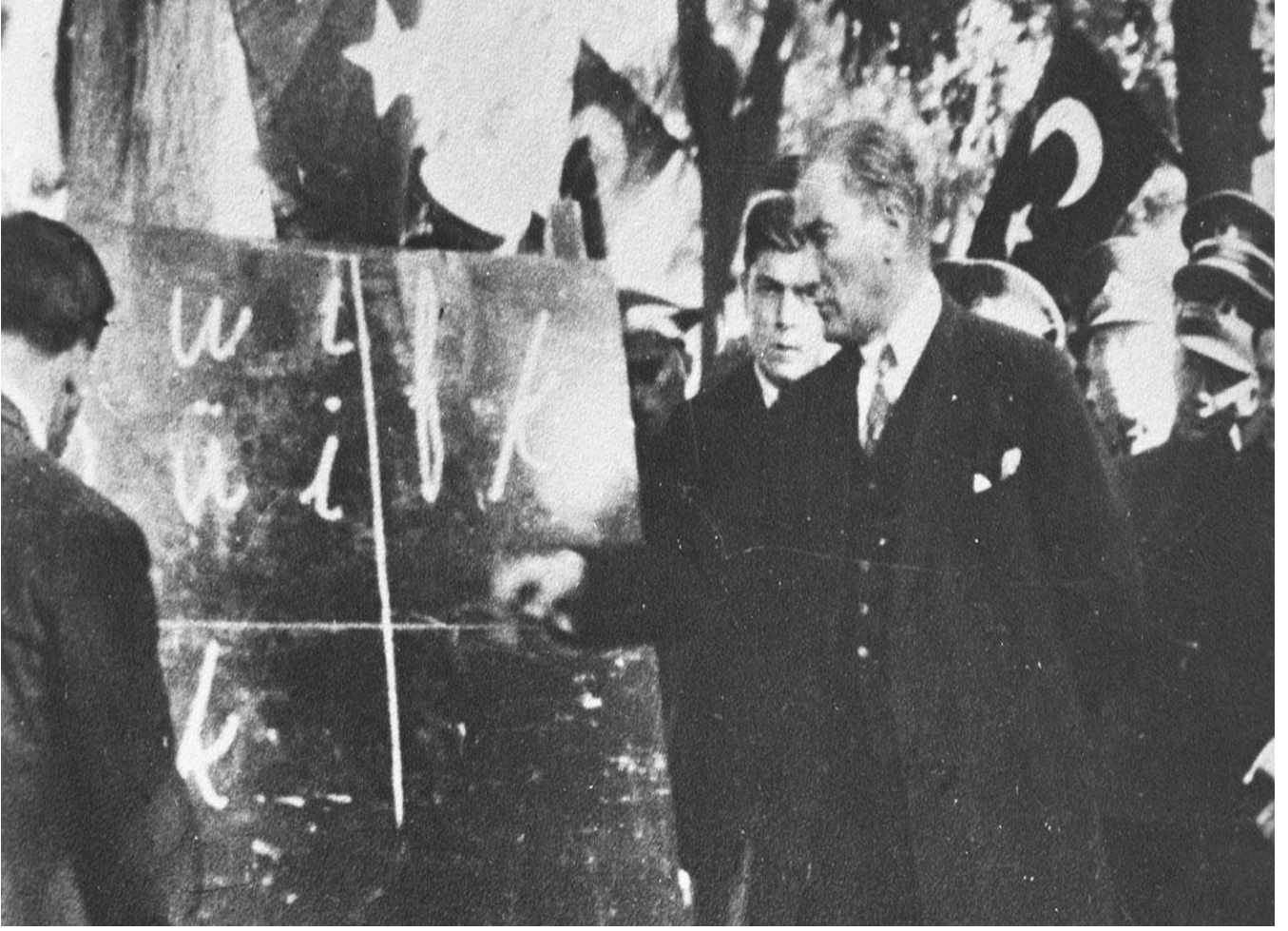


T.C.
POZANTI KAYMAKAMLIĞI

POZANTI HALK EĞİTİMİ MERKEZİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



Eğitimde feda edilecek tek fert bile yoktur.
Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İl: ADANA		İlçe: POZANTI	
Adres:	Zafer Mahallesi İnönü Cad No:81 PK:01470	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/dqC18PQKHrVQrkgH7
Telefon Numarası:	03225813056	Faks Numarası:	-----
e- Posta Adresi:	113427@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://pozantihalkegitim.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	113427	Öğretim Şekli:	Tam yıl tam gün. (Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

Günümüzde bilim ve teknoloji hızlı gelişmekte, güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Eğitim ve öğretim geleceğe endekslidir. Bu nedenle planlamanın kurumlar ve kişiler için ne kadar önemli olduğu ortadadır. Neyi, ne zaman, ne kadar sürede, nasıl yapılması gerektiği belirlenip planlanırsa yapılacak iş ve işlemlerin neler olacağı anlaşılır ve kolaylaşır.

Pozantı Halk Eğitimi 2024-2028 Stratejik Planı da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın kurumumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi' ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlularına, tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

İbrahim TAYTAŞ
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İbrahim TAYTAŞ	Kurum Müdürü	Burak TERZİ	Müdür Yardımcısı
Burak TERZİ	Müdür Yardımcısı	Songül YAMANER	Öğretmen
Osman TOPÇU	Öğretmen	Vildan SAYIN BAHÇECİ	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

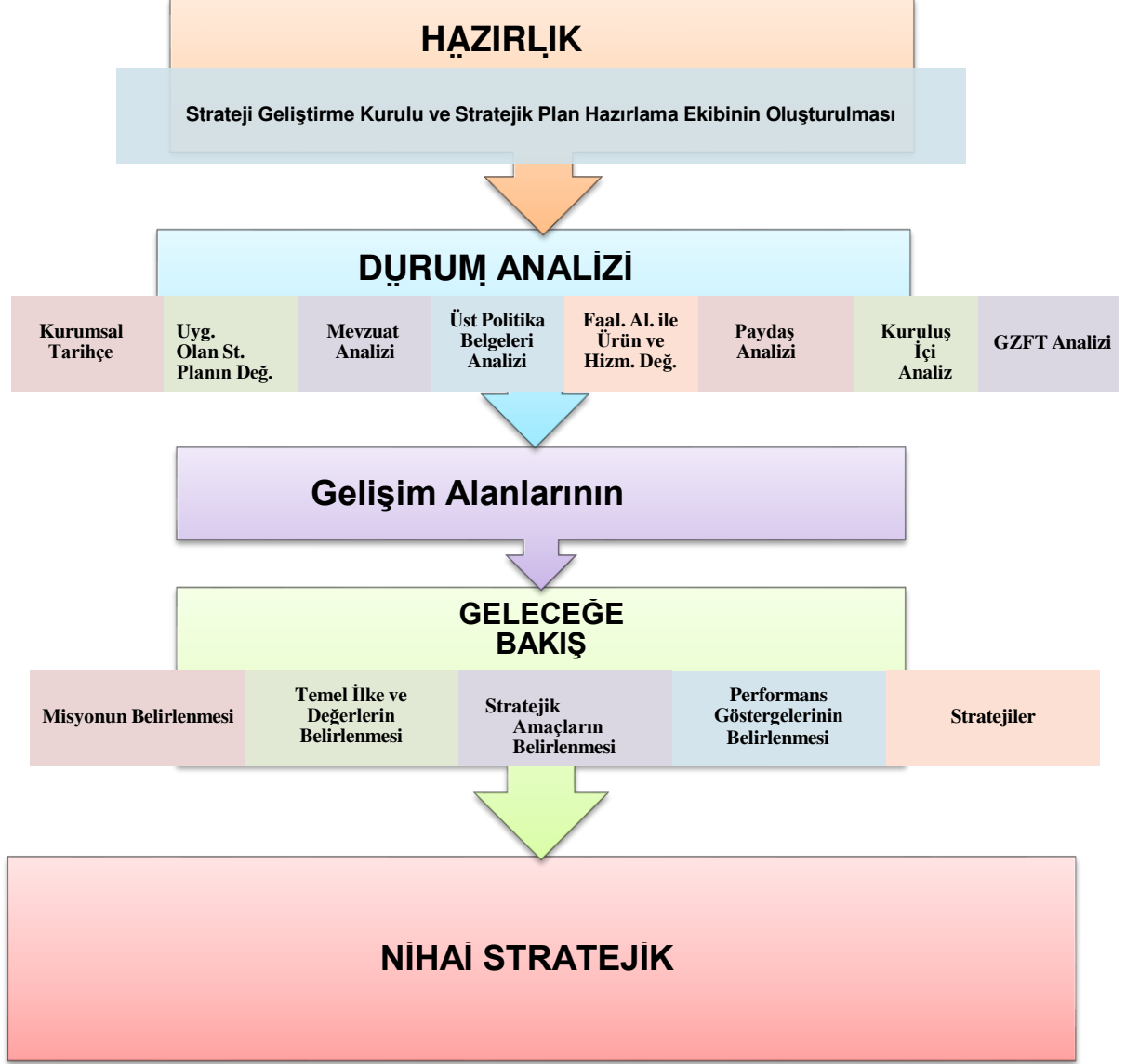
Pozantı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlık merkez ve taşra birimlerine gönderilen 2022/21 sayılı Genelgeyi esas alır. Genelge stratejik yönetim öneminin ve planlamanın yasal dayanağıdır.

Planlama sürecinin organizasyonu, ihtiyaçların tespiti, zaman planlaması gibi unsurlar ve durum analizinin yöntemleri ile geleceğe bakış kısmını oluşturan misyon, vizyon ve temel değerler kavramları, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi gibi ana hatlar yer almaktadır.

Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde yapılacak çalışmalar belirlendi.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecinde temel aktörlerin ve üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Stratejik planlama sürecinde stratejik plan üst kurulu, stratejik plan koordinasyon ekibi ve stratejik plan hazırlama ekibi yer alır.

Pozantı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. DURUM ANALİZİ

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

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
- Mevzuat analizi
- Üst politika belgelerinin analizi
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
- Paydaş analizi
- Kuruluş içi analiz
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2.1. Kurumsal Tarihçe

Daha önce kullanmakta olduğumuz Merkez Müdürlüğü binamız ise, 1971 yılından 28/08/2015 tarihine kadar Cumhuriyet Mah. Atatürk Caddesi üzerinde yer alan 79 numaralı binada hizmet vermekteydi. Müdürlüğümüz bünyesine 1996 yılı itibari ile Mesleki Eğitim Merkezi de eklenerek İlçemizde çıraklık, kalfalık, ustalık ve usta öğreticilik eğitimleri ve sınavları da bünyemizde yapılmaya başlanmıştır. Ancak 09.12.2016 tarihinde yayımlanan 6764 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü İlçemiz Türkan İrfan AKÜN Çok Programlı Anadolu Lisesine devredilmiştir.

28/08/2015 tarihi itibari ile Pozantı Kaymakamlık Makamının olurları ile Müdürlüğümüze tahsis edilen Cumhuriyet Mah. Maarif Caddesi No:20/1 adresinde hizmet vermiştir.

Pozantı Halk Eğitimi Merkezi 18.02.2021 tarih ve 20911866 sayılı kaymakamlık oluru ile Pozantı Sağlık Ocağı önceki binasında hizmet vermektedir.

Kurum zaman içinde okuma-yazma kursları, mesleki ve teknik kurslar, sosyal ve kültürel kurslar, okul öncesi anne-çocuk ve aile eğitimi, kurs dışı eğitsel etkinlikler dallarında kendini geliştirmiş ve yoğun yaygın eğitim hizmetleri gerçekleştirmeye çalışmıştır. Bu faaliyetlerin yanı sıra kurumda Açık Öğretim Ortaokul ve Açık Öğretim Lise yeni kayıt ve kayıt yenileme işlemleri de gerçekleştirilmektedir.

Kurum Okul Binası ve Özellikleri:

Kurum binamız zemin+1 katlı binada hizmet vermektedir. Müdürlüğümüzce söz konusu binanın zemin ve birinci katları kullanılmaktadır. Birinci katta Müdür Odası, 1 adet Müdür Yardımcısı odası, 2 adet derslik, 1 adet öğretmenler odası ve 1 kitap dağıtım odası, çay odası bayan ve erkek personel tuvaleti; zemin katta 1 kalorifer odası, 3 adet kurs atölyesi bulunmaktadır. Birinci katta bulunan dersliklerimizin 1 tanesinde Destekleme ve Yetiştirme Kurslarımız verilmektedir. Diğer dersliğimizde ise El Sanatları ve Giyim kurslarımız düzenlenmektedir.

Kurslarımızdan bir kısmı Zafer Mahallesinde bulunan POZMER binasında, bir kısmı Esnaf Kefalet Odasına ait binanın bir kısmında, bir kısmı Pozantı M Tipi Kapalı Cezaevinde, diğerleri ise yine İstiklal Mahallesi ve Zafer Mahallesi içerisinde değişik kurs noktalarında yapılmaktadır. Ayrıca İlçemiz İlkokul, Ortaokul ve Lise kurumlarında sosyal-sportif alanlarda değişik alanlarda kurslar açılmaktadır.

Isınma sistemi Merkez binasında kalorifer ile sağlanmaktadır. Kurs merkez binalarında soba ile ısınılmaktadır. Elektrik ve şehir içme suyu kullanılmaktadır

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plan döneminde göstergelerin hedeften uzaklaşma nedenlerine bakıldığında; 2021 yılında tüm dünyada görülen Covit-19 salgının etkilerinden dolayı kurumlarımızda alınan tedbirler doğrultusunda yürütülen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin iptal edildiği ya da ilerleyen dönem için planlandığı görülmüştür. Salgın koşullarının dışında sistemin kurulamaması, talep oluşmaması, kaynak(bütçe) ihtiyacı ve ilimizin 2023 yılında yaşadığı deprem felaketi gibi durumların da stratejik planın uygulanmasına dair olumsuz etkilerinin olduğu görülmüştür. Ancak yeni stratejik plan döneminde okullarımızda yaşanan geçmiş öğrenme kayıpları telafi edilerek kurs faaliyetlerine hız verilecektir.

2019-2023 Pozantı Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Stratejik Plan izleme ve değerlendirme çalışmalarından elde edilen verilere göre hedeften sapan ve gerileme gösteren performans göstergelerine yönelik olarak yeni dönemde Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama oranlarının artırılması için hayat boyu öğrenmenin teşvik edilmesi sağlanacak.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
Eğitim öğretim hakları ve en üst yasal düzenlemeler	Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 10, 24, 42 ve 62.maddeleri	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
İlköğretim ve eğitim ile ilgili temel yetki ve yükümlülükler	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Kamu çalışanlarına yönelik düzenlemeler	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir. Kanunun güncellenmesi zaman zaman dile getirilmektedir.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Türk milli eğitim sistemi ile ilgili amaç ve ilkeler ile temel iş ve işlemler	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Millî eğitim ile ilgili temel iş ve işlemler	Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Mesleki eğitime ilişkin esaslar	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Özel öğretime ilişkin esaslar	5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Teşkilat ve yapılanma	28471 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Ortaöğretim ile ilgili iş ve işlemler	28758 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.
Yaygın eğitim ile ilgili iş ve işlemler	27587 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği	Yasal yükümlülükler tümüyle yerine getirilmektedir, görev ve yetki çatışması yoktur.	İş ve işlemler mevzuata uygun yürütülmektedir.

Yasal Yükümlülük

Müdürlüğümüz “Dayanak başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.

Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden kursiyerler, öğretmenler, personel, yöneticiler doğrudan etkilenmektedir.

Müdürlüğümüz r resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir

Dayanak

- 1- T.C. Anayasası
- 2- 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
- 3- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- 4- 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No:5.1.1961, RG: 12.01.1961/10705- Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
- 5- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 6- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 7- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 8- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- 9- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 10- MEB Personel Mevzuat Bülteni
- 11- MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
- 12- Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı
- 13- İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
- 14- Adana İl Mem 2024- 2028 Stratejik Planı
- 15- Pozantı İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı

Tespitler

- Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla, yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarıyla uyum içinde çalışılmaktadır.
- Müdürlüğümüzde tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Mevzuata uygun olmak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.

İhtiyaçlar

Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır.

Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğünün yürüttüğü faaliyetlere ve sunduğu hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler ve Bakanlar Kurulu Kararları, tüm bölümlerin katılımıyla yapılan analizle belirlenmiştir. Özellikle 652 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve 18.11.2012 tarihli ve 28471 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği" ve 20.09.2015 tarihli 29481 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı İl Ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" göz önüne alınarak tespit edilen Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi aşağıda listelenen başlıklar altında ayrıntılı biçimde incelenmiştir. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi ile ilgili ayrıntılı açıklama Adana İl Millî Eğitim Müdürlüğü Durum Analizi Raporu'nda bulunmaktadır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

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 eylem planlarını ifade eder. Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	İlgili bölümleri	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planının hazırlanması, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleriyle okul ve kurumların 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanma sürecine rehberlik edilmesine kaynak sağlaması
Milli Eğitim ile İlgili Mevzuat	İlgili bölümleri	Mevzuatın sürekli takip edilmesi.
Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2024-2028)	Bütün bölümleri	Hayat boyu öğrenme sisteminin etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik olarak hazırlanan faaliyetlerin taşrada koordinasyon ve yürütücülüğünün yapılması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Eğitim Kurumu, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri 4. Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 7. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 8. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması 9. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 10. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri
Yaygın Eğitim Hizmetleri	1-Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri 2-Bayanlar için Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler
Rehberlik faaliyetleri	1-Öğrencilere rehberlik yapmak 2-Velilere rehberlik etmek 3-Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterliliklerinin belirlenmesi• Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi• Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi
Okul aile birliği faaliyetleri	
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımlarının sağlanması
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Merkezî sistemle yürütülen resmî ve özel yerleştirme, bitirme, karşılaştırma sınavlarının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi
Ders dışı faaliyetler	Dönem sonu sergi vb etkinliklerin yapılması.

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

Tablo 5. Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Adana Valiliği		√
Adana İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Pozantı Kaymakamlığı		√
Pozantı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kurum Müdürümüz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
Pozantı Belediye Başkanlığı		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar (Devlet Hast. Sağlık Ocağı)		√
İlçe Örgün Eğitim Kurumları		√

Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ													
PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ		NEDE N PAYDAŞ				PAYDAŞIN KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESESİ			PAYDAŞIN TALEPLERİNE VERİLEN ÖNEM		ÖNCELİĞİ	AÇIKLAMA
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	GİRDİ SAĞLAYAN	HİZMET ALAN	Tam	Çok	Orta	Az	Hiç		
							5	4	3	2	1		
							1, 2, 3 İzle			1, 2, 3 Gözet			
4, 5 Bilgilendir			4, 5 Birlikte Çalış										
İl Millî Eğitim Müdürü	/				/		5		5		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri	/				/		5		5		1	Bilgilendir Birlikte çalış	
Adana Valiliği		/	/		/		5		5		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Pozantı Kaymakamlığı		/		0	0		4		4		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	/		/	/	/	/	5		5		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Öğrenciler		/			/		5		5		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Veliler		/			0	/	4		4		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Okul Aile Birlikleri		/		0	0		4		4		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Mahalle Muhtarlıkları		/		0	0		3		3		2	İzle Gözet	
Adana Büyükşehir Belediyesi		/		0	0		4		4		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Pozantı Belediyesi		/		0	0		2		2		2	İzle Gözet	
Kamu Kurumları İl/ilçe Müdürlükleri		/		0	0		4		4		1	Bilgilendir Birlikte Çalış	
Ulusal ve Yerel Medya		/		0	0		3		3		2	İzle Gözet	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf, Dernek, Sendika ve Meslek Kuruluşları)		/		0			3		3		2	İzle Gözet	
Özel Sektör Kuruluşları/ Firmalar		/		0	0		3		3		2	İzle Gözet	

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				0	0				√	
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				√	0			0		

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; kursiyerlerimizin, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	22.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	23-24.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Kursiyerlerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Pozantı Halk Eğitimi Müdürlüğü’ nün kurum içi analiz bölümü Kurum Kültürü, Teşkilat Yapısı, İnsan Kaynakları, Teknolojik Kaynaklar ve Mali Kaynaklar konularını kapsayacak şekilde sıralanmıştır. Bu başlıklar kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin tespitine kaynaklık etmiştir.

İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 7. Kurum Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	0	1
Mevcut	1	0	1

Tablo 8. Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	622
2	Öğretmen Sayısı (Kadro + Usta Öğretici)	45
3	Derslik Sayısı (kurum içi)	5
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15

Tablo 9. Yardımcı Personel/Destek Personeli sayısı

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	-
2	Destek Personeli	-	2	-
3	Güvenlik Görevlisi	-	-	-

*

Tablo 10. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. *e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	*e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	*e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamaktadır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Kurumuuzdaki çalışanlar ve görevleri:

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Özlük İşleri, Maaş ek Ders,tüm idari işler.
Müdür Yardımcısı	Öğrenci Kayıt, kurs açma-kapatma tüm idari iş.
Öğretmenler	İdarenin verdiği işler.
Usta Öğreticiler	Kurs Usta Öğreticiliği.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik, diğer işler.

Tablo 12. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2021 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1 - 4 Yıl	1	
5 - 6 Yıl	1	
7 -10 Yıl	-	
10 Yıl ve Üzeri	-	

Tablo 13. 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	-	-	-	-	-	-

*

Tablo 14. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İbrahim TAYTAŞ	Müdür			
Burak TERZİ	Müdür Yardımcısı			

Tablo 15. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1 - 3 Yıl	Sınıf Öğretmeni	1	-	-	1
4 - 6 Yıl	Bilgisayar Teknolojisi	1	-	-	1
7 -10 Yıl	Metal Teknolojisi	-	1	-	1
11-15 Yıl	El Sanatları Teknolojisi	1	-	-	1
16-20 Yıl					
20 Yıl ve üzeri					

Tablo 16. 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	-	-	-	-

Tablo 17. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Songül YAMANER	Bilgisayar Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	
Osman TOPÇU	Metal Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	
Vildan SAYIN BAHÇECİ	Sınıf Öğretmenliği	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	--	-	-	-	-	-
2	--	-	-	-	-	-

Tablo 19. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kurum İdari İşleri. Personel özlük işleri. Kurum yönetim denetim tüm idari iş ve işlemler.
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Kurum İdari İşleri. Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokul öğrenci kayıt kabul işlemleri. Fatura ödeme, ek ders maaş hazırlama. Kurumun diğer idari işleri.
Atölye /Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	-
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik işleri.

Tablo 20. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.7.3. Teknolojik Düzey

Kurumumuzda verilen hizmet ile ilgili, bilgi ve teknolojik kaynaklardan en verimli şekilde yararlanılmaktadır. Öğretim programlarını destekleyen eğitim materyalleri, ders araç-gereçleri, en son teknolojilere sahip makine teçhizat ve eğitim ekipmanları ile donatılmaktadır.

Tablo 21. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	4	4	4	2
Yazıcı	3	3	3	0
Fotokopi	1	1	1	0
Akıllı Tahta	0	0	0	1

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

Tablo 22. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	✓		1	yok	
Ekipman Odası		✓		yok	
Kütüphane		✓		yok	
Rehberlik Servisi		✓		yok	
Resim Odası		✓		yok	
Müzik Odası		✓		yok	
Çok Amaçlı Salon		✓		yok	
Spor Salonu		✓		yok	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Tablo 23. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80.000TL	100.000TL	115.000TL	130.000TL	170.000TL
Okul Aile Birliği	5.000 TL	7.000 TL	8.000 TL	9.000 TL	10.000 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	85.000TL	107.000TL.	115.000TL	139.000TL	180.000TL

Kurum bütçesinde giderler ve harcama türleri.

Tablo 24. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 25. Gelir-Gider Tablosu

Gider alanları	Tahmini Giderleri				
	2023-2024	2025	2026	2027	2028
Temizlik Malzemesi alımı için	20.000TL	10.00TL	13.000TL	15.000TL	20.000TL
Bina onarım ve tesisat için	20.000TL	20.000TL	25.000TL	35.000TL	45.000TL
Kırtasiye alımı için	80.000TL	50.00TL	60.000TL	70.000TL	80.000TL
İletişim için	3.000TL	3.000TL	4.500TL	5.000TL	8.000TL
Sosyal Sportif faaliyetler için	20.000TL	15.000TL	20.000TL	25.000TL	30.000TL
TOPLAM	143.000TL	96.000TL	122.500TL	150.000TL	183.000TL

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 26.

Geçmiş 4 yıl	2020	2021	2022	2023
Kursiyer Sayıları	1207	1993	4679	3397
Öğrenci sayıları (Üniversite Hazırlık)	23	20	36	31
Açılan kurs sayıları	75	135	303	247
Akademik başarı (Üniversitelere yerleşen sayısı)	11	9	9	9
Sosyal faaliyetler (Katılan öğrt. veli, öğrenci sayısı)	-	-	-	45
Kültürel faaliyet (Faaliyet sayısı)	-	-	-	-
Sosyal kulüp sayısı	8	8	8	8
Rehberlik yapılan öğrenci sayısı	22	20	24	24
Projelere katılım sayısı	2	2	2	2
Fiziki mekanlar (atölye, sınıf, yemekhane, öğrt odası)	6	6	6	6

Karşılaştırmalı Öğretmen / Kursiyer Durumu

Öğretmen	Kursiyer			Kurum
	Kursiyer sayısı		Toplam Kursiyer sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		Öğretmen başına düşenkursiyer sayısı
17 Öğretmen 42 Usta Öğretici	2233	1114	3347	48

Kursiyer Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2019/2020		2020/2021		2021/2022		2022/2023	
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız
Kursiyer Sayısı	573	674	578	1415	1791	2888	1362	2035
Toplam Kursiyer Sayısı	1207		1993		4679		3397	

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Pozantı Halk Eğitimi Merkezinin (PESTLE) analizi aşağıda belirlenmiştir.

Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
1-Kurumumuzun kendine ait binasının olmaması. 2-kurslara uygun yer temin edilememesi. 3-Yerel yönetimlerin eğitime yeterince destek vermemesi.	1-Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumunun alt seviyede olması 2-İş bulamama 3-Kazanç getirmeyen kurslara ilginin olmayışı.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
1- Göç, 2- Pozantı'nın küçük bir ilçe olması. 3- Yazın nüfusun artması. 4- Ekonomik faaliyetlerin çeşidinin az olması 5- Kurslara ihtiyaç halinde ilgi gösterilmesi. 6- Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),	1-Kurumun teknoloji kullanım durumu 2-e- Devlet uygulamaları, 3-Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, 4-Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar 5-Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, 6-Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, 7-Teknoloji alanındaki gelişmeler 8-Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
1-Düzensiz iklim 2-Hava ve su kirlenmesi, 3-Toprak yapısı, 4-Bitki örtüsü, 5-Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, 6-Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, 7-Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

GZFT; G:güçlü yönler, Z: zayıf yönler, F: fırsatlar, T: tehditler kelimelerinin kısaltmasıdır. GZFT Analizi; durum analizi kapsamında kullanılan, kurumun içsel ve dışsal mevcut durumunu, olumlu veya olumsuz kurumu etkileyen tüm faktörleri ortaya koyan önemli bir stratejik planlama aracıdır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır.

Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir.

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Çalışmalarımızın belirli bir kitleye değil, yediden yetmişe tüm Pozantı halkına hitap etmesi.	Kursiyerlerin yetişkin olması ikna edilememesi,
Kurum personelinin tecrübeli olması.	Kurumumuz da kadrolu rehber öğretmen olmaması
Velilerin/Kursiyerlerin kurumla irtibat halinde olması	Yaşları itibari ile kursiyerlerin kursa uyum sorunları.
Hizmet binamızın merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerde olması.	Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara uygun kurs yerinin bulunamaması.
Donanım ve ekipmanlarımızın yeterli oluşu.	Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.
Yeterli ödeneğimizin bulunması.	Kursiyerlerin kurs için gerekli araç gereç alamaması ve veya temin edememesi.
Hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir mevzuatımızın olması.	Kurs merkezlerinin ana binaya uzak veya mesafeli oluşu.
İlçe merkezinde oluşumuzdan diğer kamu ve kuruluşları ile iletişimin kolay olması.	İl Merkezine en uzak ilçe olduğundan ulaşımın zor olması.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması.	Bazı projelerin uygulanmasında güçlük çekilmesi.
Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması. Gelir elde edilebilecek kurslara ilginin artması.	Makine ve teçhizatın pahalı oluşu.
Toplumun her kesimine açık olması.	Sosyal etkinliklerin çok fazla yapılamaması.
Kurslarla ilgili gelişen teknolojinin çabuk öğrenilmesi.	Öğreticilerin yeni gelişmelere karşı duyarsız oluşu
Yasa ve mevzuatın çok sık değişmemesi.	Mevzuatın ani değişimi.
Kurslarının çeşitli ve yaygın olması	Çevre kirliliği yapacak ürünlerin kullanılması.

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

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

Zayıf Yönler

Kurs/Kursiyer	Kursiyerlerin yetişkin olması ikna edilememesi,
Çalışanlar	Kurumumuz da kadrolu rehber öğretmenin olmaması
Veliler	Yaşları itibari ile kursiyerlerin kursa uyum sorunları.
Bina ve Yerleşke	Mahallelerde ve köylerde açılan kurslara uygun kurs yerinin bulunamaması.
Donanım	Mahalle ve köy kurslarındaki araç ve gereçlerin yetersizliği.
Bütçe	Kursiyerlerin kurs için gerekli araç gereç alamaması ve veya temin edememesi.
Yönetim Süreçleri	Kurs merkezlerinin ana binaya uzak veya mesafeli oluşu.
İletişim Süreçleri	İl Merkezine en uzak ilçe olduğundan ulaşımın zor olması.

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	Yaşam boyu eğitimin yaygınlaşması.
Ekonomik	Piyasa şartlarına göre maliyetimizin düşük olması. Gelir elde edilebilecek kurslara ilginin artması.
Sosyolojik	Toplumun her kesimine açık olması.
Teknolojik	Kurslarla ilgili gelişen teknolojinin çabuk öğrenilmesi.
Mevzuat-Yasal	Yasa ve mevzuatın çok sık değişmemesi.
Ekolojik	Çevreye karşı duyarlılık kazandırılması.

Tehditler

Politik	Bazı projelerin uygulanmasında güçlük çekilmesi.
Ekonomik	Makine ve teçhizatın pahalı oluşu.
Sosyolojik	Sosyal etkinliklerin çok fazla yapılamaması.
Teknolojik	Öğreticilerin yeni gelişmelere karşı duyarsız oluşu
Mevzuat-Yasal	Mevzuatın ani değişimi.
Ekolojik	Çevre kirliliği yapacak ürünlerin kullanılması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Plannın Değerlendirilmesi	-Covid-19 salgını ve 6 Şubat depremleri sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir	-Adana İl MEM 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir
Mevzuat Analizi	-Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması. -Geleneksel öğrenme yöntemlerine kıyasla daha interaktif ve hızlı bir şekilde öğrenmenin tercih edilmesi	-Çeşitli öğrenme alanlarında kurs açılması. -Teknoloji kullanımının artırılması.
Kurum Kültürü Analizi	-Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması	-Toplumda çevre ve iklim değişikliği bilincinin oluşturulması -Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı uygulamaların hayata geçirilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	-Pozantı Halk eğitimi Merkezi nin kendine ait binasının olmaması.	-Pozantı Halk eğitimi Merkezi nin mevcut binasının hizmet için yetersiz olması.
Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi	-Dijital dönüşümün hayat boyu öğrenme fırsatlarının sunumunu kolaylaştırması -Teknolojik gelişmelerin mesleklerde ve iş süreçlerinde hızlı değişiklikler ve yenilikler getirmesi -Uzaktan eğitim verilecek alanlara ilişkin meslek standartlarının belirlenmemiş olması -Teknolojik altyapı ve donanım açısından bölgesel farklılıklar	-Dezavantajlı gruplara yönelik eğitime erişimin kolaylaştırılması -Özel yaygın eğitim kurumlarında eğitim, sınav ve belgelendirme süreçlerini kapsayan çalışmaları -Teknolojik altyapı ve donanım amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi
Mali Kaynak Analizi	-Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması	-Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması
PESTLE Analizi	-Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygulamaların eksikliği -Küreselleşme ile ortaya çıkan gelişmelerin eğitime etkisi -Tasarruf tedbirlerinin etkisi -Teknolojinin hızlı gelişimi	-Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar oluşturulması -Millî ve manevi değerlerin öncelendiği uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması -Fayda maliyet analizi yapılarak harcamaların önceliklendirilmesi -Eğitim sisteminde teknoloji odağa alınarak bireylerin teknolojiyi yönetmeyi ve doğru kullanmayı öğreneceği bir sistemin oluşturulması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda yer almaktadır.

1.1 Misyon

Misyonumuzun gerektirdiği bilgi, beceri, donanım sahibi olma, birlikte karar alıp hedefe paylaşarak ulaşma Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri doğrultusunda, yaygın eğitimin önemini özümsemiş, örgün eğitim sistemi dışına çıkmış vatandaşlarımıza yaşı ne olursa olsun ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim vermek, piyasa şartlarına uyum sağlayabilecek bilgi ve tecrübeyi aktarmak, gelişmiş ülkelerin çalışma ve eğitim seviyesine ulaşmalarını sağlamak için var olan bir yaygın eğitim kurumuyuz.

1.2 Vizyon

Hedef kitlemiz olan yetişkinlerimizi çağımızın gerektirdiği eğitimi vererek üreten bireyler yetiştirmek. Eğitim, öğretim ve araştırma kalitesi ile Türkiye ve dünyada tercih edilen; Takım çalışmasını teşvik eden, katılımcı ve paylaşımcı bir yönetime sahip; Geleneksel sanatlarımızın özünü koruyarak çağdaş, kalıcı ve özgün eserler ortaya koyan; Evrensel değerlere saygılı, toplam kalite yönetimi ilkelerini benimsemiş, sürekli gelişen; Türkiye ve dünyanın neresinde olursa olsun aldıkları eğitimle ihtiyaç duyulan alanlarda kendi iş başarımlarını sağlamış insanların yetiştirildiği gelişmiş ülke standartlarında eğitim veren tercih edilen ; bir kurum olmaktır.

1.3 Temel Değerlerimiz

1. Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinde tarafsızlık ve objektiflik ilkesinin uygulanır.
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasının uyguladığı; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer verilir.
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin “Sürekli Eğitim ve İyileştirme” anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanılarak eğitim ve iyileştirme sonuçları en etkin şekilde değerlendirilir.
4. Eleştirel düşünceye önem verilir.
5. Yenilik ve gelişmelere açıklık esastır.
6. Yaptığımız ve yapacağımız çalışmalarda katılımcılık ve paylaşım en önemli etkidir. Çalışmalar ekip çalışması ve takım ruhuyla yapılır.
7. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağı,
8. Kursiyerlere Kurumun en önemli ferdi olarak kendisine değer verildiği hissettirilir. Kurs ve Kursiyer çalışma süreçlerine aktif olarak katılım ve sorumluluk almaları sağlanır.
9. Kursiyerlerin gelişimleri sürekli izlenir ve değerlendirilir.

10. Her türlü başarı ödüllendirilmeye çalışılır.

11. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil olunur, kuruma yapılan katkılar tanınır ve takdir edilir.

12. Kanun ve yönetmeliklere uyulur.

13. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayılır, her türlü desteği verilir.

1. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Kurumumuzun vizyonunu gerçekleştirmek ve misyonunu yerine getirmek için ele alınan amaçlarımız belirlenmiştir.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Amaç 1	Stratejik Amaç 1: Kurslarımızın tanıtımını sağlayan, kurslara katılımı artıran, kurs çeşitliliğini sürekli yenileyen, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylere yönelik kursların açılmasını ve bu kurslara katılımın sağlanmasını amaç edinen, merkezimizin öğretmen ve kursiyerlerin teknolojiyi yakından takip etmelerinin sağlanmasını ve AR-GE çalışmalarının desteklenmesini sağlayan, yöremizde ihtiyaç duyulan kurslarla kursiyerlerin eğitim almalarını sağlayıcı, örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Lise ve Açık Ortaokul kayıtlarının artırılması için çalışan bir yönetim yapısı kurulacaktır
Hedef 1.1	Kurslarımızın tanıtımını ve çeşitliliğini geliştirmesi sağlanarak kurslara katılım oranları artırılabilecektir.
Hedef 1.2	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kurs talepleri karşılanarak bu bireylerin bireysel gelişimi sağlanıp toplumsal gelişimi sağlanacaktır.
Hedef 1.3	Kurslar da eksiksiz bir eğitim sağlanarak kursiyerlerin toplumla bütünleşmesi bireylerin topluma uyum ve kendilerine güven sağlamasına yardımcı olacaktır.
Hedef 1.4	Teknolojik gelişmeler yakından takip edilip öğretmen ve kursiyerlerin çağa ayak uydurması sağlanarak desteklenecektir.
Hedef 1.5	Örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu kayıtlarının artırılmasına yönelik bir çalışma yapılacaktır ve eğitimin önemi vurgulanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1: Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%)	%95	%95	%95	%96	%97	%98	%98	6 ay	6 ay
PG 1.1.2: Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halk eğitim)	%95	3347	3.500	3.600	3.700	3.800	3.900	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Kurumun idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler									
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir. 1-Yetişkin bireylerin kurslara vakit ayırmak istememesi. 2- Kurslara ilginin olmaması. 3-Kullanılan araçların maliyetinin yüksek olması. 4-Kurslarda kullanılacak malzemenin temin edilememesi. 5-İlçemizin il merkezine uzak olması.								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

Örnek: PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100

**Başlangıç değeri, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028
PG 1.1.1	31	33	35	38	40	44

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Amaç 2	Kursiyerlerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için kurslardaki eğitimde kalite artırılabacaktır.
Hedef 2.1	Kursiyerlerin kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile kursiyerlerin kurslardan verimli şekilde yararlanmalarını sağlanacak ve istihdama ve bireysel gelişime yönelik kurslar artırılabacaktır.
Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, kursiyerleri istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1: Meslek edindirmeye yönelik işbirliği ile açılan kurslar	95	82	85	90	95	100	105	6 ay	6 ay
PG 2.2.1: Sanatsal ve sportif faaliyete dönük kurslar	95	74	80	85	90	95	100	6 ay	6 ay
PG 2.2.2:Okuma-yazma Kursları	95	21	25	25	25	25	25	6 ay	6 ay
PG 2.2.3:Katıldığı kursla ilgili alanlarda çalışan kursiyerler	95	70	75	80	80	80	80	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2.1	0	85	90	95	100	105

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Kurumumuz iş güvenliği ve donanım bakımından hazır hale getirilecek, kurslarımızın ihtiyaç duyduğu araç gereçler temin edilerek kurslar daha verimli hale getirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1: Açılan Kurs Sayısı	95	247	260	270	280	290	300	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili tüm faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumlu olan tek bir birimdir (Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları vb. gibi).								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hedefin gerçekleşmesi ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde sorumlulukları olan birimlerdir.								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik en fazla beş stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.								
Maliyet Tahmini	Hedefin gerçekleşmesine ilişkin ihtiyaç duyulan toplam tahmini maliyete yer verilir.								
Tespitler	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek en fazla beş maddeye yer verilir.								
İhtiyaçlar	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren en fazla beş maddeye yer verilir.								

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100'lük oran bulmalıdır.

Örnek: PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100

PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100

**Başlangıç değeri, hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	247	250	255	260	265	270

1.1. Stratejilerin Belirlenmesi

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

Stratejik Hedef 1.2: Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kurs talepleri karşılanarak bu bireylerin bireysel gelişimi sağlanıp toplumsal gelişimi sağlanacaktır.

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

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

Stratejik Hedef 1.5: Örgün eğitim dışındaki bireylerin Açık Öğretim Lisesi ve Açık Öğretim Ortaokulu kayıtlarının artırılmasına yönelik bir çalışma yapılacak ve eğitimin önemi vurgulanacaktır.

1.2. Maliyetlendirme

Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	5 000 000	6 000.000	6 500.000	7 000.000	7 500 000	33 000 000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	600	800	900	1000	1500	4 800 000
TOPLAM	5 600 000	6 800 000	7 400 000	8 000 000	9 000 000	41 000 000

2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

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.

Bir göstergenin performansı negatif değer olabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 29: 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 1.1 Performansı	% 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)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
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.

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

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
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 değişiklik gösterebilir.

√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

