**T.C.**

**AKSARAY VALİLİĞİ**

**TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ İLKOKULU**



**STRATEJİK PLAN**

**2024-2028**



**TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ İLKOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **En önemli ve verimli vazifelerimiz milli eğitim işleridir. Milli eğitim işlerinde kesinlikle zafere ulaşmak lazımdır. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu şekilde olur.** |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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 zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.****Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!** |
|  | ***Mustafa Kemal Atatürk20 Ekim 1927*****http://www.ataturkungencligehitabesi.com/ata_imza.gif** |

 |



# SUNUŞ

Günümüzde çok hızlı değişimler, akıllara durgunluk verecek derecede bilimsel ve teknolojik gelişmeler yaşanmaktadır. Kültür düzeyi yükselen insanların sosyal anlayışları da ve toplumun bireylerden beklediği becerilerde farklılaşmaktadır. Bütün bunlar ise eğitim alanında değişim ve gelişimin hızla sağlanmasının gerektirmektedir. Değişimlere, yeniliklere ayak uydurmak ve bulunduğun noktadan daha ileriye gitmek şüphesiz ki düzenli ve planlı bir çalışmanın sonucu olacaktır. Misyonumuz, Vizyonumuz ve hedeflerimiz doğrultusunda yapmış olduğumuz planlamalar geçmişte yol göstericimiz olduğu gibi; şimdi yaptığımız planlamada geleceğimizin yol göstericisi olacaktır. Sevgi ve başarı dileklerimle…

 **Mesut GÖRÜR**

 **Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

**İçindekiler**

[SUNUŞ vi](#_Toc168406733)

[İÇİNDEKİLER 1](#_Toc168406734)

[**TANIMLAR** 3](#_Toc168406735)

[KISALTMALAR 4](#_Toc168406736)

[GİRİŞ 5](#_Toc168406737)

[1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 6](#_Toc168406738)

[**A. Strateji Geliştirme Kurulu** 6](#_Toc168406739)

[**B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** 6](#_Toc168406740)

[2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 7](#_Toc168406741)

[**A. Kurumsal Tarihçe** 7](#_Toc168406742)

[**B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi** 7](#_Toc168406743)

[**C. Mevzuat Analizi** 8](#_Toc168406744)

[**D. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler** 9](#_Toc168406745)

[**E. Paydaş Analizi** 11](#_Toc168406746)

[**F. Kuruluş İçi Analiz** 12](#_Toc168406747)

[**G. GZFT Analizi** 15](#_Toc168406748)

[**H. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi** 16](#_Toc168406749)

[3. BÖLÜM : GELECEĞE BAKIŞ 17](#_Toc168406750)

[**3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER** 17](#_Toc168406751)

[**3.1.1 MİSYONUMUZ** 17](#_Toc168406752)

[**3.1.2 VİZYONUMUZ** 17](#_Toc168406753)

[**3.1.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ** 17](#_Toc168406754)

[3.2 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 18](#_Toc168406755)

[**3.2.1 AMAÇLAR** 18](#_Toc168406756)

[**3.2.2 HEDEFLER** 18](#_Toc168406757)

[**3.2.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ** 18](#_Toc168406758)

[**3.2.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 18](#_Toc168406759)

[4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME 21](#_Toc168406760)

[**5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 21](#_Toc168406761)

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR**  |    |
| Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu | 6 |
| Tablo 2: Stratejik Planlama Ekibi | 6 |
| Tablo 3: Türkiye Odalar ve Borsalar İlkokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 9 |
| Tablo 4: Okul Ürün ve Hizmet Listesi | 11 |
| [Tablo 5:](#_bookmark4)  Paydaş Tablosu | 11 |
| Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi | 12 |
| Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar | 12 |
| Tablo 8: Okul Yönetici Sayısı | 13 |
| [Tablo 9:](#_bookmark6)  Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları | 13 |
| Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları | 13 |
| Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı | 13 |
| Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu | 14 |
| Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | 14 |
| Tablo 14: Tahmini Kaynaklar | 15 |
| Tablo 15: GZFT ListesiTablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlarTablo 17 :Stratejik Amaç ve Hedefler 1Tablo 18: Stratejik Amaç ve Hedefler 2Tablo 19: Stratejik Amaç ve Hedefler 3Tablo 20 :Tahmini Maliyet TablosuTablo 21 :İzleme ve Değerlendirme Şablonu  |  1516 18 19 20 21 22 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil 1: TOBB İlkokulu Stratejik Plan Hazırlama ModeliŞekil 2:Mevzuat Analiz Modeli | 78 |

**TANIMLAR**

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi.

**Okulöncesi Eğitim:** Okul öncesi eğitim; isteğe bağlı olarak zorunlu ilköğretim çağına gelmemiş, 3-5 yaş grubundaki çocukların eğitimini kapsar.

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

**Ana sınıfı:** 60-66 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıf.

**Rehberlik Araştırma Merkezi:** Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini sunan ve koordinesini sağlayan, özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemlerini yaparak uygun eğitim ortamı ile programlara yönlendiren merkez.

**Bilim ve Sanat Merkezi:** Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına devam eden üstün veya özel yetenekli öğrencilerin örgün eğitim kurumlarındaki eğitimlerini aksatmayacak şekilde bireysel yeteneklerinin bilincinde olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak amacıyla açılmış olan bağımsız özel eğitim kurumu.

# KISALTMALAR

**AB:** Avrupa Birliği

**ARGE:**  Araştırma ve Geliştirme Ekibi

**BİLSEM:** Bilim ve Sanat Merkezi

**DPT:**  Devlet Planlama Teşkilatı

**DYS:** Doküman Yönetim Sistemi

**EBA:** Eğitim Bilişim Ağı

**EKY:** Eğitimde Kalite ve Yönetim

**GZFT:**  Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit

**HBÖ:** Hayat Boyu Öğrenme

**İŞKUR:** Türkiye İş Kurumu

**MEB:**  Milli Eğitim Bakanlığı

**MEBBİS:** Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri

**MEM:** Milli Eğitim Müdürlüğü

**PEST:** Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik

**RAM:** Rehberlik Araştırma Merkezi

**SP:** Stratejik Plan

**SPE:**  Stratejik Plan Ekibi

**SPKE:**  Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi

# GİRİŞ

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’dur. Söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda tüm personelimizle toplantılar yapılmıştır. Bu toplantılar sonucunda Stratejik Plân ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır. Personelimiz ve diğer unsurlar içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

**Hazırlık sürecinin** önemli bir aşaması **Stratejik Planlamayı** yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Ekibin birlikte çalışmasını kolaylaştırmak üzere özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır.

Oluşturulan ekip üyeleriyle yapılan **stratejik planlama** bilgilendirme toplantısında Stratejik Planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramlarına ve süreç konularında eksikleri tespit edilmiştir. Stratejik planlama çalışma grubu öncelikle planlama çalışmalarında kendilerine yol gösterecek bilgi eksikliğini gidermek amacıyla eğitim faaliyetleri organize edilmiştir.

Stratejik Planımız ekibimiz tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla, 2024–2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı takvimine göre hazırlanmıştır.

# 1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

 **06.10.2022 tarihli ve 222/21sayılı** Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş ve İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

|  |
| --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Mesut GÖRÜR | Okul Müdürü |
| Taşer AKÇAYIR | Müdür Yardımcısı |
| Abdullah SAĞLAM | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Muhsin BOZ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi  |
| Adem SÜRÜCÜ | Sınıf Öğretmeni(gönüllü) |

## **A. Strateji Geliştirme Kurulu**

**Tablo1: Strateji Geliştirme Kurulu**

## **B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |
| --- |
| **Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** |
| **Adı Soyası** | **Ünvanı** |
| Taşer AKÇAYIR | Müdür Yardımcısı |
| Hilal KAYA | Okul Öncesi Öğretmeni |
| Bayram Ali YILMAZ | Sınıf Öğretmeni |
| Sinan MERAL | Sınıf Öğretmeni |
| Dilek ÇEVİK | Sınıf Öğretmeni  |
| Hülya GÜNEŞ | İngilizce Öğretmeni  |
| Cuma ASAL | Veli |
| Mahmut İNCE | Veli |

**Tablo2: Stratejik Planlama Ekibi**

**Şekil 1. Stratejik Plan Modeli**

# 2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

## **A. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İlkokulu, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından 1998 yılında 5 kat ve 24 derslik olarak yaptırılmış olup, 22 Ekim 1998 tarihinde eğitim-öğretime başlamıştır. Okul binamız 612 metrekare üzerine inşa edilmiş, toplam alanı 9.800 metrekaredir. Okulumuza 2013 yılında ek bina yapılmış olup 8 derslik ilave edilmiş, derslik sayımız toplam 32 olmuştur. Bina alanımız 720 metre kareye çıkmıştır. Okulumuzda İlkokul ve Ortaokul birlikte Eğitim-Öğretim verilmektedir.

## **B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi**

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İlkokulu2019-2023 Stratejik Planı, 18.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanan 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik plan ile İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilköğretime özgü göstergeler yer almaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

## **C. Mevzuat Analizi**

Türkiye Odalar ve Borsalar İlkokulu Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Türkiye Odalar ve Borsalar İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

 Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

**Şekil 2: Mevzuat Analiz Modeli**

* T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Milli 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 / 25296)
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu

## **D. Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler**

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi

Türkiye Odalar ve Borsalar İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

 **Tablo 3:** Türkiye Odalar ve Borsalar İlkokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1Eğitim Hizmetleri**:* Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
* Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
* İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
* Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
* Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
* Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
* Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak
 | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti*** Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak
* Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
* Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
* Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
* Disiplin İşlemlerini Yürütmek
* Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili işleri Yürütmek
 |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar** * Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
* Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
* İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
* Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
* Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
* Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
 | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti*** Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
* Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
* Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
* Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
* Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
* Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
* Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
* Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
 |
|  **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri** * Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
* Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
* Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak
 | **Hizmet-9: Mali İşlemler*** Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
* MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
* Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme
* Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Alım-Satım İşlerini Yamak
* Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri*** Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
* Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
* Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek
 | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
* Anne Eğitimi Çalışmaları
 |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri*** Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
* Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma
* RAM ile ilgili iş birliği yapma
* Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma
* Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama
 | **Hizmet-10:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi*** Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
* Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
* Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
* Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
* Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
 |
| **Hizmet-6:Kurtarma ve Koruma Hizmetleri** Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama * Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme
* Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme
* Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
* Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma
 |  |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri, mesaj vb.

 e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

 Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

 Okulumuzda rehber öğretmeni olmaması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri tarafından yapılmaktadır.

 Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
|  Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri | Diploma Mezunlar  |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Okul çevre ilişkileri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Rehberlik |

**Tablo 4:Okul Ürün ve Hizmet Listesi**

## **E. Paydaş Analizi**

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

**Paydaşların Tespiti**

**Tablo 5: Paydaş Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Aksaray Valiliği |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Personelimiz | √ |  |
| İl Müftülüğü |  | √ |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Özel Sektör |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
|  Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

**Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 6) yararlanılmıştır.

**Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç****Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Aksaray Valiliği |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İl Müftülüğü |  | **√** | 4 | 4 | 4 |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İl Toplum Sağlığı Merkezi |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
|  Belediye Başkanlığı |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

**Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

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

**Tablo 7:** Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| İl MEM Yöneticileri | Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim KurumuYöneticileri |  | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz |  Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Personelimiz | Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
|  |  |  |  |  |

## **F. Kuruluş İçi Analiz**

**İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi**

**Tablo 8: Okul Yönetici Sayısı**

|  |
| --- |
| **YÖNETİCİ SAYILARI** |
|  | **Müdür** | **Müdür Başyardımcısı** | **Müdür Yardımcısı** |
| **Norm** | 1 | 0 | 1 |
| **Mevcut** | 1 | 0 | 1 |

**Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1**  | Öğrenci Sayısı | 244 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 10 |
| **3** | Derslik Sayısı | 9 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 27,11 |

**Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Sınıf | 8 | 8 | 0 |
| **2** | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 |
| **3** | Rehberlik | 0 | 0 | 0 |
| **4** | İngilizce | 1 | 1 | 0 |
| **TOPLAM** | 10 | 10 | 0 |

**Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** |  **Branş** |  **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Memur | 1 | 0 | 1 |
| **2** | Destek Personeli (Kadrolu/Sözleşmeli) | 1 | 1 | 0 |
| **3** | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 1 |

**Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Ayrıca okulumuzda; farklı alanlarda sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir. Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

**Fiziki Kaynak Analizi**

**Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı****(Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası | 1 | yeterli |
| **2** | Okul Pansiyon Binası | 0 |  |
| **3** | Spor Salonu | 0 |  |
| **4** | Kütüphane | 0 |  |
| **5** | İhata Duvarı | 1 | yeterli |
| **6** | Güvenlik Kamerası Sayısı | 28 | yeterli |
| **7** | Yemekhane | 0 |  |
| **8** | Engelli Asansörü | 0 |  |
| **9** | Engelli Platformu | 0 |  |

**Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |
| --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 9 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 1 |
| DYS kullanımı | var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 0 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı |  yok |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 9 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | yok |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | var |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | yok |

**Mali Kaynak Analizi**

**Tablo 14:Tahmini Kaynaklar (TL)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın****1. yılı** | **Planın****2. yılı** | **Planın****3. yılı** | **Planın****4. yılı** | **Planın****5. yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 8000 | 10000 | 12000 | 14000 | 16000 | **60000** |
| **Diğer (Ulusal ve****Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 5000 | 6000 | 7000 | 8000 | 9000 | **35000** |
| **TOPLAM** | **13000** | **16000** | **19000** | **22000** | **25000** | **95000** |

## **G. GZFT Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Geniş bahçe alanlarımız.
* Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması
* Başarılı örnek mezunlarımızın bulunuşu
* Sınıf mevcutlarının az olması
* Kurum kültürünün güçlü olması
* Yeterli Konferans salonu olması
* Deneyimli öğretmen kadrosu
* Sosyal kulüplerin etkin çeşitliliği
* Öğretmen kadro eksikliğinin olmaması.
* Okulumuzda kurs ve egzersizlerin olması.
 | * İlkokul-ortaokul bir arada olması.
* Tek idareci(müdür)hem ilkokul hem ortaokula görevli olması
* Öğretmenlerin eğitim teknolojilerini kullanamaması
* Öğrencilerin sportif etkinliklere katılımında yetersizlik
* Öğrencilerin okul saatleri dışında yapılan sosyal etkinliklere katılamamaları
* Performansa dayalı izleme ve değerlendirmenin olmaması (Öğrenci ve Öğretmen )
* Öğrenci kaynağındaki aşırı farklılıkların eğitim alanına yansıması
* Öğretmenler arasında yeterli işbirliği ve paylaşımın olmaması
 | * Eğitim- öğretim açısından ,sınıf öğrenci sayılarımızın az olması,
* Öğretmenlerin öğrencileri tanıması ve veliler ile ,letişim konusun başarılı olması.
 | * İlkokul-ortaokul bir arada faaliyet göstermesi.

 * Veli ilgisinin çok düşük olması
 |

**Tablo 15: GZFT Listesi**

## **H. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın****Değerlendirilmesi** | * İl, ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması
 | * İl, ve sağlanması
 | Okul | hedefleri | ve | göstergelerinde | bütünlük |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün

yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.
* Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran

herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi
* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
* Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması
* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
 |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
* Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
 |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaş türü çok azdır,

paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu

sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | * Çalışanlarımızın her biri türden yeterliliklere sahiptir
 | farklı | * Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
 |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Kurumsal kültürümüz iyi durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.
* Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım

oranları beklenen düzeyde değildir | * Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
 |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir
 | * Mevcut hizmet binası ilkokul ve ortaokul olarak birlikte faaliyet göstermektedir. Ortaokuliçin yeni bir hizmet binası yapılması
 |
| **Teknoloji ve****Bilişim Altyapısı Analizi** | * Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır
 | * Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı
 |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması
* Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine bağış yapılmaması.
* Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir
 | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması
* Okullara yeterli ödenek ayrılması
 |

# 3. BÖLÜM : GELECEĞE BAKIŞ

## **3.1 MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

## **3.1.1 MİSYONUMUZ**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren öğretmen kadrosuyla öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetleri alabildikleri, öğrencilerinin akademik ve sosyal yönlerden gelişmesini sağlamaya çalışan bir eğitim kurumuyuz.

## **3.1.2 VİZYONUMUZ**

Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan öğrencilerin mezun olduğu bir kurum olmak.

## **3.1.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.

Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.

Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.

Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.

Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.

Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.

Etkili okul içi ve dışı iletişimi benimseriz.

# 3.2 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## **3.2.1 AMAÇLAR**

## **3.2.2 HEDEFLER**

## **3.2.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

## **3.2.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

**Tablo 17 Stratejik Amaçlar ve Hedefler 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** |
| **Amaç 1** | **A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi Sağlanacaktır.** |
| **Hedef 1.1** | **H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi****(%)** | **Başlangç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor****Sıklığı** |
| **PG.1.1 Kayıt bölgesindeki****öğrencilerden okula****kayıt yaptıranların oranı (%)** | 20 | 80 | 85 | 90 | 92 | 95 | 98 | yıllık | 6 ay |
| **PG.1.2 Okula yeni****başlayan öğrencilerden****oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)** | 20 | 70 | 77 | 80 | 85 | 90 | 100 | yıllık | 6 ay |
| **PG.1.3.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürsüz****devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 30 | 20 | 17 | 13 | 9 | 7 | 2 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.4.Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri özürlü****devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 30 | 10 | 8 | 6 | 5 | 4 | 1 | aylık | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak****Birimler** | Okul Rehberlik Kurulu, Sınıf Öğretmeni |
| **Riskler** | -Ailelerin düşük ekonomik seviyede olmalarının eğitim öğretim faaliyetleriniolumsuz etkilemesi.-Özellikle ailelere yönelik rehberlik faaliyetlerinin yetersiz olması- Velilerini eğitim sevilerinin düşük olması-Ailelerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemeleri |
| **Stratejiler** | * 1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler

giderilecektir.* 1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.
	2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.
	3. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.
 |
| **Maliyet Tahmini** | 3.500 TL |
| **Tespitler** | -Öğrenci velilerinin çocuklarına yeterince ilgi göstermemeleri-Velilerini eğitim sevilerinin düşük olması-Ailelerin eğitim-öğretim faaliyetlerine yeterli önem vermemeleri-Rehber Öğretmen olmaması |
| **İhtiyaçlar** | -Rehber Öğretmen İhtiyacı-Devamsızlıkları önlemek adına erken uyarı sisteminin geliştirilmesi-Veli bilinçlendirme ve rehberlik çalışmalarının yapılması |

**Tablo 18 Stratejik Amaçlar ve Hedefler 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **Amaç 1** | **A. 2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi,****beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır** |
| **Hedef 1.1** | **H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe****Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor****Sıklığı** |
| **PG.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı** | 20 | 12 | 18 | 20 | 30 | 40 | 50 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | 20 | 2 | 3 | 5 | 9 | 10 | 12 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci****sayısı** | 20 | 110 | 130 | 150 | 200 | 230 | 250 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | 20 | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8120 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan****öğrenci sayısı** | 20 | 120 | 140 | 170 | 200 | 220 | 250 | aylık | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak****Birimler** | Sağlık, Temizlik Beslenme Kulübü, Sınıf Öğretmeni |
| **Riskler** | * Bulunulan bölgede ve toplumun genelinde okuma alışkanlığı olmaması.
* Sağlıklı beslenme ile ilgili velilerin yeterli bilgiye sahip olmaması
* Sağlıklı beslenmeye karşı toplumda yeterli bilincin oluşmaması
* Toplumda çevre temizliğine olan duyarsızlık
 |
| **Stratejiler** | * 1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.
	2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.
	3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.
	4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve

etkinlikler yapılacaktır.* 1. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır
 |
| **Maliyet Tahmini** | 75.000 TL |
| **Tespitler** | * Okul kütüphanesinin çok eski ve kullanışsız yapıda olması
* Müfredat yoğunluğu nedeniyle okuma, sanatsal, kültürel ve sportif etkinliklere yeterince

zaman ayrılamaması.* Sağlıklı beslenme için yeterli bilgi birikim ve bilicin olmaması
* Çöplerin ayrıştırılmasına rağmen ilgili yerlere ayrıştırılmış olarak zamanında ve doğru şekilde teslim edilememesi
 |
| **İhtiyaçlar** | * Okul Kütüphanesinin öğrencilerin keyif alacağı ve keyifle kitaplarını okuyabilecekleri bir

alan haline getirilmesi* Okullarda Sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere daha çok zaman ayrılması
* Çevre temizliği ile ilgili etkinlikler, geziler düzenlenmesi
* Sağlıklı beslenme ile ilgili etkinlikler düzenlenmesi
 |

**Tablo 19 Stratejik Amaçlar ve Hedefler 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** |
| **Amaç 1** | **A.1 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir** |
| **Hedef 1.1** | **H.1.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.** |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme****Sıklığı** | **Rapor****Sıklığı** |
| **PG.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor****salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | 20 | 0 | 2 | 4 | 6 | 10 |  12 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.2.Okul bahçesinin****asfaltlanması/kilitli taş oranı (%)** | 20 | 50 | 75 | 80 | 90 | 95 | 100 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.3.Öğrenciye uygun****yeni sandalye masa****sayısı** | 20 | 75 | 100 | 150 | 175 | 200 | 250 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.4.Çok amaçlı salondaki ergonomik sandalye sayısı** | 20 | 0 | 30 | 60 | 70 | 80 | 100 | aylık | 6 ay |
| **PG.1.5. Yenilenen****lavabo sayısı** | 20 | 0 | 3 | 6 | 9 | 10 | 12 | aylık | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İş Birliği Yapılacak****Birimler** | Müdür, Müdür Yardımcısı |
| **Riskler** | * Fiziki imkanların oluşturulmasında yeterli ekonomik kaynağın olmaması
* İyileştirilmesi gereken çok fazla bölümün olması
* İş birliği talep edilen kurum ve kuruluşların yeterli desteği sağlamaması ihtimali
 |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.S.2 Öğrenciler için uygun sandalye ve masalar ve ergonomik sandalyeler için diğer okullarla iletişime geçilecek |
| **Maliyet Tahmini** | 450.000 TL |
| **Tespitler** | -Okul bahçesinin oyun alanları için yeterli ve düzenli olmaması-Öğrenci sıra ve masalarının öğrenci yaş ve boyutuna uygun olmaması-Lavaboların çok eski ve kullanışsız olması-Derslik zemin ve duvarları ile okul donanımının çok eski ve yıpranmış olması |
| **İhtiyaçlar** | - Okul bahçesinin yeterli ve düzenli hale getirilmesi-Öğrencilere uygun sıra ve masa ihtiyacı-Lavaboların yenilenmesi-Derslik zemin ve duvarlar ile okul donanımının yenilenmesi |

# 4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

**Tablo 20 Tahmini Maaliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMAÇ-HEDEF/ YILLAR** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maaliyet** |
| **Amaç 1** | **500 TL** | **700 TL** | **800 TL** | **750 TL** | **750 TL** | **3.500 TL** |
| **Hedef1.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 2** | **15.000 TL** | **15.000 TL** | **15.000 TL** | **15.000 TL** | **15.000 TL** | **75.000 TL** |
| **Hedef 2.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç 3** | **75.000 TL** | **75.000 TL** | **100.000 TL** | **100.000 TL** | **100.000 TL** | **450.000 TL** |
| **Hedef 3.1** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim****Giderleri** | **30.000 TL** | **40.000 TL** | **50.000 TL** | **60.000 TL** | **70.000 TL** | **250.000 TL** |
| **TOPLAM** | **120.500 TL** | **130.700 TL** | **165.800 TL** | **175.750 TL** | **185.750 TL** | **778.500 TL** |

**5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği İlkokulu Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır.Raporlama genel anlamda Altı aylık ve Yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

**Tablo 21. İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |
| --- |
| **2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| **A1** | Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak. |
| **H1.1.** | Plan dönemi sonuna kadar, ilkokul çağı düzeyindeki öğrencilerin eğitime-öğretime katılım, devam ve tamamlamaları sağlanarak, okul terklerini azaltmak ve okula erişimlerini sağlamak. |
| **Hedef 1.1****Performansı** | **% 100** |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe etkisi (%)** | **Plan dönemi başlangıç değeri\*(A)** | **İzleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer(B)** | **İzleme dönemindeki gerçekleştirme değeri(C)** | **Performans (%)****(C-A) /(B-A)** |
| **PG 1.1. Okula Devam Tamamlama (yapılan toplantı)** | **60** | **0** | **2** | **2** | **100** |
| **PG 2.7. Rehberlik Faaliyetleri (yapılan toplantılar)** | **40** | **0** | **4** | **4** | **100** |
| Hedefe ilişkin değerlendirmeler. |