**T.C.**

**İpsala Kaymakamlığı**

**Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü**

**2024 - 2028**

**DÖNEMİ  
STRATEJİK PLANI**





***“En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lazımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur. Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.”***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.  
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.  
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,  
Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?  
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.  
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır  ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;

Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Mehmet Akif ERSOY**

**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

**http://ttkb.meb.gov.tr/image/ataimza.jpg**

## 

## 

## Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: Edirne | | **İlçesi:** İpsala | |
| **Adres:** | Saraç İlyas Mah.Cumhuriyet Meydanı No:1 | **Coğrafi Konum (link):** | https://maps.app.goo.gl/aMzbnQ4KEsjXopdV7 |
| **Telefon Numarası:** | 02846161524 | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | İpsalahemveaso@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://ipsalahemveaso.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| **Kurum Kodu:** | **143604** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün/Tam Yıl |

# SUNUŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen görevleri en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına ihtiyaç vardır. Çağa göre değişim, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve kendilerini değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Dünyadaki gelişmeler ülkemizde özellikle kamusal alanlarda kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Büyük Atatürk‘ün dediği gibi Muasır Medeniyetler Seviyesine çıkmak bir hedef haline gelmiştir. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yapılanma gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Recep KOLCU

Kurum Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

İçindekiler

[2024-2028 STRATEJİK PLANI 1](#_Toc159231280)

[Okul/Kurum Bilgileri 3](#_Toc159231281)

[SUNUŞ 4](#_Toc159231282)

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc159231283)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc159231284)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6](#_Toc159231285)

[2.DURUM ANALİZİ 7](#_Toc159231286)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc159231287)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 8](#_Toc159231288)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 9](#_Toc159231289)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc159231290)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 12](#_Toc159231291)

[2.6. Paydaş Analizi 14](#_Toc159231292)

[ÖğrenciAnketiSonuçları: 15](#_Toc159231293)

[VeliAnketiSonuçları: 17](#_Toc159231294)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 18](#_Toc159231295)

[Okulumuz Bina ve Alanları 18](#_Toc159231296)

[Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 25](#_Toc159231297)

[2.8.Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc159231298)

[2.9. GZFT Analizi 27](#_Toc159231299)

[**Gelişim ve Sorun Alanları** 29](#_Toc159231300)

[Gelişim ve Sorun Alanlarımız 30](#_Toc159231301)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 31](#_Toc159231302)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 31](#_Toc159231303)

[3.1.Misyon 31](#_Toc159231304)

[3.2.Vizyon 31](#_Toc159231305)

[4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 33](#_Toc159231306)

[4.1. Amaçlar 33](#_Toc159231307)

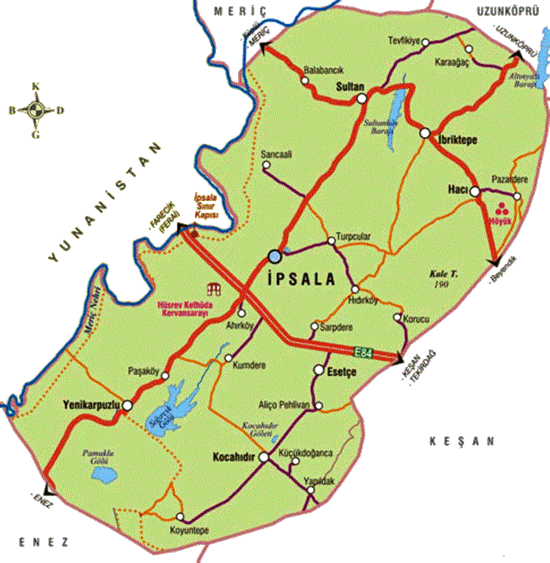
[**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** 33](#_Toc159231308)

[**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE** 37](#_Toc159231309)

[4.5. Maliyetlendirme 38](#_Toc159231310)

[5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME 39](#_Toc159231311)

İPSALA HARİTASI



## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Recep KOLCU | Kurum Müdürü | Elif UZDİLLİ | Kurum Mdr. Yrd. |
| Ayşe ÖZTÜRK AYDIN | Kurum Mdr. Yrd. | Murat EKİNCİ | Öğretmen |
| Recep ÖZTAŞÇI | Öğretmen | Funda KAÇAR | Usta Öğretici |
| Nuray KOLCU | Okul Aile Bir. Başkanı | Türkan EKER | Usta Öğretici |
| Birsen GÜREZ | Okul Aile Bir Üyesi | Aylin KURT | Veli |
|  |  |  |  |

**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. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

## 2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

İpsala Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü 1976 yılında Kız Meslek Lisesinin bir odasında ilçemizde faaliyete geçti. 1984 yılında şimdiki öğretmen evinin altında belediyeye ait 68 metrekare toplam alanı olan iki odalı binaya taşınmıştır. 1991 yılında mülkiyeti belediyeye ait 375 metrekare kapalı alanı olan binaya taşınmış olup 27.12.2006 tarihinden itibaren hizmet

binamız 687 m2 lik bir arsa üzerinde 525 m2 lik alan üzerine kurulmuş olup, toplam 3 kat ve 525 m2 den ibarettir. Binamızın zemin katında İdari bölümleri, memur odası ve Öğretmenler odası, 1. katında Müdür Odası, Laboratuarlar, Atölyeler ve Çok Amaçlı Salon mevcut olup, 2.katında ise Atölyeler bulunmaktadır. Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü personelimiz l Müdür, 2 Müdür Yardımcısı, 2 Öğretmen ve 1 Memur (Sayman) bulunmaktadır. Açılan kurs sayısına göre her yıl değişen sayıda sigortalı-ücretli usta öğreticiler ile eğitim-öğretim yapılmaktadır.

Ayrıca Bakanlığımızca yapılan son değişikliklerle Açık Öğretim Okullarının tüm iş ve işlemleri Merkezimize devredilmiştir. Bu işlemler yetkili ve deneyimli idarecilerimiz ve personellerimiz aracılığı ile yürütülmektedir. Merkezimiz açık öğretim bürosu olarak her türlü danışmanlık hizmeti vermektedir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Katılımcı bir anlayış ile hazırlanan Edirne Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; başarılı bir şekilde uygulanmış ve yıllık izleme sonuçları olan faaliyet raporları hazırlanmıştır. Başta öğretmenlerimiz ve okullarımız olmak üzere tüm personelimizin özverili çalışmaları sayesinde söz konusu hedefler büyük oranda gerçekleştirilmiştir.

Edirne Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığını görülmüştür:

1. Zorunlu eğitimde okullaşma,
2. Hayat boyu öğrenmeye katılım,
3. Fiziki ve teknolojik altyapıda iyileşmeler,
4. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çeşitliliği ve katılım oranı,
5. Ulusal ve uluslararası projelere katılım oranı
6. Ders başarılarının arttırılması

2019-2023 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik 2024-2028 dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulacaktır.

### 

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Müdürlüğümüz   “Dayanak”başlığı altındasıralanan  Kanun,Kanun Hükmünde Kararname,Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerinegetirmekle mükelleftir.   * Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim   hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve malidestek hizmetleri,stratejik planhazırlama, stratejikplanizleme- değerlendirmesüreci işveişlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir.  Faaliyetlerimizden öğrenciler,  öğretmenler, personel,yöneticiler veöğrencivelileri doğrudan etkilenmektedir.   * Müdürlüğümüzresmikurum ve kuruluşlar,sivil toplumkuruluşları ve özel sektörle mevzuathükümlerineaykırı olmamakvefaaliyet alanlarınıkapsamak koşuluylaprotokollervediğer işbirliğiçalışmalarınıyürütme yetkisine haizdir | * T.C.Anayasası * 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu * 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki KanunHükmünde Kararname * 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   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * MEB Personel Mevzuat Bülteni * TaşımaYoluylaEğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Millî Eğitim Müdürlükleri   Yönetmeliği(22175 Sayılı RG Yayınlanan)   * Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik DanışmaHizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358Sayı   İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge   * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlananKamu   İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik | * Müdürlüğümüzün   hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibariyle oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve  kuruluşlarıylayapılan protokollerde,diğer kurumların tabi olduklarımevzuattaki  farklılıklardandolayıyetki çatışması  yaşanmamaktadır. Fakatdiğerkamu kurumve  kuruluşlarının  faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadaryer  verilmediğinden, Herhangibirdestek talebi  gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük  yaşamaktadırlar.   * Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde   gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz,  eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, çevreyle ilgili, jeolojik vb. dinamikleridikkate alınarak  yürütülmektedir. | * Müdürlüğümüz faaliyetlerigereği sağlık, güvenlik,Altyapı çalışmaları gibi ekhizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki   gelişimlerine destek sağlanması  amacıyladiğer kurumlarla işbirliği  yapılması gerekmektedir. Buişbirliği kapsamındadiğerkurumların mevzuatının  eğitim hizmetlerine yeterikadaryer verecekşekilde düzenlenmesi gerekmektedir. |

**Yönetmelikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİKLER | | |
| **YayımlandığıResmi**  **Gazete/Tebliğler Dergisi** | | **ADI** |
| 12/10/2013 | 28793 | MilliEğitimBakanlığıPersonelininGörevdeYükselmeUnvanDeğişikliğiveYerDeğiştirme Suretiyle Atanması Hakkı |
| 07/09/2013 | 28758 | MilliEğitimBakanlığıOrtaÖğretimKurumları Yönetmeliği |
| 27/11/2013 | 28480 | MilliEğitimBakanlığıEğitimKurumlarıYöneticileriAtamaveYerDeğiştirme Yönetmeliği |
| 12/09/2012 | 28409 | MilliEğitimBakanlığıDersKitaplarıveEğitimAraçlarıYönetmeliği |
| 09/02/2012 | 28199 | MilliEğitimBakanlığıOkulAileBirliğiYönetmeliği |
| 06/05/2010 | 27573 | MilliEğitimBakanlığıÖğretmenlerininAtamaveyerDeğiştirmeYönetmeliği |
| 10/08/1999 | 23782 | MilliEğitimBakanlığıOkulveKurumlarınYöneticiveÖğretmenlerininNorm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 26/12/1995 | 22502 | MilliEğitimBakanlığıSosyalveKültürelYarışmalarYönetmeliği |
| 10/07/2008 | 26932 | İlköğretimveOrtaöğretimKurumlarındaParasızYatılılık |
| 13/01/2005 | 25699 | MilliEğitimBakanlığıİlköğretimveOrtaöğretimKurumlarıSosyalEtkinlikler Yönetmeliği |
| 22/08/2001 | 24501 | MilliEğitimBakanlığıOkulKütüphaneleriYönetmeliği |
| 16/05/1988 | 19816 | DevletArşivHizmetleriHakkındaYönetmelik |
| 05/05/2012 | 28283 | UlusalveResmiBayramlarileMahalliKurtuluşGünleri,AtatürkGünleriveTarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği |
| 24/08/2003 | 25209 | 18MartŞehitlerGünüve19EylülGazilerGünündeYapılacakTörenlerHakkında Yönetmelik |
| 17/04/2001 | 24376 | MilliEğitimBakanlığıRehberlikvePsikolojikDanışmaHizmetleriYönetmeliği |
| 15/04/2000 | 24021 | MilliEğitimBakanlığıTaşımalıİlköğretimYönetmeliği |
| 10/08/1999 | 23782 | MilliEğitimBakanlığınaBağlıOkulveKurumlarınYöneticiveÖğretmenlerinNorm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 03/10/1993 | 21717 | MilliEğitimBakanlığıTeftişKuruluYönetmeliği |
| 26/11/1992 | 21417 | ÖğretmenlerGünüKutlamaYönetmeliği |
| 03/06/1991 | 20890 | MilliEğitimBakanlığıDisiplinAmirleriYönetmeliği |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÜstPolitikaBelgesi | İlgiliBölüm/Referans | VerilenGörev/İhtiyaçlar |
| 5018sayılıKamuMaliYönetimiveKontrol Kanunu | * 9.Madde, * 41. Madde | KurumFaaliyetlerindebütçenin etkin ve verimli kullanımı  StratejikPlan Hazırlama  PerformansProgramıHazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344sayılıKamuİdarelerindeStratejik PlanHazırlamayaİlişkinUsulveEsaslar  HakkındaYönetmelik(26Şubat2018) | Tümü | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejik Plan hazırlanması |
| KamuİdareleriİçinStratejikPlanHazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16sayılıGenelge,2024-2028Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2024-2028StratejikPlanının Hazırlanması |
| MEB2024-2028StratejikPlanHazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 StratejikPlanı Hazırlama Takvimi |
| MEB2024-2028StratejikPlanı | Tümü | MEBPolitikalarıKonusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| KamuİdarelerinceHazırlanacakPerformans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| KamuİdarelerinceHazırlanacakFaaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Herbirmaliyıliçinbelirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÜstPolitikaBelgesi | İlgiliBölüm/Referans | VerilenGörev/İhtiyaçlar |
| 5018sayılıKamuMaliYönetimiveKontrol Kanunu | * 9.Madde, * 41. Madde | KurumFaaliyetlerindebütçenin etkin ve verimli kullanımı  StratejikPlan Hazırlama  PerformansProgramıHazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344sayılıKamuİdarelerindeStratejik PlanHazırlamayaİlişkinUsulveEsaslar  HakkındaYönetmelik(26Şubat2018) | Tümü | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejik Plan hazırlanması |
| KamuİdareleriİçinStratejikPlanHazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5yıllıkhedefleriiçerenStratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16sayılıGenelge,2024-2028Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018) | Tümü | 2024-2028StratejikPlanının Hazırlanması |
| MEB2024-2028StratejikPlanHazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 StratejikPlanı Hazırlama Takvimi |
| MEB2024-2028StratejikPlanı | Tümü | MEBPolitikalarıKonusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| KamuİdarelerinceHazırlanacakPerformans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| KamuİdarelerinceHazırlanacakFaaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Herbirmaliyıliçinbelirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |

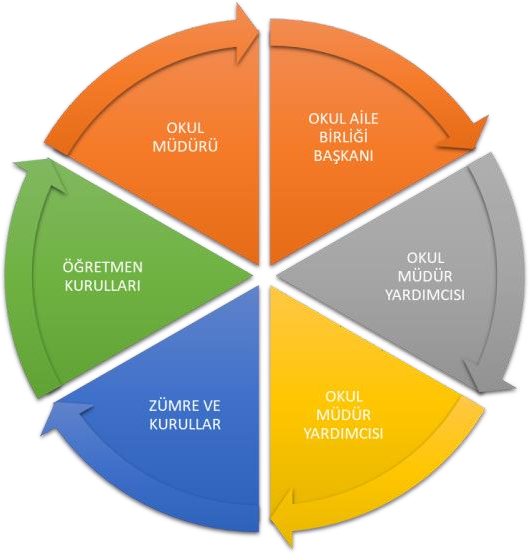
### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik planı hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerimizin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek sunulan hizmetler tespit edilmiş ve dokuz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Faaliyet Alanı 1 | S.No | Hizmetler |
| Strateji Geliştirme | **1** | Stratejik Planlama İşlemleri |
| **2** | Çalışma Takvimi Hazırlama |
| **3** | İhtiyaç Analizlerinin Yapılması |
| **4** | Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması |
| **5** | AR-GE Çalışmaları |
| **6** | Projeler Koordinasyon İşlemleri |
| **7** | Eğitim ve Öğretimde Yenilikçilik Ödülleri İşlemleri |
| Faaliyet Alanı 2 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Araştırma ve Rehberlik | **1** | Araştırma Hizmetleri |
| **2** | Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme |
| **3** | Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı 3 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Eğitim-Öğretim | **1** | Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri |
| **2** | Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri |
| **3** | Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları |
| **4** | Eğitim Kurumu Açma, Kapama ve Dönüştürme Hizmetleri |
| **5** | Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi |
| **6** | Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri |
| **7** | Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler ile ilgili Organizasyon |
| **8** | Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri |
| **9** | Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması |
| **10** | Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **11** | Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri |
| **12** | İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu İşlemleri |
| **13** | Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| Faaliyet Alanı 4 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Halkla İlişkiler | **1** | Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması |
| **2** | Protokol İş ve İşlemleri |
| **3** | Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler |
| **4** | Özel Büro Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı 5 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Yaygın Eğitim | **1** | Beceri ve Hobi Kursları Açılış Onay İşlemleri |
| **2** | Eğitim Projeleri İle İlgili İşlemler |
| **3** | 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu İle İlgili İşlemler |
| **4** | Açık Ortaokul ve Lise ile İlgili İşlemler |
| Faaliyet Alanı 6 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Fiziki ve Mali Destek | **1** | Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması |
| **2** | Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereci Temin ve Dağıtımı |
| **3** | Taşınır Mal İşlemleri |
| **4** | Taşımalı Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri |
| **5** | Taşımalı Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri |
| **6** | Okul Kantin İşlemleri |
| **7** | Lojman ve Tesis Hizmetleri |
| **8** | Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri |
| **9** | Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri |
| **10** | Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri |
| **11** | Arşiv Hizmetleri |
| **12** | Döner Sermaye İşleri |
| **13** | Sivil Savunma İşlemleri |
| **14** | Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar |
| **15** | Bütçe İşlemleri(Ödenek Talepleri, Aktarımlar) |
| **16** | Temel Eğitim Kurumları Cari Ödemeleri |
| Faaliyet Alanı 7 | **S.No** | **Hizmetler** |
| İnsan Kaynakları | **1** | Personel Maaş, Ücret ve Muhasebe İşlemleri |
| **2** | İŞ-KUR Toplum Yararına Çalışma Programı İşlemleri |
| **3** | Özlük İşlemleri |
| **4** | Personel Ödül İşlemleri |
| **5** | Hizmet içi Eğitim İşlemleri |
| **6** | Personel Atama, Görevlendirme ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **7** | Aday Öğretmen/Memurların Adaylık Eğitim İşlemleri |
| **8** | Hukuk Hizmetleri |
| **9** | Personel Disiplin İşlemleri |
| Faaliyet Alanı 8 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Bilgi ve Teknik Destek | **1** | MEBBİS ve e-Okul Modülleri Yönetimi |
| **2** | Bilgi İşlem ve Otomasyon İşleri |
| **3** | Telefon Santral Hizmetleri |
| **4** | Web Sayfaları Yönetimi |
| **5** | Sınav Hizmetleri |
| Faaliyet Alanı 9 | **S.No** | **Hizmetler** |
| Yatırım Destek | **1** | Arsa Kamulaştırmaları |
| **2** | Eğitim Binalarının Büyük ve Küçük Onarımların Yaptırılması |
| **3** | Yeni Eğitim Bina Ve Tesisleri İle Derslik Yaptırılması |
| **4** | Eğitim Kurumlarının Depreme Karşı Tahkikleri |
| **5** | Arsa Veya Bina Tahsis Ve Devir İşlemleri |
| **6** | Yapıların Projelendirilmesi |

### 2.6. Paydaş Analizi

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



**2.7. PAYDAŞ ANALİZİ**

**2.7.1. İÇ-DIŞ PAYDAŞ ANALİZİ VE ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/Dış Paydaş/Yararlanıcı** | **Neden Paydaş** | **Önceliği** |
| İl Milli Eğitim Müdürü | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| Maarif Müfettişleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| İl Milli Eğitim Müdür Yardımcıları | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| İl Milli Eğitim Şube Müdürleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| İl MEM şef ve V.H.K.İ. | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| Bağlı Resmi Okullar / Kurumlar | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| Bağlı Özel Okullar/ Kurumlar | İç Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| Okul/Kurum Yöneticileri ve Diğer Çalışanları | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| Öğretmenler | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma | 1 |
| Bağlı Kurslar | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 2 |
| Bağlı Özel Yurtlar | İç Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| Veliler | İç Paydaş/Yararlanıcı | Eğitim hizmetinden yararlanıcı | 1 |
| Öğrenciler | İç Paydaş/Yararlanıcı | Var olma sebebimiz Eğitim hizmetinden yararlanıcı | 1 |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | Eğitim programlarını hazırlar. | 1 |
| Edirne Valiliği | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum ve olur makamıdır | 1 |
| İl Özel İdaresi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| Edirne Belediyesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| Trakya Üniversitesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| Defterdarlık | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Adliye | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| İl Sağlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| İl Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| İl Bayındırlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| İl Kültür Turizm Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| Meslek Kuruluşları (Esnaf ve Sanat-kârlar, Sanayi, Ticaret, Mühendis Odaları) | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Askeri Kurumlar | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 |
| İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| İl Sivil Savunma Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 |
| Tarım İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| İl Çevre ve Orman Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| İl Tapu ve Kadastro Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| Müftülük | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| Türk Telekom | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| İl MEM ile işbirliği yapan bankalar | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 |
| ETV ve tüm yerel gazeteler | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Hayırseverler | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 |
| Eğitim-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Türk Eğitim-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Eğitim Bir-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |
| Eğitim İş-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 |

**2.7.2 PAYDAŞ ETKİ ÖNEM MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş/Dış Paydaş/Yararlanıcı | Neden Paydaş | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1.2.3 İzle 4,5 bilgilendir | 1.2.3 gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürü | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Maarif Müfettişleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Müdür Yardımcıları | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Milli Eğitim Şube Müdürleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl MEM şef ve V.H.K.İ. | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Bağlı Resmi Okullar / Kurumlar | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Bağlı Özel Okullar/ Kurumlar | İç Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Okul/Kurum Yöneticileri ve Diğer Çalışanları | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Öğretmenler | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Birlikte çalışma | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Bağlı Kurslar | İç Paydaş | Birlikte çalışma/Çalışan | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Bağlı Özel Yurtlar | İç Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Veliler | İç Paydaş/Yararlanıcı | Eğitim hizmetinden yararlanıcı | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Öğrenciler | İç Paydaş/Yararlanıcı | Var olma sebebimiz Eğitim hizmetinden yararlanıcı | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | Eğitim programlarını hazırlar. | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Edirne Valiliği | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum ve olur makamıdır | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Özel İdaresi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Edirne Belediyesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Trakya Üniversitesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Defterdarlık | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 1 | İzle  Gözet |
| Adliye | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 | 3 | İzle  Gözet |
| İl Sağlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Emniyet Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 1 | İzle  Gözet |
| İl Kültür Turizm Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Meslek Kuruluşları (Esnaf ve Sanat-kârlar, Sanayi, Ticaret, Mühendis Odaları) | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Askeri Kurumlar | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 | 3 | İzle  Gözet |
| İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 1 | İzle  Gözet |
| İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| İl Sivil Savunma Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Tarım İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 | 1 | İzle  Gözet |
| İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 3 | 3 | İzle  Gözet |
| İl Çevre ve Orman Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 2 | İzle  Gözet |
| İl Tapu ve Kadastro Müdürlüğü | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 | 1 | İzle  Gözet |
| Müftülük | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 1 | 1 | İzle  Gözet |
| Türk Telekom | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 1 | İzle  Gözet |
| İl MEM ile işbirliği yapan bankalar | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 2 | 1 | İzle  Gözet |
| ETV ve tüm yerel gazeteler | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 4 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Hayırseverler | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 5 | 5 | Bilgilendir Birlikte çalış |
| Eğitim-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 3 | Bilgilendir  Gözet |
| Türk Eğitim-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 3 | Bilgilendir  Gözet |
| Eğitim Bir-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 3 | Bilgilendir  Gözet |
| Eğitim İş-Sen Edirne Şubesi | Dış Paydaş | İşbirliği yapılan kurum | 4 | 3 | Bilgilendir  Gözet |

Etki önem matrisi sonucunda etkisiz ve önemsiz durumda çıkan paydaşlar paydaş listesinden çıkarılarak nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Paydaşlar arasındaki fonksiyonel ilişki aşağıdaki nihai paydaş listesinde verilmiştir.

**İç paydaş:**Müdürlüğümüzden etkilenen veya Müdürlüğümüzü etkileyen kurumumuziçindeki kişi, grup veya ilgili/bağlı kuruluşlardır

**Dış Paydaş:**Müdürlüğümüzden etkilenen veya Müdürlüğümüzü etkileyen kurumumuz dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

**Yararlanıcı:**Müdürlüğümüzün ürettiği hizmetleri kullanan, alan ve bunlardan yararlanan kişi, grup veya kurumlardır.

**Temel Ortak:**Kanunla bağlı olduğumuz ve hiçbir zaman ayrılamayacağımız işbirliği yapmak zorunda olduğumuz ortaklardır

**Stratejik Ortak:**Vizyonumuza ulaşabilmemiz için gönüllülük esasına göre işbirliği yaptığımızkişi, grup veya kurumlardır.

**2.7.3. NİHAİ PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** |
| İl Milli Eğitim Müdürü | X |  |  | X |  |
| Maarif Müfettişleri | X |  |  | X |  |
| İl Milli Eğitim Müdür Yardımcıları | X |  |  | X |  |
| İl Milli Eğitim Şube Müdürleri | X |  |  | X |  |
| İl MEM şef ve V.H.K.İ. | X |  |  | X |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | X |  |  | X |  |
| Bağlı Resmi Okullar / Kurumlar | X |  |  | X |  |
| Bağlı Özel Okullar/ Kurumlar | X |  |  | X |  |
| Okul/Kurum Yöneticileri ve Diğer Çalışanları | X |  |  | X |  |
| Öğretmenler | X |  |  | X |  |
| Okul Aile Birlikleri | X |  |  | X |  |
| Bağlı Kurslar | X |  |  | X |  |
| Bağlı Özel Yurtlar | X |  |  | X |  |
| Veliler | X |  | X |  | X |
| Öğrenciler | X |  | X |  |  |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  | X |  | X |  |
| Edirne Valiliği |  | X |  | X |  |
| İl Özel İdaresi |  | X |  | X |  |
| Edirne Belediyesi |  | X |  |  | X |
| Trakya Üniversitesi |  | X |  |  | X |
| İl Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü |  | X |  | X |  |
| Adliye |  | X |  |  | X |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| İl Kültür Turizm Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| Meslek Kuruluşları (Esnaf ve Sanat-kârlar, Sanayi, Ticaret, Mühendis Odaları) |  | X |  |  | X |
| Askeri Kurumlar |  | X |  |  | X |
| İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| İl Sivil Savunma Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü |  | X |  |  | X |
| ETV ve tüm yerel gazeteler |  | X |  |  | X |
| Hayırseverler |  | X |  |  | X |
| Eğitim-Sen Edirne Şubesi |  | X |  |  | X |
| Türk Eğitim-Sen Edirne Şubesi |  | X |  |  | X |
| Eğitim Bir-Sen Edirne Şubesi |  | X |  |  | X |
| Eğitim İş-Sen Edirne Şubesi |  | X |  |  | X |

Öncelikli paydaşlarımızın müdürlüğümüz hakkındaki görüş ve önerilerinin alınarak stratejik plana yansıtılması bir program dâhilinde yürütülmüştür. Bu program aşağıdaki hususlar çerçevesinde oluşturulmuştur. Paydaş görüşleri alınırken;

Mülakat, anket uygulaması, atölye çalışması, toplantı gibi yöntemlerden faydalanılmıştır.

**Örnek paydaş görüş alma senaryosu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Etki Önem Derecesi** | **Paydaş Görüşü Alma Yöntemi** | **Görüş Alacak Birim-Kişi** | **Görüş Alınma Süresi** |
| **Edirne Valisi Yunus SEZER** | **5 - 5** | **1.Görüş Alma Tekniği:** Görüş alınacak kişi hem dış paydaş hem de üst düzey olması nedeniyle yöntem olarak "görüşme "olarak belirlenmiştir.  **2.Amaç**: Sayın Valinin alacağı kararlar bizim için önemli olduğu için öncelikle bize nasıl baktığı ve gelecekte ne beklediğinin öğrenilmesi amaçlanmıştır.  **3.Araç:** Stratejik planlama ekibi olarak amaca yönelik açık uçlu sorular hazırlanmıştır. Bu sorular;  **a)**Sayın Valim sizce son 5 yıl içerisinde Müdürlüğümüzün başarılı olduğu çalışmalar nelerdir?  **b)**Sizce yeterince başarı gösteremediğimiz çalışmalar ve alanlar nelerdir?  **c)**Müdürlüğümüzün gelecek dönemki (2024-2028) stratejik plan döneminde neleri ön planda tutmalıyız?  **d)**Öğrenci ve Öğretmenlerimize yönelik hangi alanlarda destek vermeyi planlıyorsunuz?  **e)**Mevcutta yer alan okullarımıza nasıl bir destek vermeyi düşünüyorsunuz?  **4.Raporlama:** Görüşmede elde edilen bilgiler stratejik planlama koordinatörü tarafından raporlanıp ekip tarafından bağlantılı bölüme yansıtılır. | Görüşülecek kişinin konumu gereği görüşmeye İl Milli Eğitim Müdürü, Strateji Geliştirme Şube Müdürü, Stratejik Planlama Ekip Koordinatörü ve ekip üyelerinden bir kişi katılacaktır. | **1:Hazırlık:** Edirne Valisi özel kalemine bilgi notu iletilip randevu talep edilecek.06.03.2024  **2:Uygulama:**08.03.2024 tarihi saat 10.30’a verilen randevuya bir önceki gün ön hazırlık yapılması  **3.Raporlama:**03.04.2024 tarihine kadar rapor hazırlanıp toplantı yapılır. |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

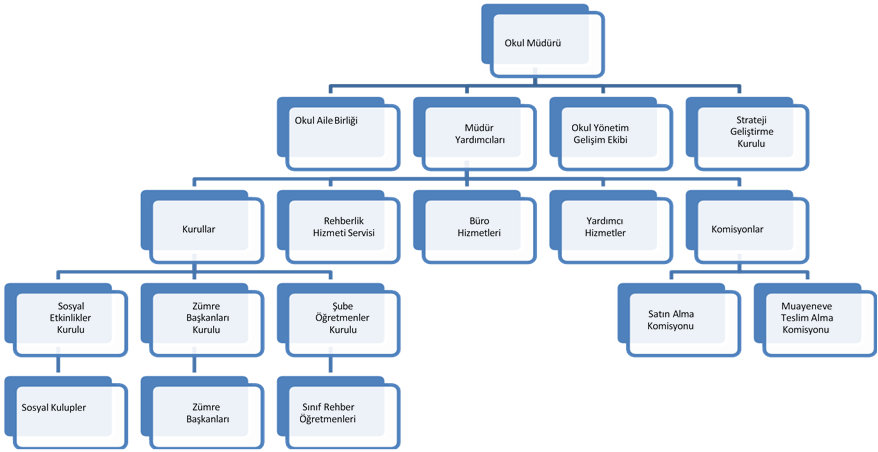
Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **112** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **5** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **4** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **43** | İş Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **275** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **0** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **275** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **4** |  |  |  |

* + 1. **Teşkilat Yapısı**



#### 2.7.2. İnsan Kaynakları

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **1** | **2** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **2** | **0** | **2** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **1** | **0** | **1** |
| Yardımcı Personel | **0** | **1** | **1** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Recep KOLCU |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Ayşe ÖZTÜRK AYDIN,Elif UZDİLLİ |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Branş Öğretmenleri |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |  |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | 33,3 |
| 5-6 Yıl | 1 | 33,3 |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10 Yıl Üzeri | 1 | 33,3 |

**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 | - | - | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Recep KOLCU | Müdür | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023220325 |
| Ayşe ÖZTÜRK AYDIN | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023220350 |
| Elif UDİLLİ | Müdür Yardımcısı | Etik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023220350 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | El Sanatları | - | 1 | 7 | 1 |
| 11-15 Yıl | - | - | - | - | - |
| 16-20 |  | - | - |  | - |
| 20 ve üzeri | İngilizce | - | 1 | 23 | 1 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen**  **Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan**  **Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | - | 3 | - | - | 1 |

**Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim**  **Durumu** | **Hizmet**  **Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | *-* |
| 2 | Hizmetli | - | 1 | Ortaokul | 7 | *1* |

**Tablo 12. 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

**Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | 0 | 0 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 15 | 15 | 15 |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | 3 | 3 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | 2 | 2 |  |
| TV Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |
| Yazıcı Sayısı | 3 | 3 | 3 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 1 | 1 | 1 |  |

**Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu**

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

##### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 15. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 80000 | 100000 | 150000 | 200000 | 250000 |
| Okul Aile Birliği | 20000 | 25000 | 30000 | 35000 | 40000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye | 3000 | 7000 | 10000 | 15000 | 20000 |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 103000 | 132000 | 190000 | 250000 | 310000 |

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

**Tablo 16. 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 17. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 11000 | 5000 | 45000 | 7000 | 100000 | 10000 |
| Küçük Onarım |  | 30000 | 80000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  | 2000 |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 2000 | 2000 |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 4000 | 4000 | 10000 |
| GENEL | 11000 | 45000 | 100000 |

##### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**2023/2024 EĞİTİM- ÖĞRETİM YILINDA AÇILAN KURSLAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **AÇILAN KURS GRUPLARI** | **Açılan Kurs** | **Başlayan Öğrenci Sayısı** | | | **Bitiren Öğrenci Sayısı** | | |
| **No** | **Sayısı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| **1** | **MESLEK KURSLARI TOPLAMI** | **73** | **743** | **677** | **1420** | **534** | **474** | **1008** |
|
| **2** | **GENEL KURSLAR TOPLAMI** | **179** | **2762** | **2192** | **4954** | **2101** | **1497** | **3598** |
|
| **3** | **OKUMA YAZMA KURSLARI TOPLAMI** | **15** | **28** | **12** | **40** | **11** | **4** | **15** |
|
| **TOPLAM** | | **253** | **3533** | **2881** | **6414** | **2646** | **1975** | **4621** |

### 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Bakanlık,ilveilçestratejikplanlarınınincelenmesi, * Yasalyükümlülüklerinbelirlenmesi, * Oluşturulmasıgerekenkurulvekomisyonlar, * Okul/kurumçevresindekipolitikdurum. | * Okul/kurumunbulunduğuçevreningenelgelir durumu, * İşkapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıranunsurlar, * Tasarrufsağlamaimkânları, * İşsizlikdurumu, * Mal-ürünvehizmetsatınalma imkanları, * Kullanılabilirbütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyerbeklentileri, * Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erkenyaştaevlenmevs.), * Nüfusartışı, * Göç, * Nüfusunyaşgruplarınagöredağılımı, * Hayatbeklentilerindekideğişimler(Hızlıparakazanma hırsı,lüksyaşamadüşkünlük), * Beslenmealışkanlıkları,   Değerler,meslekietikkurallarıvb. | * Okul/kurumunteknolojikullanım durumu * e-Devletuygulamaları, * DijitalPlatformlarüzerindenuzaktaneğitimimkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojikaraçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanımkapasiteleri, * Personelinveöğrencilerinsahip   olduğuteknolojikaraçlar,   * Teknolojialanındakigelişmeler   Teknolojinineğitimdekullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### 2.9. GZFT Analizi

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

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

İçsel Faktörler

#### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Okulun kolay ulaşılabilir olması, okul çevresinin güvenilir olması, öğretmenlerin ve yöneticilerin kolay ulaşılabilir olması, kültürel ve sanatsal etkinliklerin yapılması |
| Çalışanlar | Duyuruların zamanında yapılıyor olması, kurum içerisinde dayanışmanın ve işbirliğinin yüksek olması, yeniliklere ve değişime açık personelimizin olması |
| Bina ve Yerleşke | Binanın depreme dayanıklı olması, fiziksel iyileştirme çalışmalarının yapılması, |
| Donanım | Proje kapsamında öğrencilere fırsatlar sunacak yeniliklerin yapılması(yeni laboratuvar,atölye) |
| Bütçe | Bakanlık tarafından bütçe verilmesi |
| Yönetim Süreçleri | Okul idaresinin istikrar konusunda ortak tutum sergilemesi |
| İletişim Süreçleri | Kurum içinde olumlu bir atmosferin var olması, öğretmen-öğrenci-yönetim işbirliğinin güçlü olması |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Devamsızlık ve kurs bırakmaların fazla olması |
| Çalışanlar | Hizmetli personel konusunda sayının azlığı |
| Bina ve Yerleşke | Binanın yapım yılı sebebiyle teknik anlamda eski ve yetersiz olması |
| Donanım | Hızla gelişen teknoloji dünyasına okul bazında ayak uyduramamak |
| Bütçe | Okulun bütçesine elektrik,su ve yakacak dışında bakanlık tarafından fon sağlanmaması |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri |  |

Dışsal Faktörler

#### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Belediye ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla kolaylıkla işbirliği sağlanabilir olması |
| Ekonomik | Hibe programlarının aktif olarak eğitim yönünde kullanılabilmesi |
| Sosyolojik | Toplum- okul işbirliğinin güçlü olması |
| Teknolojik | Günümüzde yaygın olarak kullanılan teknolojik araçlara öğrencilerin kolay ulaşabilir olması |
| Mevzuat-Yasal | Eğitim vizyonunun değişen şartlara göre güncellenmesi ve uygulamaya konması |
| Ekolojik | Okul çevresi ve ilçe bazında ülkeye oranla yeşil alanların çok olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Eğitim sistemindeki istikrarsızlık, eğitimin alanında uzmanlaşmamış kişilerin eline teslim edilmesi |
| Ekonomik | Okullara ekonomik anlamda bütçeden yeterince pay ayrılmaması |
| Sosyolojik | Parçalanmış aile oranının yüksek olması, dezavantajlı velilerimizin eğitim oranının düşük olması |
| Teknolojik | Bilişim araçlarının gençler arasında amacı dışında kullanılması ve ailelerin bu konudaki denetimsizliği |

**Gelişim ve Sorun Alanları**

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat boyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  |  |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki

tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| 1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM | |
| 1 | İstihdama yönelik kurslar açılmasına rağmen ilçede istihdam kapasitesinin olmaması |
| 2 | Öğrencinin okula devam devamsızlığı konusunda hobi kursu olmasından dolayı istikrarın sağlanamaması |
| 3 | Teknolojik gelişmelerin takip edilememesi |
| 4 | Üretilen ürünlerin satışının yapılacağı mecra olmaması |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE | |
| 1 | Yeterli kurs sınıfının olmaması |
| 2 | Müfredatta sosyal ve kültürel etkinlikler için ayrılan sürenin yetersiz oluşu, okulların fiziki imkanlarının kısıtlı olması bu yöndeki gelişimi olumsuz etkilemektedir. |
| 3 | Kurs açma kişi sayısı 12 kişi olduğundan tün taleplere cevap verilememesi |
| 4 | Öğrenci merkezli yaklaşımın henüz benimsenmemiş olması, öğretim yöntem ve tekniklerinde geleneksel davranılmasına sebep olmaktadır. |
| 5 | Okulların ders araç gereç konusundaki taleplerinin tam olarak karşılanmaması öğretimi olumsuz etkilemektedir. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE | |
| 1 | Kurum kültürü oluşturulduğu takdirde kurumsal iletişim güçlendirilebilir. |
| 2 | Binanın yapım yılı sebebiyle yıpranmış olması, yapılan yenileme çalışmalarını da zorlaştırmaktadır. |
| 3 | Donanım açısından iyileştirme hususunda maddi anlamda yeterli desteğin olmayışı kurumu olumsuz etkilemektedir. |
| 4 | İş güvenliğine ülke olarak henüz yeterince önem verilmiyor olması, kurumlarda da bu hususta gösterilecek özen için olumsuz örnek teşkil etmektedir. |

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir.

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1.Misyon

Mutlu, Özgüvenli, Başarılı, Sorgulayan, İletişim Becerileri Gelişmiş, Öz Disiplin Sahibi, Güçlü ve Zayıf Yönlerinin Farkında Olan, Başkalarının Gereksinimlerine Duyarlı, Hak, Adalet, Sorumluluk, Dürüstlük ve Doğruluk Kavramlarını İlke Edinmiş, Farklı Kültürlerin Görüş ve Değerlerine Saygı Duyan Dünya İnsanları Yetiştirmektir

### 3.2.Vizyon

Öğrencilerinin, mezunlarının, öğretim ve yönetim görevlilerinin yetkinlikleriyle tercih ve takdir edilen, örnek alınan kurum olmak.

#### 3.3. Temel Değerler

1. Atatürk Milliyetçiliğine ve Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.
2. İnsan ilişkilerimizde sevgi, saygı ve hoşgörüye önem veririz.
3. Çalışanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verir, birlik ve beraberlik içerisinde çalışırız.
4. Çalışmalarımızda objektiflik ilkesini göz önüne alırız.
5. Eğitim-öğretim etkinliklerimizi, bilimsel gelişmelerin ve bilimsel kuramların ışığında ve milli eğitim mevzuatına uygun bir şekilde düzenleriz.
6. Her bireyin farklı bir çevreden geldiği ve farklı özelliklere sahip olduğunu göz önünde bulundururuz.
7. Eğitim için özveride bulunur, eğitime her türlü desteği veririz.
8. Topluma ve doğaya karşı saygılıyız.

# AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

AMAÇ 1 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.**  **Hedef 1.1** : Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır.  **Hedef 1.2** : Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır. | | |
| **Amaç 1: Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak.** | | |
| **Hedefler** | **Stratejiler** | **Sorumlu Birim** |
| **Hedef 1.2**:  Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. | **S-1.2.1** Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturul- ması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır.  **S-1.2.2** Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları kapsamında farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.  **S-1.2.3** Yenilenebilir enerji, temiz enerji ve yeşil dö- nüşüm gibi konularda projeler yürütülecek bu alanda sektörün ihtiyaç duyduğu işgücünün yaygın eğitim faaliyetleri ile yetiştirilmesi sağlanacaktır.  **S-1.2.4** Eğitime erişimde dezavantajlı durumda olan çeşitli hedef kitlelerin hayat boyu öğrenmeye erişimini artırabilmek için uzaktan eğitim teknolojilerinden yararlanması sağlanacaktır. | HALK EĞİTİMİ MERKEZİ |
| **Hedef 2.3**:  Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları  hazırlanacaktır. | **S-2.3.1** Aile Okulu Projesi ile aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir.  **S-2.3.2** Toplumun afetlere ve acil durumlara hazır- lıklı olmasını sağlamak, riskleri azaltmak ve hızlı tepki verme kapasitesini artırmak amacıyla afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kursları düzen- lenecektir. | HALK EĞİTİMİ MERKEZİ |

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef 1.1** | Tüm bireylere yönelik günümüz ihtiyaçlarına uygun genel, mesleki ve teknik eğitim kurs programları hazırlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri**  KURUM HEDEF KARTINIZDA BULUNAN STRATEJİLERDEN EN FAZLA 5 ADET SEÇEREK BU ALANA YAZINIZ.  BU BÖLÜME OKUL TÜRÜNÜZÜN HEDEF KARTINDA YAZAN PERFORMANS GÖSTERGELERİNDEN KURUMUNUZLA ALAKALI OLANLARDAN EN FAZLA 5 ADET SEÇEREK YAZINIZ. **KENDİ PERFORMANS GÖSTERGESİNİ BELİRLEYECEK KURUMLAR EDİRNE İL MEM PLANINA BAĞLI KALMALIDIR.** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  Aile Okulu alanı altında yer alan programlara katılan kursiyer sayısı | **% 50** | 245 | 250 | 255 | 260 | 265 | 270 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG 1.1.2**  Afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kurslarına katılan kursiyer sayısı | **% 50** | 123 | 130 | 135 | 140 | 145 | 150 | **6 AY** | **6 AY** |
| **Koordinatör Birim** | Kurum idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kaymakamlık,Belediye,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Yeterli alt yapının olmaması  -Yeterli techizatın bulunmaması.  -Eğitici bulunamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * **S.1.1.1:** Toplumun afetlere ve acil durumlara hazırlıklı olmasını sağlamak, riskleri azaltmak ve hızlı tepki verme kapasitesini artırmak amacıyla afet ve acil durumlara ilişkin yaygın eğitim kursları düzenlenecektir. * **S. 1.1.2:**Aile Okulu Projesi ile aile değerleri, aile içi iletişim; sosyal, psikolojik ve duygusal gelişim, stres yönetimi, bağımlılıkları önlemeye ilişkin yaklaşımlar başta olmak üzere çeşitli alanlarda aileler desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Ailelerin eğitim olanakları ve Türkçeyi öğrenme hususunda farkındalıkları yeterli düzeyde değildir ve bazı bölgelerde çocukların resmi okullara kayıt edilmesi hususunda direnç göstermesi,  -Özellikle lise çağındaki öğrenciler aile ekonomisine katkı sağlamak amacıyla çeşitli sektörlerde çalışması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Uzaktan eğitim modelleri için sistem ve altyapı oluşturulması,  - Hayat boyu öğrenme süreçlerine yönelik toplumsal farkındalığa ilişkin çalışmalar yapılması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Bireyin bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek amacıyla bireysel, toplumsal ve istihdam odaklı yeni bir yaklaşımla hayat boyu öğrenme imkânları sunmak. |
| **Hedef 2.1** | Hayat boyu öğrenme faaliyetleri ile bireylerde kişisel, çevresel ve mesleki anlamda farkındalık oluşturulacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1**  Açık öğretim okullarında öğrenim gören zorunlu öğrenim çağı dışına çıkmış bireylerin oranı (%) | **%30** | %87,29 | %87,5 | %88 | %88,5 | %89 | %89,5 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG 2.1.2**  Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı | **%35** | %20,24 | %20,5 | %21 | %21,5 | %22 | %22,5 | **6 AY** | **6 AY** |
| **PG 2.1.3**  Hayat Boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı | **%35** | %79,11 | %79,5 | %80 | %80,5 | %81 | %81,5 | **6 AY** | **6 AY** |
| **Koordinatör Birim** | Kurum İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Kaymakamlık,Belediye,İlçe Milli Eğitim,Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * **S.2.1.1:**Bireylerde hayat boyu öğrenmenin kişisel ve mesleki faydaları konusunda farkındalık oluşturulması ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artırılması sağlanacaktır. * **S. 2.1.2:**Bireylerin öğrenme fırsatları hakkında bilgilendirilmesi ve öğrenme imkânları kapsamında farkındalığının artırılmasına yönelik faaliyetler yürütü- lecektir. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | -Hayat boyu öğrenme kapsamında yeterli düzeyde uzaktan eğitim veya e-sertifika çalışması bulunmaması,  -Bireylerin hayat boyu öğrenme kapsamında verilen kurslara katılım oranlarının az olması,  - Ailelerin eğitim olanakları ve Türkçeyi öğrenme hususunda farkındalıkları yeterli düzeyde değildir ve bazı bölgelerde çocukların resmi okullara kayıt edilmesi hususunda direnç göstermesi,  - Özellikle lise çağındaki öğrenciler aile ekonomisine katkı sağlamak amacıyla çeşitli sektörlerde çalışması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | - Başta çocuk ve kadına yönelik olmak üzere şiddetle mücadele bağlamında farkındalık eğitimleri düzenlenmesi,  - Uzaktan eğitim modelleri için sistem ve altyapı oluşturulması,  - Hayat boyu öğrenme süreçlerine yönelik toplumsal farkındalığa ilişkin çalışmalar yapılması,  - Ülkemizde bulunan geçici koruma altındaki öğrencilerin eğitime erişimlerinin artırılmasına yönelik politika, strateji ve mevzuat geliştirme ve güncelleştirme çalışmaları hızlandırılması,  - Uluslararası kurum kuruluşların finansal olarak desteğinin sağlanması. | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |

### 4.5. Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** |  |  |  |  |  |  |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 |
| **TOPLAM** | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 |

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**İpsala Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

İpsala Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler şunlardır:

* Katılımcılık
* Saydamlık
* Hesap verebilirlik
* Bilimsellik
* Tutarlılık
* Nesnellik

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda ***İpsala Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modelinin çerçevesini;***

* Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
* Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
* Sonuçların raporlanması,
* Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
* Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

## 

## İzleme Ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

İpsala Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında yapılacaktır.Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Kurum Müdür, Müdür yardımcıları, kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.