AKSARAY VALİLİĞİ

YENİMAHALLE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028

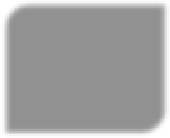
STRATEJİK PLANI

**T.C**

**AKSARAY VALİLİĞİ**

**YENİMAHALLE İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **AKSARAY** | | **İlçesi:**  **MERKEZ** | |
| **Adres:** | Yenimahalle Yenimahalle Caddesi No 55 68200 Merkez / AKSARAY | **Coğrafi Konum (link)** | <https://maps.google.com/maps/dir>  //38.4015357,33.9646169/@38.4015357,  33.9646169,17z |
| **Telefon Numarası:** | 03822156272 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 703454@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://yenimahalleio.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 703454 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün/İkili Eğitim |



*Stratejik plan sunuş;*

*Stratejik planlama, kurumların gelecekteki stratejilerini, yönelimlerini ve kaynaklarını etkin kullanma konusunda karar alma basamaklarına ışık tutan yönetim araçları ve süreçlerdir. Bu planlarla kurumlar, görev alanları ile etkiledikleri ve etkilendikleri kişi ve kurumlara, kendilerini daha şeffaf olarak yansıtma imkânı bulacaklardır.*

*Küreselleşen dünya şartlarına uygun olarak ülkemizde son yıllardaki yönelim, kamu ve özel sektör kuruluşlarının mevcut durumlarını ortaya koyarak, gelecek ile ilgili planlarını yapmasını zorunlu hale getirmiştir.*

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kurum ve kuruluşlara, bütçe sürecinde stratejik plana dayalı, öngörülebilir, şeffaf, hesap verebilir, performansı ölçülebilir, faaliyetleri raporlanabilir bir bütçeleme gibi yeni unsurlar getirmiştir.*

*Bu çerçevede Yenimahalle İlkokulu/Ortaokulu Müdürlüğü olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi, bunlara ulaşmak için yapılması gereken faaliyetlerimizi ve eylemlerimizi, performans ölçülerimizi içeren 2019-2023 yıllarına ait planlarımızı oluşturmak için geniş ve kapsamlı çalışmalar başlattık. Planlama çalışmalarımızda, paydaşların katılımını, uygulanabilirliği ve bilimselliği daima ön planda tutmaktayız. Bu planlama ile çalışmalarımızın daha etkin ve verimli bir şekilde yürütüleceğine inanıyorum.*

*Stratejik planımızın hazırlanmasında kurumumuza ilgisi ve bilgisiyle desteklerini esirgemeyen öncelikle İl Mili Eğitim Müdürlüğümüz Ar-Ge birimine, bu planın hazırlanmasında emeği geçen stratejik planlama ekibimize teşekkür ediyorum. Bu plânın etkin şekilde uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.*

**Kadir AKBAŞ**

**Okul Müdürü**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  | | |  |
| İçindekiler  [TANIMLAR 6](#_Toc162347755)  [GİRİŞ 1](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347756)  [1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 1](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347757)  [A. Strateji Geliştirme Kurulu 1](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347758)  [B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 1](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347759)  [2. DURUM ANALİZİ 3](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347760)  [A. Kurumsal Tarihçe 3](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347762)  [B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi 3](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347763)  [C. Mevzuat Analizi 4](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347764)  [D. Üst Politika Belgeleri Analizi 5](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347765)  [E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 6](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347766)  [F. Paydaş Analizi 7](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347767)  [Paydaşların Tespiti 7](#_Toc162347768)  [Paydaşların Önceliklendirilmesi 7](#_Toc162347769)  [Paydaşların Değerlendirilmesi 8](#_Toc162347770)  [Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 8](#_Toc162347771)  [G. Kuruluş İçi Analiz 10](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347772)  [İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi 10](#_Toc162347773)  [Kurum Kültürü Analizi 11](#_Toc162347774)  [Fiziki Kaynak Analizi 12](#_Toc162347775)  [Mali Kaynak Analizi 12](#_Toc162347776)  [H. GZFT Analizi 13](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347777)  [İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 15](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347778)  [3. GELECEĞE BAKIŞ 16](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347779)  [3.1.Misyon 16](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347780)  [3. 2.Vizyon 16](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347781)  [3. 3.Temel Değerler 16](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347782)  [4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 17](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347783)  [Stratejik Amaç 1: 17](#_Toc162347784)  [Stratejik Amaç 2: 18](#_Toc162347785)  [Stratejik Amaç 3: 20](#_Toc162347786)  [Stratejik Amaç 4: 21](#_Toc162347787)  [Stratejik Amaç 5: 23](#_Toc162347788)  [4.5. Maliyetlendirme 24](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347789)  [5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 25](file:///C:\Users\YENİMAHALLEORTAOKULU\Desktop\STRATEJİK%20PLAN%202024-2028%20ORTAOKUL%2025%20MART%20öğleden%20sonra.docx#_Toc162347790) | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **TABLOLAR** | |  |
| Tablo 1: Mevzuat Analizi | | 3 |
| Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi | | 4 |
| Tablo 3: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi | | 5 |
| Tablo 4: Paydaş Tablosu | | 6 |
| Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi | | 6 |
| Tablo 6: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi | | 7 |
| [Tablo 7: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar](#_bookmark4) | | 8 |
| Tablo 8: Okul Yönetici Sayıları | | 8 |
| Tablo 9: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları | | 8 |
| Tablo 10: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları | | 8 |
| [Tablo 11: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı](#_bookmark6) | | 8 |
| Tablo 12: Okul Binasının Fiziki Durumu | | 9 |
| Tablo 13: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı | | 10 |
| Tablo 14: Tahmini Kaynaklar | | 10 |
| Tablo 15: GZFT Listesi | | 11 |
| Tablo 16: Tespitler ve İhtiyaçlar | | 12 |
| Tablo 17: Stratejik Amaçlar, Hedefler | | 14 |
| Tablo 18: Tahmini Maliyetler | | 25 |
| Tablo 19: Strateji Geliştirme Kurulu | | 27 |
| Tablo 20: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | | 27 |
| **ŞEKİLLER** | |  |
| Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlama Modeli………………………………………... | | 1 |
| Şekil 2: İzleme ve Değerlendirme Süreci………………………………………... | | 26 |

# 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.

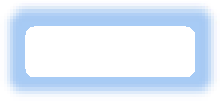
**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**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.



# GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

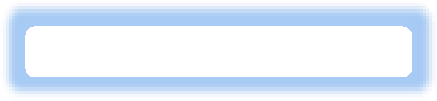
Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüden hareketle okulumuzun 2024-2028 yılları arasında kaydedeceği aşama iyi bir yer edineceğine inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.



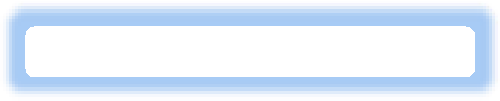
# 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

06.10.2022 tarihli ve 2022/21sayılı 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 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.



# A. Strateji Geliştirme Kurulu

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

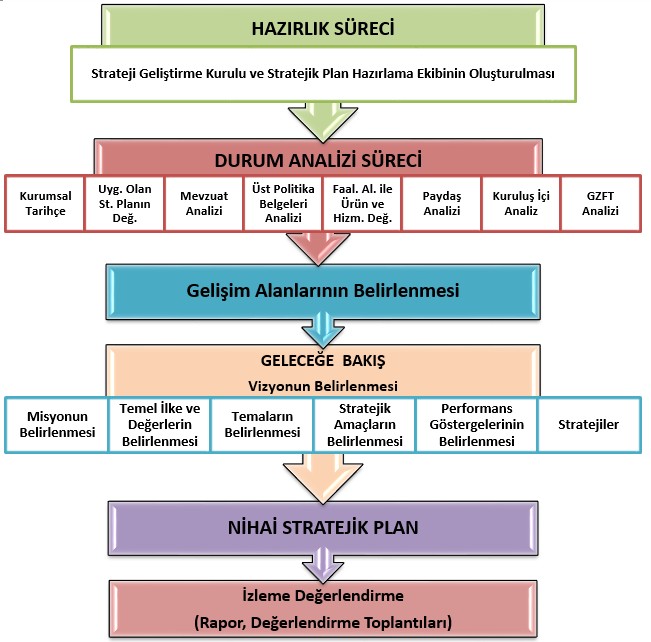


# B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

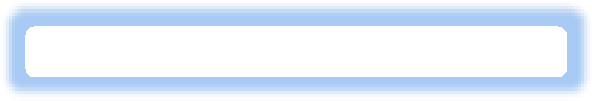
Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; 1 Müdür Yardımcısı, 5 öğretmen üye ile 2 veli üye olmak üzere toplam 8 kişiden oluşmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nurgül KANIK | Müdür Yardımcısı |
|  | Yıldıray TOSUN | Öğretmen |
|  | Selcan TÜRKMEN | Öğretmen |
|  | Nurdan DOĞAN | Öğretmen |
|  | Aziz KOÇAK | Öğretmen |
|  | Gül YALÇIN | Öğretmen |
|  | Ayşe DAĞ | Veli |
|  | Meryemana KOÇAK | Veli |

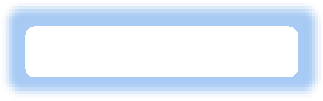
**Şekil 1. Yenimahalle İlkokulunun Stratejik Plan Hazırlama Modeli**



# 



# 2. DURUM ANALİZİ



# A. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz bahçesine 2015 yılında 9 derslikli, 3 katlı yeni betonarme bir bina yapılmış, 12.08.2015 tarihinde Yenimahalle Ortaokulu’nun okulumuz bünyesinde açılmasıyla aynı binada Yenimahalle İlkokulu ve Yenimahalle Ortaokulu 2015 – 2016 Eğitim – Öğretim yılında hizmete girmiştir.

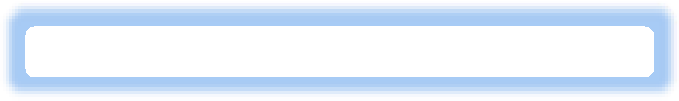
Okul binamızda; 1 anasınıfı, 8 derslik, 1 öğretmenler odası, 3 idare odası, 1 Fen Bilimleri Laboratuarı, 1 Memur, 1 Hizmetli Odası, Okul Aile Birliği Odası ve 2 Beden Eğitimi soyunma odası bulunmaktadır. Okulumuz bahçesi parke taşla kapalı olup, ihata duvarı boyunca çam ağaçları, yaprak döken diğer ağaçlar dikilmiştir.

Yeni bir okul olmasının verdiği enerji ve özveriyle çok kısa sürede birçok projeye başlanmıştır. E-twinning, Hayata İyi Bakarız , Eko- Okullar, Okullarda Orman ve Çevre Dostu Okullar projelerine dahil olduk. Bu projeler kapsamında öğrencilerimiz tarafından bahçemize fidanlar dikilmiş, bahçemizde tarım ve sebze yetiştiriciliği için alan hazırlanmış, yenilenebilir enerji konusunda projeler yürütülmüş ve çeşitli seminerler verilmiştir.

Çevreci bir okul olmanın verdiği bilinçle tamamı atıklardan oluşan bir kütüphanemiz bulunmaktadır. Kütüphanemiz, kişilerce çok ilgi görmüştür.

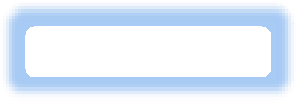
Okulumuzun bahçesi de öğrenciler için çok elverişlidir. Bahçemizde bulunan ağaçlık alan ve spor sahasında öğrencilerimiz, keyifli vakit geçirebilmektedir.

Kısa sürede bu kadar projeyi gerçekleştirmiş olmamız ve güçlü öğretmen kadromuz, herkesin takdirini toplamış ve çevrede en çok tercih edilen okullardan biri olmuştur.



# B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Yenimahalle ortaokulunun 2019-2023 Stratejik Planı 16.09.2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından bir üst eğitime özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

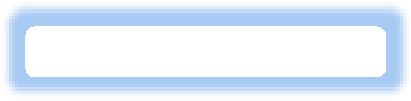


# C. Mevzuat Analizi

Yenimahalle İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilköğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuata da uyulmaktadır.

**Tablo 2 Mevzuat Analizi**

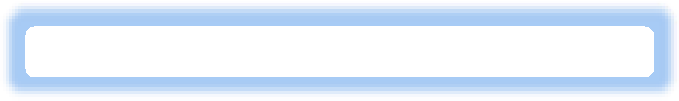
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| • Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun,Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek  • “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi ,halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.  • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek  • İlköğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık,sosyal sorumluluk çalışmaları vb.iş ve işlemleri | • T.C. Anayasası  • 1739 Sayılı Millî EğitimTemel Kanunu  • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname  • 222 Sayılı Millî EğitimTemel Kanunu  • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu  • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu  • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu  • 5018 sayılı Kamu MaliYönetimi ve Kontrol Kanunu  • 26 /02/ 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki Yönetmelik  • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | • Müdürlüğümüz hizmetlerini mevzuat hükümlerine uygun yürütmektedir.  • Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.  • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşit-lenrmekle 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 velilerin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran her hangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | • Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi  • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması  • Eğitim uygulamaları konusunda ulus l 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 |



# D. Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi**

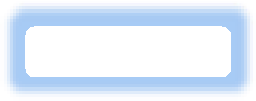
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | VerilenGörev/İhtiyaçlar |
| 5018 SayılıKamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | • 9.Madde,  • 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul veEsaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2026 OrtaVadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Çalışma Programı | Eğitim | 661, 662, 663,P.664,665, 666, 667, 668,670,672, 675, 676, 678,680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeler |
| İl Afed Acil Eylem Planı | Tümü | Hedef ve stratejilerinin belirlenmesi |
| Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerinin belirlenmesi |
| 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Tümü | Hedef ve stratejilerinin belirlenmesi |
| 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | MEB Politikaları konusundaTaşraTeşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Aksaray İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve Stratejilerin belirlenmesi |



# E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A-Eğitim ÖğretimHizmetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Özel Eğitim Hizmetleri  4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri  5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi, Sosyal,Kültürel, Sportif Etkinlikler  6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)  7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **B- Stratejik Planlama, AraştırmaGeliştirme** | 1. Stratejik Planlama İşlemleri  2. İhtiyaç Analizleri  3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması  4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları  5. Projeler Koordinasyon  6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri Öğrencilere rehberlik yapmak |
| **C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi** | 1. Personel Özlük İşlemler  2. Norm Kadro İşlemleri  3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri |
| **D-Fiziki ve Mali Destek** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması  2. Ders Kitaplarının Dağıtımı  3. Taşınır Mal İşlemleri  4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri  5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri  6. Arşiv Hizmetleri  7. Sivil Savunma İşlemleri |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | 1. Okulun Teftiş ve Denetimi  2. Öğretmenlere Rehberlik ve İş başında Yetiştirme Hizmetleri |
| **F-Halkla İlişkiler** | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması  2. Protokol İş ve İşlemleri  3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler  4. Okul-Aile İşbirliği |



# F. 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 4 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 Sağlık Müdürlüğü |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Özel Sektör |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| OAB, Mez. Drn, Anneler Birl. |  | √ |
| İl Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

# Paydaşların Önceliklendirilmesi

**Paydaşların önceliklendirilmesi**; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

**Tablo 5 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 Müdürlüğüi |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| OAB, Mez. Drn, Anneler Birl. |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İl 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 | | | | | |

# Paydaşların Değerlendirilmesi

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

**Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**

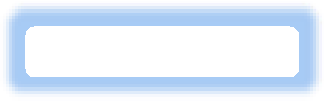
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ürün/Hizmet Numarası** | **İl MEM** | **Valilik** | **Okul Müdürümüz** | **Öğretmenler** | **Öğrenciler** | **Veliler** | **Personel** | **İl Müftülüğü** | **İl Emniyet Müdürlüğü** | **İl Sağlık Müdürlüğü** | **OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.** | **Diğer Eğitim Kurumları** | **Özel Sektör** | **Sivil Toplum Kuruluşları** | **İlçe Belediye Başkanlığı** | **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |
| **A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B-Strateji**  **Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C-İnsan**  **Kaynakları**  **Gelişimi** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **D-Fiziki ve Mali Destek** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | **1** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **F-Halkla İlişkiler** | **1** |  |  | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** | **√** |  | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

**Tablo 7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| İlçe MEM Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 25.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim Kurumu  Yöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 27.10.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 03.11.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 03.11.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S. P. Hazırlama Ekibi | 07.11.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Personelimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 07.11.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S. P. Hazırlama Ekibi | 07.11.2023 | S. P. Hazırlama Ekibi |



# G. 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 | 78 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 5 |
| **3** | Derslik Sayısı | 5 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 16 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **5** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 0 | 0 | 0 |
| **6** | Rehberlik | 0 | 0 | 0 |
| **10** | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 |
| **18** | Sınıf öğretmeni | 4 | 4 | 0 |
| **19** | İngilizce | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | | 5 | 5 | 0 |

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

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

**Kurum Kültürü Analizi**

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenirlilikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul- veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir. Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

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 14 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 | 16 | yeterli |
| **7** | Yemekhane | 0 | yeterli |
| **8** | Engelli Asansörü | 1 | yeterli |
| **9** | Engelli Platformu | 1 | yeterli |

**Tablo 15 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı** | |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 4 |
| Tablet sayısı | 0 |
| İnternet altyapısı | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | - |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 |
| DYS kullanımı | var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 0 |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | var |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 5 |
| 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 | var |

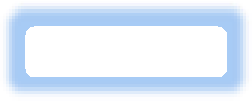
# 

# Mali Kaynak Analizi

**Tablo 16 Tahmini Kaynaklar (TL)**

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

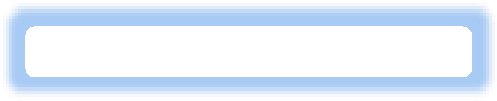
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **Planın**  **1. yılı** | **Planın**  **2. yılı** | **Planın**  **3. yılı** | **Planın**  **4. yılı** | **Planın**  **5. yılı** | **Toplam Kaynak** |
| **Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)** | 1000 | 1500 | 1500 | 2000 | 2000 | **8000** |
| **Diğer (Ulusal ve**  **Uluslararası Hibe Fonları vb.)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | **8000** |



# H. GZFT Analizi

**Tablo 17 GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Tanınmış bir Marka olmamız * Genel fiziki yapımız * 60 kişilik konferans salonumuz * Geniş bahçe alanlarımız. * Her sınıfta etkileşimli tahtanın bulunması * Güvenlik, temizlik ve yemekhane hizmetlerinin hizmet alımı yoluyla Yürütülmesi * Sınıf mevcutlarının az olması * Kurum kültürünün güçlü olması * Bütün sınavların ortak sınav olarak sınav salonlarında yapılması * Deneyimli öğretmen kadrosu * Aile Birliği Mezunlar derneği ve anneler birliğinin yönetime aktif katılmaları, * Sosyal kulüplerin etkin çeşitliliği * Halk eğitim ve ………paydaş olarak açılan kurslar * Güçlü sponsor desteği | * 1- Bazı öğretmenlerin yeni öğretim sistemlerine uyum sağlayamaması * 2 - öğretmenlerin eğitim teknolojilerini kullanamaması * 3- Performansa dayalı izleme ve değerlendirmenin olmaması (Öğrenci ve Öğretmen ) * 4- Öğrenci kaynağındaki aşırı farklılıkların eğitim alanına yansıması * 5- Öğretmenler arasında yeterli işbirliği ve paylaşımın olmaması * 6- Bazı öğretmenlerin ve öğrencilerin sorumluluk ve görev almaktan kaçınmaları * 7-IGSCE VE IB Programlarının uygulanması * 8-Öğrenci ve velilerin başarıya odaklı olmaması | * 1) Güçlü bir Aile Birliği ve Mezunlar Derneği ve anneler birliği olması * 2) Okulumuzun köklü bir geçmişi olması * 3)Merkeze bağlı olması * 4)ulaşımın koaly olması | * yabancı uyruklu öğrenci sayısı çok olması ve dilimizi bilmemeleri * 3)Veli beklentisinin çok düşük olması |



# İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 18 Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** | | | | | |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın**  **Değerlendirilmesi** | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | | * İl, İlçe 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 fazladır,   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 gelişmiş 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 yerine 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 az miktarda bağış yapılmaktadır * 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. GELECEĞE BAKIŞ



# 3.1.Misyon

Milli Eğitim Temel Kanununda yer alan genel ve özel amaçlara uygun olarak; Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerinin dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili, becerikli, özgüvenli olmalarını, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışlar kazanmalarını, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini, liderlik özelliklerinin yanı sıra işbirliği ve takım çalışmalarına yatkın bireyler olmalarını sağlamaktır.



# 3. 2.Vizyon

Yenimahalle İlkokulu olarak; her gün daha iyiye ulaşmak için çalışan, herkesin destek olduğu, her öğrencinin başardığı ve tüm imkânsızlıklarını yenmiş bir okul olmak.



# 3. 3.Temel Değerler

1. “Ben” yerine “biz” felsefesini benimseriz.
2. Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odağında amaçlarımızı temel oluştururken farklılıkların dikkate alır ve bunun bir zenginlik olduğuna inanırız.
3. Doğru ve etkili bir iletişimin eğitimde başarımızı artıracağına, öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmenin öncelikli olduğuna inanırız.
4. Ekip çalışmasına önem verir, gelişen teknolojiyi takip eder ve okula taşır, mesleğimizin etik ve ilkeleri olduğuna inanır, uygulamaya özen gösteririz.
5. Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanırız.
6. Hoş görüye, saygıya ve güvene dayalı ilişki kurarız
7. Gerek kurum içi gerek kurum dışı çalışmalarda eşitlik ilkesini dikkate alırız
8. Atatürk İlke ve İnkılâpları ile Atatürk milliyetçiliği temel değerlerimizi oluşturur
9. Önceliklerimiz sevgi, saygı, hoşgörü üzerine kurulmuştur
10. Okulumuzda öğrenci merkezli eğitim esastır
11. Okulumuzda demokrasi anlayışı hepimizin ortak noktasıdır.
12. Çevresiyle bütünleşmiş, ahlaki değerleri olan, dayanışma ruhuna sahip bireyler yetiştiririz



# **4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

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

**TEMA I: EĞİTİME ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 1** | E-Okul Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okula uyum ve devamsızlık sorunlarını gidermek | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | E - Okul Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını önleyici çalışmalar yapılarak gidermek. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)** | | %60 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2 KEZ |
| **PG 1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerin velilerinin oryantasyon eğitimine katılım oranı (%** | | %33 | %55 | %60 | %65 | %70 | %75 | %80 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2 KEZ |
| **PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | | %7 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | AYDA BİR | YILDA 2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Riskler** | | Oryantasyon eğitimine katılma konusunda tereddütle | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1- E Okul Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilere yönelik oryantasyon eğitimi yapılacaktır.  S2- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  S3- Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Yapılan her çalışma sonucunda elde edilen kazanımlar öğrencilerin gelişimine olumlu etki etmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Oryantasyon eğitimine farklılık katmak için organizatör ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 2** | Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Plan dönemi sonuna kadar, özel eğitim gereksinimi olan öğrencilerin tespiti, takibi ve kaynaştırma kararı olan öğrencilerin eğitimi için gerekli tedbirleri almak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli seminerine erişim oranı (%)** | | %50 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2 KEZ |
| **PG 1.1.2 Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişim oranı (%)** | | %50 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmeni | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Kaynaştırma eğitimi ile ilgili yapılan veli seminerine velilerin ilgisiz kalma riski Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin velilerinin bu eğitime karşı olma ihtimali. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1- Özel eğitim öğrenci velilerine yönelik toplantılar gerçekleştirilecekti  S2- Kaynaştırma eğitimine ihtiyaç duyan öğrencilere gerekli eğitim verilecektir.  S3- Her yıl başında tüm öğretmenlere kaynaştırma eğitimi hakkında bilgilendirme semineri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 6.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Gerçekleştirilen etkinlikler öğrencilere ve velilere olumlu katkı verecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Okul içerisinde destek eğitim odası veya sınıfına ihtiyaç duyulacaktır. | | | | | | | | |

**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**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 3** | Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçülerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak | | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | Bütün paydaşların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Öğrenci Başına Yılda Okunan Kitap Sayısı** | | %40 | 10 | 20 | 40 | 60 | 80 | 100 | HER AY | YILDA  2KEZ |
| **PG 1.1.2 Yıl Boyu Düzenlenen Sosyal Etkinlik Sayısı** | | %20 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | HER AY | YILDA  2 KEZ |
| **PG 1.1.3 Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılan Öğrencilerin Tüm Öğrencilere Oranı** | | %20 | %20 | %30 | %40 | %50 | %55 | %60 | HER AY | YILDA 2KEZ |
| **PG 1.1.4 Okul bünyesinde yürütülen proje sayısı** | | %20 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 | 15 | HER AY | YILDA  2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmenleri, Okul Aile Birliği, Aksaray Belediyesi | | | | | | | | |
| **Riskler** | | . Yürütülen proje ve Sosyal faaliyetlere katılan öğrencilerde başaramam korkusu. Yarışmalarda alınabilecek mağlubiyetlerin çocuklarda yapabileceği özgüvensizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1- Türkçe dersinin haftalık bir saati kitap okumaya ayrılacaktır.  S2- Okul ve sınıf kitaplıklarının zenginleştirilecektir.  S3- Sene başında yıl boyu yapılacak çalışmaların yer alacağı etkinlikler planlanacaktır.  S4- Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S5- Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S6- E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Kitap okuma ve sosyal faaliyetlere katılan öğrencilerde özgüven gelişimi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Öğrencilerin tarafından gerekli ilginin sağlaması. | | | | | | | | |

# Tablo AMAÇ 4

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 4** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlamak | | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1** | Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarak azalmak | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programı na (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | %50 | 40 | 50 | 60 | 75 | 90 | 100 | HER AY | YILDA 2 KEZ |
| **PG1.1.2İlkokullarda Yetiştirme Programın a dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | | %50 | 40 | 50 | 60 | 75 | 90 | 100 | HER AY | YILDA 2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Sınıf Öğretmeni | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İYEP’te alınabilecek başarısızlıkların çocuklarda yapabileceği özgüvensizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1-Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2- Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır  S3-Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S4- İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S5-İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak Hazırlanacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 5000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | İYEP ‘in öğrencilerin akademik başarılarının artmasında olumlu etki ettiği tespit edilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Öğrencilerin ekstra kullanabileceği kaynak kitaplara ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

**Kurumsal Kapasite Geliştirme**: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç 5** | Kaliteli ve güvenli bir eğitim ortamı oluşturmak için okulun fiziki yapısını düzenlemek | | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1** | Okul içini ve okul bahçesini ilkokul öğrencileri için uygun hale getirmek | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler) sayısı** | | %30 | 10 | 20 | 25 | 30 | 80 | 35 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2KEZ |
| **PG 1.1.2 Okul bahçesine yapılan oyun alanlarının sayısı** | | %25 | 5 | 8 | 10 | 12 | 25 | 16 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2 KEZ |
| **PG 1.1.3 Sınıflarımızda bulunan akıllı tahta sayısı** | | %25 | 35 | 40 | 40 | 40 | %55 | 40 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2KEZ |
| **PG 1.1.4 İyileştirilen fiziki mekân (tuvalet) sayısı** | | %20 | 4 | 8 | 12 | 16 | 10 | 24 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Aksaray Milli Eğitim Müdürlüğü, Okul Aile Birliği, Aksaray Belediyesi, Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğü | | | | | | | | |
| **Riskler** | | . Yürütülen proje ve Sosyal faaliyetlere katılan öğrencilerde başaramam korkusu. Yarışmalarda alınabilecek mağlubiyetlerin çocuklarda yapabileceği özgüvensizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1- Fiziki mekânların iyileştirilmesi için Milli Eğitim Müdürlüğüne gerekli yazışmalar yapılacaktır.  S2- Okul Aile Birliğini devreye sokarak gönüllü velilerin iyileştirme çalışmalarına desteklerinin alınacaktır. S3- Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve STK’lar ile iş birliği yapılacaktır | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Yapılan her yeni fiziki imkan gelişimi sonucunda elde edilen alanlar öğrencilerin gelişimine olumlu etki etmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Fiziki imkan gelişimi için ekstra maddi kaynak | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |
| **Amaç 6** | Okul personelinin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için kurumsal kapasiteyi geliştirmek. | | | | | | | | | |
| **Hedef 6.1** | İşlevsel bir insan kaynakları planlamasında, kurumumuzda görev yapan yönetici ve her kademede görev yapan personelin iş tanımları dâhilinde mesleki yeterliliğini ve çalışma motivasyonlarını artırmak. | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)** | | %30 | 10 | 20 | 25 | 25 | 30 | 30 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2KEZ |
| **PG 1.1.2 Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)** | | %25 | %5 | %10 | %10 | %10 | %10 | %10 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2 KEZ |
| **PG 1.1.3 Sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğretmen sayısı** | | %25 | 4 | 6 | 8 | 10 | 15 | 20 | YILDA 2 KEZ | YILDA 2KEZ |
| **PG 1.1.4 Ulusal /Uluslararası projelerde görev alan öğretmen sayısı** | | %20 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | YILDA 2 KEZ | YILDA  2 KEZ |
| **Koordinatör Birim** | | Müdür, Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | | Aksaray Milli Eğitim Müdürlüğü, Aksaray Üniversitesi, Okul Aile Birliği, | | | | | | | | |
| **Riskler** | | İşbirliği yapılacak kurumların projeye ilgi göstermemesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1- İhtiyaç duyulan hizmetiçi eğitimlerin tespitinin yapılarak, kişi sayısına göre okul ortamında yapılması sağlanacaktır.  S2- Üniversiteler ile iş birliğine gidilerek, lisansüstü eğitim görmüş öğretmen ve personel sayısının artırılması için çalışmalar yapılacaktır  S3- Lisansüstü eğitime devam eden personelin ders programları, lisansüstü eğitime gittikleri günlere göre düzenlenmesi sağlanacaktır  S4- Uluslararası projeye katılan öğretmenlerin gittikleri ülkelerdeki izlenimlerinin diğer öğretmenlerle paylaşılması sağlanacaktır.  S5- İl ve ilçe çapında MEB, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin düzenlediği sanatsal ve sportif faaliyetler ile ilgili bilgilendirme yapılması azami katılım yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 15000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Okul personelinin niteliğinin artması sonucunda eğitim ve öğretim faaliyetleri de daha nitelikli olarak artmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Eğitimler için konusunda uzman kişilere ihtiyaç vardır. Bilgilendirici afiş ve broşüre ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**Tablo 18:** Tahmini Maliyetler

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 5000 | 6000 | 10000 | 15000 | 20000 | 56000 |
| **TOPLAM** | 5000 | 6000 | 10000 | 15000 | 20000 | 56000 |



# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 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