#### T.C

**FEKE KAYMAKAMLIĞI**

#### FEKE ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU MÜDÜRLÜĞÜ

2024 - 2028 STRATEJİK PLANI



### Sunuş

Feke Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü Olarak;

#### Küçük fakat şirin bir ilçemiz olan Feke’de imkanlarımız ölçüsünde siz değerli Milli Eğitim çalışanlarını ve misafirlerimizi en güzel bir ortamda ağırlamaktır.

Sürekli kendini yenileyen yönetici ve personelimizle her şeyin en iyisine layık olduğunu düşündüğümüz öğretmenlerimize ve bizden hizmet alan her bireye daha kaliteli hizmet verebilmek.

Öğretmenevimizi yapısı içerisinde güven ve dürüstlüğü ilke edinerek güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli hizmet anlayışıyla diğer öğretmenevleri arasında farklı bir konuma getirmektir.

Saygılarımla.

Niyazi GEDİK Kurum Müdürü

### İçindekiler

[SUNUŞ 3](#_bookmark0)

[İÇİNDEKİLER 4](#_bookmark1)

[BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_bookmark2)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ 6](#_bookmark3)

[KURUMSAL TARİHÇE 6](#_TOC_250001)

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ 7

[YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER 7](#_TOC_250000)

FAALİYET ALANLARI VE ÜRÜN HİZMETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 7

[KURUMUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER 8](#_bookmark4)

[PAYDAŞ ANALİZİ 13](#_bookmark5)

[GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ 14](#_bookmark6)

[GELİŞİM VE SORUN ALANLARI 16](#_bookmark7)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 19](#_bookmark8)

[MİSYONUMUZ 19](#_bookmark9)

[VİZYONUMUZ 19](#_bookmark10)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 19](#_bookmark11)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 21](#_bookmark12)

[TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 21](#_bookmark13)

[TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 22](#_bookmark14)

[TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 23](#_bookmark15)

[V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 25](#_bookmark16)

EKLER: 26

**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek Kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Niyazi GEDİK | Müdür | Niyazi GEDİK | Müdür |
| Nazım YURTERİ | Müdür Yrd. | Nazım YURTERİ | Müdür Yardımcısı |
|  |  | Salim TÜRKEL | Şoför |
|  |  | Musa Can DEMİRELLİ | Hizmetli |
|  |  | Songül ŞENÖZ | Hizmetli |
|  |  |  |  |

### BÖLÜM II: 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.

### Kurumsal Tarihçe

Kurumumuz 1963 yılında eski emniyet binasında hizmete açılmış olup 1999 yılında mevcut binasına taşınmıştır. 11 oda ve 26 yatak kapasitelidir. Taşıma merkezi okullardaki öğrencilere 2015 yılından beri öğle yemeği hizmeti vermektedir.

Feke Öğretmenevi, Adana ili İslam Mah. Ulus Cad. Özel İdare Binası Kat : 2-3 01660 Feke/ Adana adresinde yer alan 10 oda ve 26 yatak kapasiteli bir işletmedir. Ayrıca tesiste, lokal da mevcuttur.

Feke Öğretmenevi ilçe merkezindedir. Adana İl merkezine uzaklığı 120 km´dir. İl merkezine saat başı toplu ulaşım aracı bulunmaktadır. 1’i süit olmak üzere toplam 10 oda ve 26 yatak kapasitesi ile hizmet vermektedir.

Öğretmenevinde, çok amaçlı salon ve lokal, çay ocağı, mutfak ve çamaşırhane bulunmaktadır. Ayrıca güvenlik kameraları ile 7/24 denetlenmekte olup daha güvenli ve nezih bir ortamda hizmet verilmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik plandaki hedeflere genel olarak ulaşılmıştır. Kurumumuzun gelişimiyle stratejik plan arasında paralellik olup karşılaştırdığımızda pozitif uyumdan söz edilebilir. Buna bakarak 2024-2028 stratejik plandaki uyumluluğun oluşacağını, hedeflere çoğunlukla ulaşılabileceğini şimdiden öngörebiliriz.

### Yasal Yükümlülükler

Kurumumuzun yönetimi aşağıdaki etmenlere göre düzenlenmektedir.

\*657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

\*Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulu Yönetmeli

\* Öğretmenevi Ve Akşam Sanat Okulları Uygulama Yönergesi

### Faaliyet Alanları ve Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi

Kurumumuz taşıma merkezli okullarda öğrencilerin yemek ihtiyacını karşılamaktadır. Ayrıca tesisimiz bünyesinde dinlenme ve konaklama hizmeti de sağlamaktadır.

### Kurumun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

## Kurum Künyesi

Kurumumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan Kurum künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Kurum Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ADANA | | | | **İlçesi:** FEKE | | | |
| **Adres:** | İslam Mahallesi Özel İdare İş Hanı Kat : 3-4  Merkez/FEKE | | | **Coğrafi Konum (link)** | | [Coğrafi Konum](https://goo.gl/maps/RXveYCLbMoM2) | |
| **Telefon Numarası:** | 3227412411 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [**970990@meb.k12.tr**](mailto:970990@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | [fekev.meb.k12.tr/](http://fekev.meb.k12.tr/) | |
| **Kurum Kodu:** | **970990** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| **Kurumun Hizmete Giriş Tarihi : 1997** | | | | **Toplam Çalışan sayısı** | | 6 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 0 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın |  | |
| Erkek | 0 | | Erkek |  | |
| **Toplam** | 0 | | **Toplam** |  | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :0 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :0 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :0 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 0 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 0 |

## Çalışan Bilgileri

Kurumumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Kurum Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **2** | **0** | **2** |
| Sınıf Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Branş Öğretmeni | **0** | **0** | **0** |
| Rehber Öğretmen | **0** | **0** | **0** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **3** | **1** | **4** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **5** | **1** | **6** |

## Kurumumuz Bina ve Alanları

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

**Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurum Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Kurum Kat Sayısı | **2** | Çok Amaçlı Salon |  | **x** |
| Derslik Sayısı | **0** | Çok Amaçlı Saha |  | **x** |
| Derslik Alanları (m2) | **0** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **0** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **0** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **80** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **0** | Beceri Atölyesi |  | **x** |
| Kurum Oturum Alanı (m2) | **402** | Pansiyon |  | **x** |
| Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **0** |  |  |  |
| Kurum Kapalı Alan (m2) | **0** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **40** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **0** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **13** |  |  |  |
| **Diğer ( )** |  |  |  |  |

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Kurumumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

\*Sınıf sayısına göre istenildiği kadar satır eklenebilir.

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 0 | TV Sayısı | 13 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 2 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | Fotokopi Makinası Sayısı | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | İnternet Bağlantı Hızı | 3.00Ghz |
|  |  |  |  |

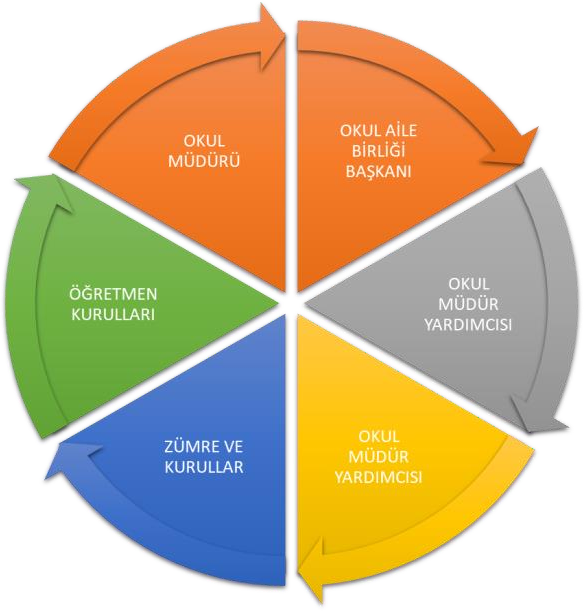
## Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun genel bütçe ödenekleri, Kurum aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 634.171,44 | 627.382,64 |
| 2022 | 793.762,08 | 619.562,08 |

#### PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

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

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

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

## İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler |  |
| Çalışanlar | Kurum çalışanları, kurum idarecileri tarafından sürekli desteklenmekte,  görev bölümleri yapılmakta, verilen görevlerin takibi yapılmakta, tüm işler aksatılmadan yerine getirilmektedir. |
| Veliler |  |
| Bina ve Yerleşke | Bina dizaynı imkanlar ölçüsünde en kullanımlı haldedir. |
| Donanım | Tüm odalarda günlük ihtiyacı karşılayacak araç, gereçler mevcuttur. |
| Bütçe | Kurumumuz gelirleri ve giderleri ilgili hesapta mevcut olup; gerektiğinde  kurumuzun eksiklikleri tamamlanabilmektedir. |
| Yönetim Süreçleri | Kurumumuz bünyesinde görev yapanlar arasında sıkı işbirliği vardır. |
| İletişim Süreçleri |  |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler |  |
| Çalışanlar | Çalışan sayımız yetersiz ve sınırlıdır. İki kadrolu çalışan bulunmaktadır. |
| Veliler |  |
| Bina ve Yerleşke | Binamız dar alanda yer almaktadır. Alt ve üst katlar başka kurumlara aittir. Sosyal Etkinlikler yapma imkanımız kısıtlıdır. Bağımsız bir bina  değildir. |
| Donanım |  |
| Bütçe | Konaklamadan gelir elde edilmektedir. Yemekçilik kısıtlı imkanlar ölçüsünde yapılmaktadır. Elde edilen gelir ancak kurum ihtiyaçlarını  karşılamaktadır. |
| Yönetim Süreçleri | Yardımcı personel yetersizdir. |
| İletişim Süreçleri | Coğrafi şartlar olumsuz etkilemektedir |
| vb |  |

## Dışsal Faktörler

#### Fırsatlar

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | İl ve ilçe yöneticilerimizle iyi ilişkiler kurulmuştur |
| Ekonomik | Kurum gelirleri ölçüsünde diğer eğitim-öğretim kurumlarının  ihtiyaçlarının karşılanmasında yardımcı olmaktadır. Taşıma merkezli Kurumlardaki yaklaşık 760 öğrenciye öğle yemeği vermektedir. |
| Sosyolojik | İnsanlarla sevgi ve saygıya dayalı ilişki kurulmuştur. |

|  |  |
| --- | --- |
| Teknolojik | Teknolojik imkanlardan yararlanarak Bilgisayar sınıfları kurulabilir |
| Mevzuat-Yasal | Mevzuat ve yasa çerçevesinde iş ve işlemler devam etmektedir. |
| Ekolojik | Kurum işleyişinde çevresel faktörler göz önünde bulundurulmaktadır. |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Kurumumuzla iletişim halinde bulunan kişilerden kaynaklanır. |
| Ekonomik | Taşıma merkezli okulların yollarının kötü ve uzak olması. |
| Sosyolojik | Kırsal kesimdeki bireylerin eğitim seviyesinin düşük olması. |
| Teknolojik | Mevcut araçların eski olması |
| Mevzuat-Yasal | Bağımsız karar verilememesi |
| Ekolojik | Coğrafi şartların uygun olmaması. |

**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 eğitimini 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** |
| Kurumlaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Kuruma Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve  Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Kuruma Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
|  |  | İş Güvenliği, Kurum  Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

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** | Her kurumdan ve sivil halka hizmet verilmektedir |
| **2** | Devamlılık ve kalite önemlidir |
| **3** | Öğrencilere sıcak yemek temini yapılmaktadır |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Yemek kalitesinde imkanlar ölçüsünde hareket edilmektedir. |
| **2** | Ödenen ücret ile yapılabilecek en iyi hizmetler sunulmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Taşıma işi iki araçla ve düzenli olarak yapılabilmektedir |
| **2** | Binamızın dar alanda bulunması sıkıntıdır. |
| **3** | Farklı etkinlikler binanın konumundan dolayı yapılamamaktadır. |
| **4** | Yönetimde herhangi bir sorun yaşanmamaktadır. |
| **5** | Kurum bağımsız olarak farklı bir alana taşınmalıdır. |

### BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

### MİSYONUMUZ

Misafirlerimizin en üst seviyede memnuniyetini amaç edinerek; kuruluş amacımız doğrultusunda güler yüzlü, hoşgörülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli, güvenli ve sorunsuz hizmet sunmaktır

### VİZYONUMUZ

Huzurlu ve rahat bir yaşam ortamı oluşturmak maksadıyla verdiğimiz her türlü hizmette; uzman yönetici ve çalışanlarıyla sektörünün inanılan, güvenilen, saygı duyulan ve örnek alınan lider kurumu olmaktı.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

#### Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlılık

1. **Evrensel Hukuk İlkeleri**

#### Eğitim-Öğretim Faaliyetlerini Destekleme

1. **Müşteri Memnuniyeti**

#### Sağlıklı ve Hijyenik Bir Ortam

1. **Çalışanların Güvenliği**

#### Kurumlarımız

1. **Öğrencilerimiz**

### BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

**TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

## Stratejik Amaç 1:

Feke Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Olarak Taşıma Merkezli Kurumlarımızdaki Öğrencilere daha kaliteli yemekleri daha hijyenik bir ortamda sunmak.

Stratejik Hedef 1:Taşıma araçlarımızı yenilemek, yemek yapımında kullanılan araç gereçleri, değiştirmek, diğer kurum ve kuruluşlarla özellikle Öğretmenevleri ile iş birliği içinde bulunarak kaliteni yükselmesi için her türlü iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

### Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Yemek dağıtımı yapılan Kurum öğretmen ve öğrencileri ile  görüşülecek | Kurum Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Öğrenci velileri ile yüz yüze görüşülecek. | Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Kurumda konaklayan misafirlerle görüşülecek. | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Kurum Yöneticileri ile görüşülecek. | Müdür Yardımcısı | Mayıs 2024 |

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

# Stratejik Amaç 2:

Kurumda konaklayan insanların memnuniyetini arttırmak için konaklama odaları yeniden dizayn edilecek. Öğrencilerin düzenli beslenmeleri için yüz yüze görüşmeler yapılacak onların istekleri azami şekilde yerine getirilmeye çalışılacak.

***Stratejik Hedef 2.1.*** Kurumumuzda konaklayanların işleri bittikten sonra güler yüzle ayrılmaları için birebir ilgilenilecek sorunları süratle çözmek için çalışılacaktır. İsteği yerine getirilen öğrencilerimizle yapılanlar paylaşılacaktır. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Ziyaret Edilecek Kurumlar belirlenecek | Müdür Yardımcısı | Kurumların Açıldığı ay |
| **1.1.2** | Kurumda kalan öğretmenlerle görüşülmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.3** | Öğrenci velileri ile görüşülmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

# TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

## Stratejik Amaç 3:

Konaklama ve yemek dağıtımının daha iyi ve nezih ortamda yapılabilmesi için yeni çalışmalar yapılacak. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için Kurumumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

*Stratejik Hedef 3.1.* Konaklama ve yemek dağıtımının daha iyi yapılabilmesi için bu işte aşama kaydetmiş olan diğer öğretmenevlerine ziyaret yapılacak.

### Eylemler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.1.** | Ziyaret Edilecek Kurumlar belirlenecek | Müdür Yardımcısı | Kurumların Açıldığı ay |
| **1.1.2** | Kurumda kalan öğretmenlerle görüşülmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| **1.1.3** | Öğrenci velileri ile görüşülmesi | Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Diğer Öğretmenevlerinin ziyaret edilmesi | Stratejik Plan Ekibi | Görüşülecek kurumlara bağlı |

### BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

**2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
| **Genel Bütçe** | 100000 | 120000 | 140000 | 160000 | 180000 | 7000000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Kurum Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 100000 | 12000 | 140000 | 160000 | 180000 | 7000000 |

### BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.