işbirliği	465	Kursiyerlerimizin ürettikleri ürünleri sergilemesi
10	KİTAP OKUMA SERGİSİ	27/03/2024	KIBRISCIK HEM KIBRISCIK KÜTÜPHANESİ	256	Okuma Aktivitesi
11	HALK EĞİTİMİ MERKEZİ YILSONUSERGİSİ	06/06/2023	KIBRISCIK HEM	200	KURSIYER SERGİSİ
12	HAYATBOYU ÖĞRENME HAFTASI ETKİNLİĞİ	09/06/2023	KIBRISCIK HEM	140	Kültürel sanatsal etkinlikler

Tablo: 23 Öğretici Başarı Oranları ve derecelendirme

ÜCRETLİ USTA ÖĞRETİCİ BAŞVURU DEĞERLENDİRME FORMU

KURS ALANINDA EĞİTİM (Bu bölümden sadece biri değerlendirilecektir.)	Doktora	65
	Tezli Yüksek Lisans	55
	Eğitim Fakültesi (Lisans)	47
	Lisans	40
	Ön Lisans	25
	Ustalık Belgesi/Meslek Lisesi Diploması/4. Seviye Kurs Bitirme Belgesi/4. Seviye Mesleki Yeterlilik Belgesi	10
	ALANINDA EĞİTİM PUANI	65
ALANINDA HİZMET/İŞ DENEYİMİ	Alanında hizmet/iş deneyimi yıl için 1 puan	
	HİZMET/İŞ DENEYİMİ PUANI	10
EK PUAN	Tezli Yüksek Lisans	7
	Pedagojik Formasyon	6
	Tezsiz Yüksek Lisans	5
	Lisans	4
	Ön Lisans	2
	Usta Öğreticilik Belgesi	1
	EK PUAN TOPLAMI	25
TOPLAM PUAN	100	

AÇIKLAMALAR

- 1- Alanında hizmet iş deneyimi "eğitici sigorta günü/360" olarak hesaplanacaktır.
- 2- Alanında hizmet iş deneyimi hesabında, kamu kurum ve kuruluşları ile Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel kurumlarda eğitici olarak çalışılan süreler dikkate alınacaktır.
- 3- Puanların eşitliği hâlinde sırasıyla; alanında eğitim seviyesi en yüksek olanın, eğitim alanında mesleki deneyimi fazla olanın öncelik verilir, eşitliğin devamı hâlinde ise kura ile belirlenir.
- 4- Eğitim Fakültesi mezunları Pedagojik Formasyon belgesinden ayrıca puan almaz.
- 5- "Kurs Alanında Eğitim" bölümünden puanı hesaplanan diploma belge için ayrıca "Ek Puan" bölümünden puan verilmeyecektir.

Tablo: 24 Yakıt cinsi, türü

Okul Nasıl Isınıyor?	Yakıt Türü	Isınma Durumu	Kalorifer Yakıcı Belgesi
Kalorifer	Kömür	Tam ısınma sağlanıyor	Katı Yakıt Belgesi var

Tablo 25: Sivil Savunma Çalışmaları

Yangın Tertibatı	Yangın Tüpü	İkaz Alarm Sistemi	Kazan Temizliği	Elektrik Tertibatı Kontrolü	Sivil Savunma Tatbikatı	Baca Temizliği
Var	Var	Yok	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı

Kıbrısık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü benzer kurumlarda olmayan kurslar açılmakta veya açılması planlanmaktadır. Bukurslar Unutulmaya Yüz Tutmuş Sanatlar başlığı altında değerlendirilmektedir.

Tablo 26: Benzer Kurumda Olmayan Çalışmalar

Benzer Kurumda Olmayan Çalışmalar
Ata sporu
Güreş Kursu

Tablo: 27: Kurumumuzun İşbirliği Yaptığı Kurum ve Sektörler

Kurumumuzun İşbirliği Yaptığı Kurum ve Sektörler
Kıbrısık Kaymakamlığı
Kıbrısık Belediye Başkanlığı
Kıbrısık Tarım Orman Müdürlüğü
Kıbrısık Spor İlçe Müdürlüğü

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 28. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Müdürlüğümüzün politikaları; Milli Eğitim Bakanlığı politikalarına paralel olarak yürütülmektedir. Yerel anlamda Kaymakamlık, Belediye Başkanlığı ve sivil toplum kuruluşlarının desteği ile eğitim hizmetleri yürütülmektedir.</p> <p>Fiziki olarak yeterli bir binaya sahibiz. 2023-2024 eğitim öğretim yılında üretimedayalı bir eğitim politikası benimsedik. HayatBoyu Öğrenme Genel Müdürlüğü teşvikleri ile "Kadın Kooperatifi" kurma çalışmalarımız devam ediyor.</p> <p>Mesleki eğitim kapsamında Amigurumi, el Sanatları, Giyim Teknolojileri kursu açılmaktadır. Halı dokuma makinesi temin edilerek "Halıcılık" kursu açılması planlanmaktadır.</p>	<p>Kıbrısık ilçemizde büyük sanayi kuruluşları yer almamaktadır. Kamu binaları da yetersizdir. Kamulaştırma işlemleri hala devam etmektedir.</p> <p>İlçede büyük bir fabrika yoktur. Fakat çevre köylere kurulmuş olan yumurta ve tavuk çiftlikleri nedeniyle ekonomik hareketlenme sözkonusudur.</p> <p>İlçe merkez ve köylerinde tarım ve hayvancılık yapılmakta birlikte önemli oranda bir katkısı söz konusu değildir.</p>
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Sosyal etkenler, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan verilere göre, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi (ADNKS) sonuçlarına göre 2020 yılsonu itibarıyla, Kıbrısık nüfusu İlçe Belde/Köy Toplam Erkek nüfusu 944, İlçe Belde/Köy Toplam Kadın nüfusu 949 kişidir.</p> <p>Ortadoğu'da çıkan savaş ve göçler ilçemizi de etkilemektedir. Ülkesinden göç ederek gelen geçici sığınmacı öğrencilerin denklik işlemleri sonrası ilimizdeki okullardan eğitim hizmeti alması sağlandı. Salgın döneminde göre son yıllara bakıldığında bu öğrenci sayısında gözle görülür bir azalma sözkonusudur.</p> <p>İlçe merkezimizde bulunan pazarlar ve panayırlar; Hem yöresel ürünlerin sergilenmesini sağlamakta, hem de geleneksel tutum ve davranışların sergilenmesine olanak sağlamaktadır. İlçemizde düğün alayları, düğün yapma, çeyiz serme, kına gecesi gelin, alma ve benzeri gelenekler sürdürülmektedir. İlimizde Kız çocuklarının okullaşma oranları Türkiye ortalamasına göre oldukça yüksek görülmektedir.</p>	<p>İ Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatı çok olan bakanlıklardan biri olması ve eğitim alanında son dönemlerde dünyada ve ülkemizde bilim ve teknolojilerdeki değişim hızı nedeniyle mevzuatında da sık sık güncellemeler, yenilikler yapmak zorunda kalmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Çevresel etkenler, son yıllarda küresel ısınma sorunundan ilçemizde de nasibini almaktadır. 1926 yılından bu yana ilimizde ölçülen en yüksek sıcaklık 39,2 derece iken 2023 yılında rekor kırılarak 42,7 dereceye çıkmıştır. İlçemiz dağlarla çevrili bir ovada yerleşim alanı üzerine kuruludur. İlçemiz Kuzey Anadolu Fay Hattı üzerinde olmasına bağlı olarak bir dezavantaj oluşturmaktadır. Yeni yerleşim alanları şehrin batısına doğru daha çok yayılım göstermektedir.</p>	

2.9. GZFT Analizi

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

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

Tablo 29. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Kursiyerlerin genel anlamda öğretmenlere ve kurum yöneticilerine güven duyması,	Kursiyerlerimizin çoğunluğunun ev hanımlarından olması	Dış paydaşların Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nün iyi niyetli ve çok çalıştığını söylemesi	İlçemizin DIŞ GÖÇÜN çok olması
Vatandaşların kurslara ilgi göstermeleri,	İlçemizde yeter sayıda ÖĞRENCİ bulunmaması	Dış paydaş yöneticilerinin işbirliğine hazır olması,	Merkeze Ulaşım yollarımızın imkanları zorlaması
Kurum çalışanlarının kursiyerlerle sağlıklı iletişim kuruyor olması.	Binamızın Kaymakamlık binasında olması ve eski yapı olması, yeterli sayıda atölyelerinin olmaması.	Kursiyerlerin ekonomik durumlarının yeterli olması.	Köylerde açılan kurslara maddi destek yapılamaması.
Merkez binanın dışında mahalle ve köylerde de eğitim verebilme imkânının bulunması.	Okul Aile birliği gelirlerinin istenen düzeyde olmaması	Kurumumuzun maddi yapısının hizmet alımı için yeterli olması,	İlçemizdeki bayanların aile ekonomisine katkıda bulunamaması
Kurumumuzun teknolojik alt yapısının tamamlanmış olması,	Köylerimizde yeterli Genç Nüfusun bulunmaması.	Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkanının artması.	Gençlerin Hayat Boyu Öğrenme etkinliklerine duysuz olması.
Güvenlik kameralarının bulunması.	Kursiyerlerimizin çoğunluğunun ev hanımlarından olması.	Kursiyerlerimizin istekli olması,	Kursiyer devamsızlığı konusundamevzuatın açık olmaması,
Genel bütçeden ödeneklerimizin zamanında gönderiliyor olması.	Döner Sermayenin bulunmaması	Eğitim Öğretim anlayışının olumlu etkisinin olması,	Eğitim Öğretime köyde yaşayan kursiyerlerimizin ulaşımı sıkıntılı olması,
Kurumumuzda yöneticilerin bilgi akışını düzenli sağlıyor olması,	Kurumumuzun fiziki yapısı gereği talebi karşılayamaması	Kurumumuzun teknolojik alt yapısının tamamlanmış olması,	Teknolojinin sürekli güncellenmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

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

Tablo 30. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Salgın nedeni ile özellikle sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler yapılamadı.	Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif projelerin yerel projelerle desteklenmesi
Paydaş Analizi	Dış paydaşlarda en düşük memnuniyet oranı sivil toplum kuruluşlarına ait	Sivil toplum kuruluşları ile belli aralıklarla bilgilendirme toplantıları ve etkinlikler yapılması.
PESTLE Analizi	Sivil toplum kuruluşlarının eğitime müdahaleleri devam ediyor. Geçici sığınmacı öğrencilerde azalma olsa da sorun devam ediyor. Bolu iklimi giderek ısınıyor.	Geçici sığınmacı öğrencilere yönelik Türkçe dil kursları Halk Eğitim Merkezi aracılığı ile açılması, bu öğrencilere yönelik projeler geliştirilmesi, çevreye yönelik projeler geliştirilmesi.



3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Kıbrısık Halk Eğitimi Merkezi olarak, bireylerimizi özgüven sahibi, bilgili ve becerili kılmak; onların teknik ve sosyal eğitim ihtiyaçlarını karşılamak ve kendilerinin eğitim faaliyetlerinde aktif görev almalarını sağlamak. Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal Atatürk'ün deyişle "Gerçek sanat el emeği ve alın terinin toplum yararına en bilgili şekilde değerlendirilmesini sağlamaktır."

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

Her insana; her yaşta, her yerde eğitim...

Merkezimizde; yönetici ve öğretmen olarak bizler tüm bireylere 21. yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi, beceri ve davranışları kazandırmak, onların ilgi ve istekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlamak, çeşitli süre ve düzeylerde eğitim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerini sunmak için varız.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk ilke ve İnkılâplarını hayata geçirmek önceliğimizdir.
2. İnsanlarla olan ilişkilerimizde hoşgörüyü esas alırız.
3. Başkalarının başarılarını takdir eder ve destek oluruz.
4. Eleştirilere ve önerilere açığız.
5. Hedefimize hız kesmeden ulaşmaya çalışırız.
6. Çalışmalarımızı toplumun tamamının yararlanabileceği şekilde yürütürüz.
7. Aldığımız kararların gereğini yerine mutlaka getiririz.
8. Başarıya asla sınır koymayız.
9. Çalışmalarımızda bireylerin ve toplumun ihtiyaçlarını göz önüne alırız.
10. Kendimize güveniriz ve davranışlarımızda tutarlıyız.
11. Çalışanları tanır, yetenekleri geliştirir, fikirlerine değer verir, yeni fikir üretimini destekleriz.
12. Tüm çalışma ve etkinliklerimizi bireylerin hayatları boyunca yararlanabilecekleri biçimde düzenleriz.
13. Olayları bütüncül yaklaşımla çözümleriz.
14. İnsan yaşamını bir değer olarak kabul eder ve insan haklarına saygı duyarız.
15. Çalışmalarımızı üretkenliğe ağırlık vererek planlarız.
16. Programlarımızı çevrenin ve ülkenin ihtiyaçlarına göre sürekli yeniler, geliştiririz.
17. Bireylerin ve toplumun etkinliklerimizin tamamına isteyerek katılmalarını sağlar, gönüllülüğü esas alırız.
18. Kurs ve Etkinliklerimizi ücretsiz yürütürüz.
19. Amaçlarımıza ulaşmak için çalışmalarımızı evde, çevrede, iş yerlerinde her yerde ve her fırsatta sürdürürüz.
20. Örgün eğitim ile birbirimizi tamamlayacak ve destekleyecek şekilde çalışırız.
21. Aynı alanda hizmet yürüten çeşitli kamu, özel ve gönüllü kuruluşlar ile eş güdüm içinde çalışarak, etkinlik ve verimliliğimizi artırırız.





4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF

VE

STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	A2. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 2.1	H2.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	5	6	7	8	9	10	20	30
PG 2.1.2 Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	1	2	3	4	5	6	20	30
PG 2.1.3 Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	20	4	5	6	7	8	9	20	120
PG 2.1.4 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%50	%75	%80	%85	%90	%92	%95	%50	32
Koordinatör Birim	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrısık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrısık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Değişen teknolojiye ayak uyduramama Makine kullanımında iş sağlığı ve güvenliği konusunda sıkıntılar yaşanması 								
Stratejiler	<p>S-2.1.1 Atölye ve laboratuvarlarda gelişen teknolojiye göre eğitim araç ve gereçleri ile makineler yenilenecek.</p> <p>S-2.1.2 Dezavantajlı grupların eğitime erişimlerinin artırılması amacıyla insan kaynakları kapasitesi ve kurumların fiziki kapasitesinin artırılması projeleri yürütülecek ve personel istihdamı desteklenecektir.</p> <p>S-2.1.3 Kursiyerlere gelişen teknolojiler ile ilgili bilgi verilecek.</p> <p>S-2.1.4 Uzaktan eğitim teknolojileri yoluyla eğitimin sınırlılıklarını (zaman, mekân, maliyet) en aza indirerek, hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimlerini artırmak için Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı (HEMBA) Platformunda yer alan içerikler artırılabilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	375.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Değişen teknoloji şartlarına göre Bilişim Atölyesindeki Bilgisayarların yenilenmesi Dikiş makinesi, kesim aletleri, overlok makinelerinin teknolojik şartlara göre değiştirilmesi Değiştirilen makineler ve teknoloji ile ilgili öğretmen ve kursiyerlere bilgi verilmesi. Yaşlı bireylerin de yaşamları boyunca öğrenme fırsatlarına erişebilmesi için yaşa uygun eğitim programları ve etkinliklerin düzenlenmesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Bilişim Teknolojisi sınıfı için bilgisayar ihtiyaçları Giyim Teknolojisi, El Sanatları ve Sepetçilik kursu sınıfları için dikiş makinesi ve overlok ihtiyacı 								

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

1. EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM

Amaç 1	A1. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal biryaklaşım ile hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef 1.1	H1.1. 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.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan engelli kursiyer sayısı	20	2	3	4	5	6	7	20	30
PG 1.1.2 Bir yılda yaygın eğitim kurslarına katılan geçici koruma altındaki yabancı kursiyer sayısı	20	2	4	6	8	9	10	20	30
PG 1.1.3 Özel politika gerektiren grupların (cezaevlerinde kalanlar, yaşlılar, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vb.) hayat boyu öğrenmeye erişimlerinin artırılmasına yönelik hayata geçirilen proje sayısı	20	0	1	2	3	4	5	20	30
Koordinatör Birim	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrıscık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrıscık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Özel Eğitim İhtiyacı olan bireyin Bireylerin hayat boyu öğrenme fırsatları hakkında bilgisi zayıftır. Özel Eğitim İhtiyacı olan birey hayat boyu öğrenme konusunda isteksizdir. Ulaşım imkânları zayıftır. İklim değişikliği konusu, toplumun yeterince bilinçli olmadığı bir alandır. 								
Stratejiler	<p>S-1.1.1 Özel Eğitim İhtiyacı olan bireyin hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki getirileri konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-1.1.2 Özel Eğitim İhtiyacı olan bireyin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları konusunda farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-1.1.3 Özel Eğitim İhtiyacı olan bireyin ulaşım konusunda imkan sağlanması için girişimlerde bulunulacaktır.</p> <p>S-1.1.4 Özel Eğitim İhtiyacı olan bireyin Hayat Boyu Öğrenme Kurumlarında üreteceği, ürün çeşitliliği artırılarak Bohça markası çatısı altında tüm dünyaya tanıtılması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	125.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması sağlanacaktır. Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programları oluşturulacaktır. Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulacaktır. 								
İhtiyaçlar	Strateji Geliştirme Hizmetleri, Hayat Boyu Öğrenme Hizmetleri, resmî kurumlar, özel kurum ve kuruluşlar, belediyeler, meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 2	A2. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 2.1	H2.1. Kurumun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Şartları iyileştirilen bina bölümü (derslik, öğretmenler odası, idari bölüm, kurum bahçesi vb.) sayısı	20	5	6	7	8	9	10	20	30
PG 2.1.2 Açılan sosyal alan (spor salonu, kütüphane, çok amaçlı salon, atölye, bilişim sınıfı, çocuk oyun ve bakım odası vb.) sayısı	20	1	2	3	4	5	6	20	30
PG 2.1.3 Kurslara yönelik olarak yapılan donatım malzemesi (bilgisayar, yazıcı, akıllı tahta, tezgâh vb.) temini	20	4	5	6	7	8	9	20	120
PG 2.1.4 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%50	%75	%80	%85	%90	%92	%95	%50	32
Koordinatör Birim	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrıscık Kaymakamlığı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, Kıbrıscık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Değişen teknolojiye ayak uyduramama Makine kullanımında iş sağlığı ve güvenliği konusunda sıkıntılar yaşanması 								
Stratejiler	<p>S-2.1.1 Atölye ve laboratuvarlarda gelişen teknolojiye göre eğitim araç ve gereçleri ile makineler yenilenecek.</p> <p>S-2.1.2 Dezavantajlı grupların eğitime erişimlerinin artırılması amacıyla insan kaynakları kapasitesi ve kurumların fiziki kapasitesinin artırılması projeleri yürütülecek ve personel istihdamı desteklenecektir.</p> <p>S-2.1.3 Kursiyerlere gelişen teknolojiler ile ilgili bilgi verilecek.</p> <p>S-2.1.4 Uzaktan eğitim teknolojileri yoluyla eğitimin sınırlılıklarını (zaman, mekân, maliyet) en aza indirerek, hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimlerini artırmak için Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı (HEMBA) Platformunda yer alan içerikler artırılabilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	375.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Değişen teknoloji şartlarına göre Bilişim Atölyesindeki Bilgisayarların yenilenmesi Dikiş makinesi, kesim aletleri, overlok makinelerinin teknolojik şartlara göre değiştirilmesi Değiştirilen makineler ve teknoloji ile ilgili öğretmen ve kursiyerlere bilgi verilmesi. Yaşlı bireylerin de yaşamları boyunca öğrenme fırsatlarına erişebilmesi için yaşa uygun eğitim programları ve etkinliklerin düzenlenmesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Bilişim Teknolojisi sınıfı için bilgisayar ihtiyaçları Giyim Teknolojisi, El Sanatları ve Sepetçilik kursu sınıfları için dikiş makinesi ve overlok ihtiyacı 								

Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

2.EĞİTİM ÖĞRETİM DE KALİTE

Amaç 2	A2. Kurumun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 2.2	H2.2. Kurum yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	30	%85	%88	%90	%93	%95	%97	30	31
PG 2.2.2 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	30	%90	%92	%93	%94	%95	%96	30	30
PG 2.2.3 Ücretli usta öğreticilere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	30	2	3	4	5	6	7	30	4
Koordinatör Birim	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrısık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrısık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Yönetici ve öğretmenlerin mesleki anlamda çağın ihtiyaçlarının gerisinde kalmaları • Yönetici ve öğretmenlerin kursiyerlere mesleki anlamda verimli işçilik verememsi 								
Stratejiler	<p>S-2.2.1 Yöneticilere kendilerini ihtiyaçlara göre yenileyebilecekleri mesleki kurslara katılımlarının sağlanması</p> <p>S-2.2.2 Öğretmenlerin kendilerini ihtiyaçlara göre yenileyebilecekleri mesleki kurslara katılımlarının sağlanması</p> <p>S-2.2.3 Yönetici ve öğretmenlere Hayat Boyu Öğrenme konusunda farkındalık eğitimi verilmesi.</p> <p>S-2.2.4 Öğretmenlere meslekleri ile ilgili yeni kursların eğitimini verilmesi, unutulmaya yüz tutmuş meslekler ile ilgili kursların verilmesi.</p>								
Maliyet Tahmini	125.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Yöneticilerin mesleki kurs ihtiyacının karşılanması • Öğretmenlerin mesleki kurs ihtiyacının karşılanması • Meslek dersi öğretmenlerinin unutulmaya yüz tutmuş meslekler ile ilgili hizmet içi eğitime alınmaları 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İl ve İlçe milli eğitim müdürlükleri tarafından yöneticilere kurslar düzenlenmesi • İl ve İlçe milli eğitim müdürlükleri tarafından öğretmenlere kurslar düzenlenmesi • MEB Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından Unutulmaya Yüz Tutmuş Meslekler dalında meslek dersi öğretmenlerine ülke genelinde kurslar düzenlenmesi. 								

Tablo 34. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

3. EĞİTİM ÖĞRETİM DE KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	A.3. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı bir yaklaşımla örgün eğitim yanında veya dışında eğitim imkânları sunmak.
Hedef 3.1	H.3.1. Farklı yeteneklere, özelliklere, ihtiyaçlara ve birikimlere sahip tüm bireylerin yaygın eğitimden aktif olarak yararlanabilmeleri amacıyla eğitimde kapsayıcılık sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG 3.1.1 Okuma yazma kursları ile belgelendirilen kursiyer sayısı	20	313	325	350	375	400	425	20	313
PG 3.1.2 Açık öğretim ortaokuluna kayıtlı aktif öğrenci sayısı	20	31,27	32	33	34	35	36	20	31,27
PG 3.1.3 Açık öğretim lisesine kayıtlı 18 yaş üstü aktif öğrenci sayısı	20	4	5	6	7	8	9	20	4
PG 3.1.4 Çevre koruma alanında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	10	1.576	1.650	1.800	1.900	2.000	2.100	10	1.576
Koordinatör Birim	Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrısık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrısık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin hayat boyu öğrenme fırsatları hakkında bilgisi zayıftır. Yetişkinler hayat boyu öğrenme konusunda isteksizdir. Olgunlaşma enstitüleri tanınmamaktadır. İklim değişikliği konusu, toplumun yeterince bilinçli olmadığı bir alandır. 								
Stratejiler	<p>S-3.1.1 Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki getirileri konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.2 Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları konusunda farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-3.1.3 Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dönüşüm gibi konularda projeler yürütülüp bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu işgücünün yetiştirilmesi yaygın eğitim faaliyetlerinin tamamlanmasıyla sağlanacaktır.</p> <p>S-3.1.4 Hayat Boyu Öğrenme Kurumlarının ürün çeşitliliği artırılarak Bohça markası çatısı altında tüm dünyaya tanıtılması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	125.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun hayat boyu öğrenme programlarının eksikliği Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenme fırsatlarının artması Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği Hayat boyu öğrenmenin yeşil dönüşümü sağlama anlamında kullanılmaya uygun olması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanması sağlanacaktır. Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programları oluşturulacaktır. Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulacaktır. 								

Tablo 35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 4	A.4.Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı bir yaklaşımla örgün eğitim yanında veya dışında eğitim imkânları sunmak.
Hedef 4.1	H.4.1.Uzaktan eğitime yönelik dijital içerik geliştirme çalışmaları ile halk eğitimi merkezlerinden yararlanan kursiyerlere/öğrencilere yönelik fırsat eşitliği artırılacaktır

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 platformu için hazırlanan uzaktan eğitim kurs sayısı	50	0	1	2	3	4	5	50	0
PG 4.1.2 Platformu aracılığıyla uzaktan eğitimle belge alan kursiyer sayısı	50	0	25	50	75	100	125	50	0
Koordinatör Birim	Kıbrısçık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrısçık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrısçık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Yaşlanan nüfus ve eğitim talebindeki sık değişimler Dezavantajlı gruplardan dijital okur-yazar oranının yetersiz olması Örgün eğitim çağı dışına çıkmış bireylerin eğitim eksiklikleri 								
Stratejiler	<p>S-4.1.1 Dezavantajlı gruplara (kadınlar, gençler, yaşlılar, engelliler, uzun süreli işsizler, hükümlüler vb.) temel beceri ihtiyaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim verilecektir.</p> <p>S-4.1.2 Dezavantajlı grupların eğitime erişimlerinin artırılması amacıyla insan kaynakları kapasitesi ve kurumların fiziki kapasitesinin artırılması projeleri yürütülecek ve personel istihdamı desteklenecektir.</p> <p>S-4.1.3 Dezavantajlı bireylere yönelik dijital etik ve kişisel verilerin güvenliği konusunda farkındalık eğitimleri düzenlenecektir.</p> <p>S-4.1.4 Uzaktan eğitim teknolojileri yoluyla eğitimin sınırlılıklarını (zaman, mekân, maliyet) en aza indirerek, hayat boyu öğrenme imkânlarına erişimlerini artırmak için Halk Eğitimi Merkezleri Bilişim Ağı (HEMBA) Platformunda yer alan içerikler artırılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	350.000. TL.								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Dezavantajlı grupların eğitim ihtiyaçlarının karşılanması Örgün eğitim dışına çıkmış öğrencilerin, eğitim fırsatlarından eşit şekilde yararlanmaları sağlanması Uluslararası/ bölgesel çatışmalardan kaynaklanan göçler neticesinde ülkemize gelen geçici koruma altındaki bireylerin eğitim ihtiyaçlarının olması Yaşlı bireylerin de yaşamları boyunca öğrenme fırsatlarına erişebilmesi için yaşa uygun eğitim programları ve etkinliklerin düzenlenmesi Ulusal ve uluslararası projeler yürütülmesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Dezavantajlı gruplar için hayat boyu öğrenme fırsatlarının artırılması Eğitimde kapsayıcılığın sağlanması, eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için projeler yürütülmesi Açık öğretim programları ile örgün eğitim çağı dışına çıkmış bireylere ulaşılması 								

Tablo 36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 5	A5. Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel ve toplumsal bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.
Hedef 5.1	H5.1. Kursiyerlerin yaygın eğitim kurs programlarına erişim, devam ve tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 Açılan kurs sayısı	50	75	78	82	85	87	90	50	30
PG 5.1.2 Bir kurs süresince katıldığı kursu tamamlayamayan kursiyer oranı (%)	50	%24	%25	%26	%27	%28	%29	50	21
PG 5.1.3 Kurum, kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ve ile yapılan iş birlikleri sayısı	50	0	1	2	3	4	5	50	48
PG 5.1.4 Uluslararası düzeyde yetişkin eğitim merkezleri ile yapılan iş birlikleri sayısı	50	0	1	2	2	2	3	50	96
Koordinatör Birim	Kıbrıscık Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kıbrıscık Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kıbrıscık Belediyesi, dernekler, vakıflar ve gönüllü kuruluşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin hayat boyu öğrenme fırsatlarından en üst düzeyde faydalanmaları Yetişkinler hayat boyu öğrenme konusunda isteksizdir. Halk Eğitimi Merkezlerini tanınmamaktadır. Köylerde yaşayan yetişkinlerin Halk Eğitimi Merkezlerine ulaşmaları maliyetlidir. 								
Stratejiler	<p>S-5.1.1 Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki getirileri konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S-5.1.2 Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları konusunda farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.</p> <p>S-5.1.3 Köylerde yaşayan yetişkinlerin halk eğitimi merkezlerine gelmelerinin sağlanması</p> <p>S-5.1.4 Halk Eğitimi Merkezlerinin tanıtılması için halkın katılacağı etkinlikler yapılması, yıl sonu sergilere daha fazla katılımın sağlanması</p>								
Maliyet Tahmini	125.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Bireylerin ihtiyaç ve beklentilerine uygun hayat boyu öğrenme programlarının eksikliği Yetişkin eğitimi ve hayat boyu öğrenme fırsatlarının artması Köyde yaşayan yetişkinlerin kurslara katılımının sağlanması Halk Eğitim merkezlerinin tanıtımının ulusal kanallarda yapılması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanılması sağlanacaktır. Toplumun ihtiyaçlarına uygun hayat boyu öğrenme programları oluşturulacaktır. Köyde yaşayan yetişkinlerin halk eğitim merkezlerine ulaşmalarının sağlanması 								

4.3. MALİYETLENDİRME

Millî Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur. Ayrıca merkezi yönetim bütçesiyle beraber sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynaklar da dikkate alınmıştır.
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Toplam kaynakların dağılım oranlarına bakıldığında %97,85'inin Bakanlığımız bütçesi, %2,15'inin ise STK'ler ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynakların katkısı olduğu görülmektedir. Ancak, bu %2,15'lik oran gelişmiş ülkelere göre oldukça düşük kalmaktadır. Dolayısıyla eğitime ayrılan kaynakların artırılması için finansman çeşitliliğinin sağlanması ve bunların genel bütçesine oranının artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla 2024-2028 Stratejik Planı döneminde bu husus Müdürlüğümüzün öncelikleri arasına alınmıştır. Bakanlığımız stratejik planında yedi amaç ve yirmi beş hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 15'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 1.214.960.141 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.



Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5.000	7.000	9.000	11.000	13.000	45.000
Hedef 1.1	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Amaç 1	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	350.000
Hedef 1.2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Amaç 2	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	375.000
Hedef 1.1	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	375.000
Amaç 3	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	350.000
Hedef 3.1	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	350.000
Hedef 3.2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Amaç 3	5.000	7.000	9.000	11.000	13.000	45.000
Hedef 3.4	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Genel Yönetim Giderleri	55.000	60.000	65.000	70.000	75.000	325.000
TOPLAM	505.000	474.000	543.000	612.000	681.000	2.715.000



5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır. Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 38: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef Performansı	1.1 % 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
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.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$



6. BÖLÜM

EKLER

6.EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Öğretmen Anketi

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

Veli Anketi

Kıymetli Velimiz;

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

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