

**T.C.
AKSARAY VALİLİĞİ
MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU**



**STRATEJİK PLAN
2024-2028**



MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU
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.

M. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

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

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-kî şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Akif Ersoy

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 nâmüsaıt 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 Atatürk
20 Ekim 1927



SUNUŞ

Eğitim, insanın hayatını sŸrdŸrebilmesi, biyolojik ve kŸltŸrel mirasını gelecek nesillere taşıyabilmesi için ihtiyaç duyulan bir sŸretir. Bu sŸre aynı zamanda insanın kendi varlığını hissettiren ihtiyaçlarını hayattan elde edebilme, bazılarını değiştirilebilme, kendisiyle birlikte yenileyebilme sŸrecidir. Eğitilmiş insanın idaresinde sadece duyguları değil, değer hŸkŸmleri de sŸz sahibidir. Sorumluluğu kabul etmek, eğitilmiş insanların bir özelliğidir. Her kişi iradesiyle oluşturduğu Őartlardan ve neticelerinden sorumludur. Eğitim, henŸz insanın doğumundan önce şuursuz reflekslerle başlar ve daha sonra şuurlu bir aktivite hâline dnŸřŸr. Böylece insan, yaşadığı çevreyle nasıl başa çıkabileceğinin yollarını öğrenir. İnsanı insan yapan, geçmişinin kŸltŸrel mirasını anlama ve gelecek nesillere aktarma da eğitimle olur.



Eğitim rastgelelikten uzak, ciddî plânlama ve programlamayı gerektiren bir iştir. Eğitim maksatlıdır. Belli bir hedef ya da gayeye ulaşmak arzusu vardır. Eğitim sistemi ideal insanı yetiştirecek bir ideal eğitim anlayışına sahip olmalıdır. Eğitim sisteminin Ÿlke kaynaklarının bŸyŸk bir kısmını tŸkettiđi göz nŸne alınırsa, ne kadar bilimsel bir plânlamanın yapılması gerektiği ortaya çıkar. Eğitim sisteminin amaçları, toplumun ihtiyaı olan nitelikli insan gŸcŸ yetiştirmek ve bireylerin davranışlarını "istendik" yönde değiştirmek olmalıdır. TŸrk Millî Eğitim Sistemi, AtatŸrk ilke ve inkılâplarına ve Anayasa'da ifadesini bulan AtatŸrk milliyetçiliğine bağlı; TŸrk milletinin millî, ahlâkî, insanî, manevî ve kŸltŸrel değerlerini benimseyen vatandaşlar yetiştirmeyi hedefler. Bu tip vatandaşları yetiştirmek için de millî dŸřŸnceye hizmet eden, millete ait, millî değerleri içeren programlar hazırlamak gerekir. Eğitim sistemi içerisindeki programlar deneme-yanılma yoluyla oluşturulmuş programlar değil; akılcı, mantıklı, bilimsel programlar olmalıdır. Okul dengelenmiş sosyal bir çevredir. Eğitim programlarının uygulama alanı okuldur. Okul ortamında birey, kendi sosyal çevresinden kurtulmakta ve yepyeni bir ortama girmektedir. Bu ortamda yeni arkadaş grupları edinmekte, çeşitli etkinliklerle tecrŸbelerini artırmaktadır. Okul, görevini iki rol ve iki faaliyet hâlinde yerine getirir. Bunlar; talim ve terbiyedir. Talim ve terbiye, birbirini tamamlayan iki faaliyettir. Okul, bina ve donanım olarak eğitim-öğretime hazır olmalıdır. Ancak bir okul için aranması gereken en önemli özellik, içinde verilen talim ve terbiye olmalıdır.

AtatŸrk ilke ve inkılâplarına bağlı, geleceğimizi emanet edebileceğimiz bir gençlik için hepimizin yapabileceği bir Őeyler mutlaka vardır. Geleceğimiz, umutlarımız olan yavrularımızı cesaretlendirmek, nlerini açmak, başaracağına inandırmak, gŸvendiđimizi hissettirmek, önemli olduklarını anlamalarını sağlamak, ilgi göstermek, destek vermek, örnek olmak, yol göstermek ve yol olmak zorundayız. Kamu Yönetimi Reformu'yla, YŸksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Kurumların stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş

bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmüştür.

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	7
İÇİNDEKİLER	8
TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	5-10
KISALTMALAR	11
TANIMLAR	12
GİRİŞ	9
BÖLÜM 1:	15
1. MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ.....	15
1.1. MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	15
1.2.STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI	15
1.3.HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	16
1.4.PLANIN SAHİPLENİLMESİ.....	16
1.5.PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU.....	16
1.6.İHTİYAÇLARIN TESPİTİ	17
1.7.ZAMAN PLANI	17
1.8.HAZIRLIK PROGRAMI.....	17
2.Stratejik Plan Modeli.....	18
BÖLÜM 2:	20
2.DURUM ANALİZİ.....	20
2.1. TARİHİ GELİŞİM	21
2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	21
2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER	23
2.4.PAYDAŞ ANALİZİ.....	25
2.4.1.PAYDAŞLARIN TESPİTİ	26
2.4.2.PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ	26
2.4.3.PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	26
2.4.4.PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ.....	27
2.5.KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ.....	28
2.5.1.KURUM İÇİ ANALİZ.....	28
2.5.1.1 ÖRGÜTSEL YAPI	28
2.5.1.2. İNSAN KAYNAKLARI	29
2.5.1.3.TEKNOLOJİK DÜZEY	35
2.5.1.4 Mali Kaynaklar.....	35
2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ	36
2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ	37

2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi	37
2.5.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ	39
2.5.5. GZFT (SWOT) ANALİZİ	40
2.5.6. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	43
BÖLÜM III	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3. GELECEĞE YÖNELİM	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.1. MİSYON VE VİZYON	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.2. TEMEL İLKE VE DEĞERLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
3.3. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
BÖLÜM IV	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4.1. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Bölüm V	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
5.1. MALİYETLENDİRME	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Bölüm VI	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
6.1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

TABLolar, GRAFİKLER VE ŞEKİLLER DİZİNİ	SAYFA NO
TABLolar	
Tablo: 1 Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	19
Tablo: 2 Okul Ürün ve Hizmet listesi	20
Tablo: 3 Kurum Örgütsel Yapısı	23
Tablo: 4 Yönetici Sayısı	27
Tablo: 5 Öğretmen Sayısı	27
Tablo: 6 Öğretmen Dağılımı Bilgisi	30
Tablo: 7 Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı	30
Tablo: 8 2019-2023 Öğrenci Mevcut Listesi	30
Tablo: 9 Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları	30
Tablo:10 Sosyal Alanlar ve Kapasite Listesi	30
Tablo: 11Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi	31
Tablo: 12 Yıllara göre Öğrenci Başarı Listesi	31
Tablo: 13 Çalışanların Görev Dağılım Tablosu	32
Tablo: 14 Teknolojik Araç Listesi	33
Tablo: 15 Gelir Tablosu	33
Tablo: 16 Gider Tablosu	34
Tablo: 17 GZFT Analiz Tablosu	38
Tablo: 18 Stratejik Plan Genel Tablosu	47
Tablo: 19 Stratejik Plan Hedef-Sorumluluk Tablosu	48
Tablo: 20 Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Planı 2024-2028 Eylem Planı	48-51
Tablo: 21Stratejik Plan Maliyet Tablosu	53
Tablo: 22 İzleme ve Değerlendirme Tablosu	55
ŞEKİLLER	
Şekil: 1 SP Modeli	14
Şekil: 2 Mevzuat Analiz Modeli	18
EKLER	
Ek 1: Stratejik Plan Üst Kurulu	56
Ek 2: Okul Stratejik Plan Ekibi	56
Ek 3: Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi	57

KISALTMALAR

AB:	Avrupa Birliği
ARGE:	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
BİLSEM:	Bilim ve Sanat Merkezi
BİMER:	Başbakanlık İletişim Merkezi
DPT:	Devlet Planlama Teşkilatı
DYNED:	Yabancı Dil Programı
DYS:	Doküman Yönetim Sistemi
EBA:	Eğitim Bilişim Ağı
EKY:	Eğitimde Kalite ve Yönetim
FATİH:	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
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
PG:	Performans Göstergesi
PH:	Performans Hedefleri
PTT:	Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü
RAM:	Rehberlik Araştırma Merkezi
SA:	Stratejik Amaç
SGK:	Sosyal Güvenlik Kurumu
SH:	Stratejik Hedef
SHÇEK:	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
SP:	Stratejik Plan
SPE:	Stratejik Plan Ekibi
SPKE:	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
TÜBİTAK:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

TANIMLAR

Strateji: Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme.

Stratejik Planlama: Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

Stratejik Plan Üst Kurulu: Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

Stratejik Plan Ekibi: Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

SWOT Analizi: Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

Misyon: Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

Vizyon: Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

Temel Değerler: Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

Performans Göstergesi: Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

Stratejik Amaç: Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

Stratejik Hedef: Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

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.

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 Merkez Taptuk Emre Ortaokulu 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 içerisinde "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.

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA

HAZIRLIK SÜRECİ

BÖLÜM 1:

1.MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planı 2024-2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.1.MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğümüz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Planlama Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Merkez Taptuk Emre Ortaokulu **Stratejik Plan Üst Kurulu** (Ek 1) ve Merkez Taptuk Emre Ortaokulu **Stratejik Plan Ekibi**, (Ek 2) oluşturulmuştur.
- Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Plân **Üst Kuruluna** yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Plan **Ekibine** yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- 2019 yılında İl Stratejik Planlama Ekibinin düzenlediği **“Stratejik Planlama Kursu”na** katılmış öğretmenlerden seçilen idareci ve Öğretmenlerimiz ekibe dahil edilmiştir.
- Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
- Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
- Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere SWOT metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

1.2.STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI

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. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik

planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 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 Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

1.3.HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; MEB 2024-2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. 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

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü, iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Planlama hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespiti
- İş planının oluşturulması
- Hazırlık programının yapılması

1.4.PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Bütün Kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

1.5.PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşteki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

1.6.İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Aksaray ArGe SP Üyeleri, MEB 2024– 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı kapsamında da; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi 'nin hazırladığı projeye, 'Stratejik Plan Hazırlama' eğitimi alan öğretmenlerimiz proje ekibine dahil edilmiştir. MEB'in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmet içi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Strateji Plan Üst Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmet içi programlarına katılımı sağlanmıştır.

1.7.ZAMAN PLANI

Stratejik Plan Hazırlama Takvimi

TARİH	EYLEM
STRATEJİK PLAN HAZIRLIKLARI	
16.10.2023	Stratejik Plan Ekibi oluşturuldu.
17.10.2023	Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü tarafında stratejik planla ilgili planlama ekibine bilgilendirme yapıldı.
DURUM ANALİZİ	
17.10.2023 18.10.20	Tarihi Gelişim
	Mevzuat Analizi
	Faaliyet Alanları
	Ürün ve Hizmetler
	Kurum İçi Ve Dışı Analizler
	Üst Politika Belgeleri
Gelişim Alanlarının Belirlenmesi	
GELECEĞE YÖNELİM	
18.10.2023 25.10.2023	Misyon-Vizyon, Temel İlke ve Değerler
	Temalar
	Stratejik Amaçlar
	Stratejik Hedefler
	Performans Göstergeleri
	Stratejiler
	Faaliyet ve Projeler
	Maliyetlendirme
	İzleme ve Değerlendirme
	Planın sene başı öğretmen kurulunda revize edilmesi
Okul aile birliği genel kurul toplantısında planın onaylanması	
İL AR-GE BİRİMİNİN İNCELEMESİ VE DEĞERLENDİRMESİ	
27.10.2023	Planın İl AR-GE birimine bildirilmesi
15.11.2024	Planın okul web sitesinde yayınlanması

1.8.HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlama Programı Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plân iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.

Öz değerlendirme ve çevre değerlendirmeyi esas alan bir stratejik yaklaşımı benimsenmiştir.

Stratejik Planlama Sürecinin en belirgin özelliği kurumsal misyon ve vizyona dayalı bir süreç olmasıdır. Sürecin temel unsurlarından birisi de (G) güçlü ve (Z) zayıf yönler ile (F) fırsat ve (T) tehditlerin yani kurumsal değerlendirme olan öz değerlendirme ve çevre değerlendirmesine dayanmasıdır.

Kurumsal değerlendirme çalışmalarında, öz değerlendirme çalışmaları ile kurumun mevcut durumunu, çevre değerlendirme çalışmaları ile kurumu etkileyen dış faktörlerin tespiti ve bunları dikkate alarak kendine özgü stratejiler ve hedefler belirlemesi öngörülmektedir.

Kurumun hedefleri doğrultusunda belirlenmiş olan birim ve alt birim hedefleri ile faaliyetler/projelerin tüm aşamalarda hazırlanacak olan “Uygulama Planları” ile ilgili birimlerde çalışan bireylerin hedeflerine dönüştürülerek, hedeflerin gerçekleştirilmesi, izlenmesi yani hedeflere hangi oranda ulaşıldığını gösteren “Performans Göstergelerinin” belirlenmesini ve bunların periyodik olarak izlenerek iyileştirmesi sağlanacaktır. Her eylem planında ilgili hedefin gerçekleştirilmesine yönelik olan faaliyetlerin neler olduğu, kimin sorumluluğunda faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve her faaliyetin başlama ve bitiş zamanları açık olarak belirtilecektir.

2.Stratejik Plan Modeli



Şekil 1:Stratejik Plan Modeli

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	İhsan IŞIK	OKUL MÜDÜRÜ
2	Mehmet BİLDİRİCİ	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI
3	Tuğba KUMTEPE	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
4	Songül ERMİŞ TAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK.YARD.
5	Ramazan ÇETİN	Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman

Ek 1:Stratejik Plan Üst Kurulu

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
Sıra No	Adı Soyadı	Unvanı
1	Medet KORKMAZ	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI
2	İsmail AYALP	ÖĞRETMEN
3	Yunus SEVİM	ÖĞRETMEN
4	Hasan SATILMIŞ	ÖĞRETMEN
5	Abdullah YILMAZ	ÖĞRETMEN
6	Derya YEŞİLGÜL YILDIZ	ÖĞRETMEN
7	Yıldırım KARATAY	VELİ

Ek 2:Okul Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

BÖLÜM 2:

2.DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kuruluşun “neredeyiz?” sorusuna cevap verir. Bu bölümde kuruluşun içsel olarak güçlü ve zayıf yönleri ile dışsal etkenlerden kaynaklanan fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Kuruluşun kontrol edebildiği etkenler ile kontrolü dışında olan ve belirsizlik oluşturan etkenlerin analizi yapılarak planlama sürecinin önemli bir parçasını oluşturulmuştur. Ayrıca kurumdan etkilenen ve etkileyen tarafların analizi yapılarak paydaş listesi çıkarılmıştır. Durum analizi stratejik planlama sürecinin diğer aşamalarına temel teşkil eder.

Yaratıcı ve daha çok öğrenmeye açık bir durum analizi sorunun niteliği ve etkileri açısından önemli rol oynadığı düşüncesi stratejik planlama ekibini geniş kapsamlı analiz yapmaya sevk etmiştir.



2.1. TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 2014/2015 Eğitim Öğretim yılında eğitim öğretime başlamıştır.2018 yılında yapılan ek derslik binamız ile Okulumuzda toplam 30 derslik,1 Fen Laboratuvarı,1 kantin,1 çok amaçlı salon, 4 yönetici odası,1 Rehberlik odası,2 öğrenci soyunma odası,1 Memur,1 Hizmetli odası,1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu odası ve 3 depo bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Müdür,3 Müdür Yardımcısı 54 Branş Öğretmeni, ,3 Rehber Öğretmen, 1 Memur,1 Kadrolu Hizmetli,2 İŞKUR(TYP) görevlisi Hizmetli bulunmaktadır.

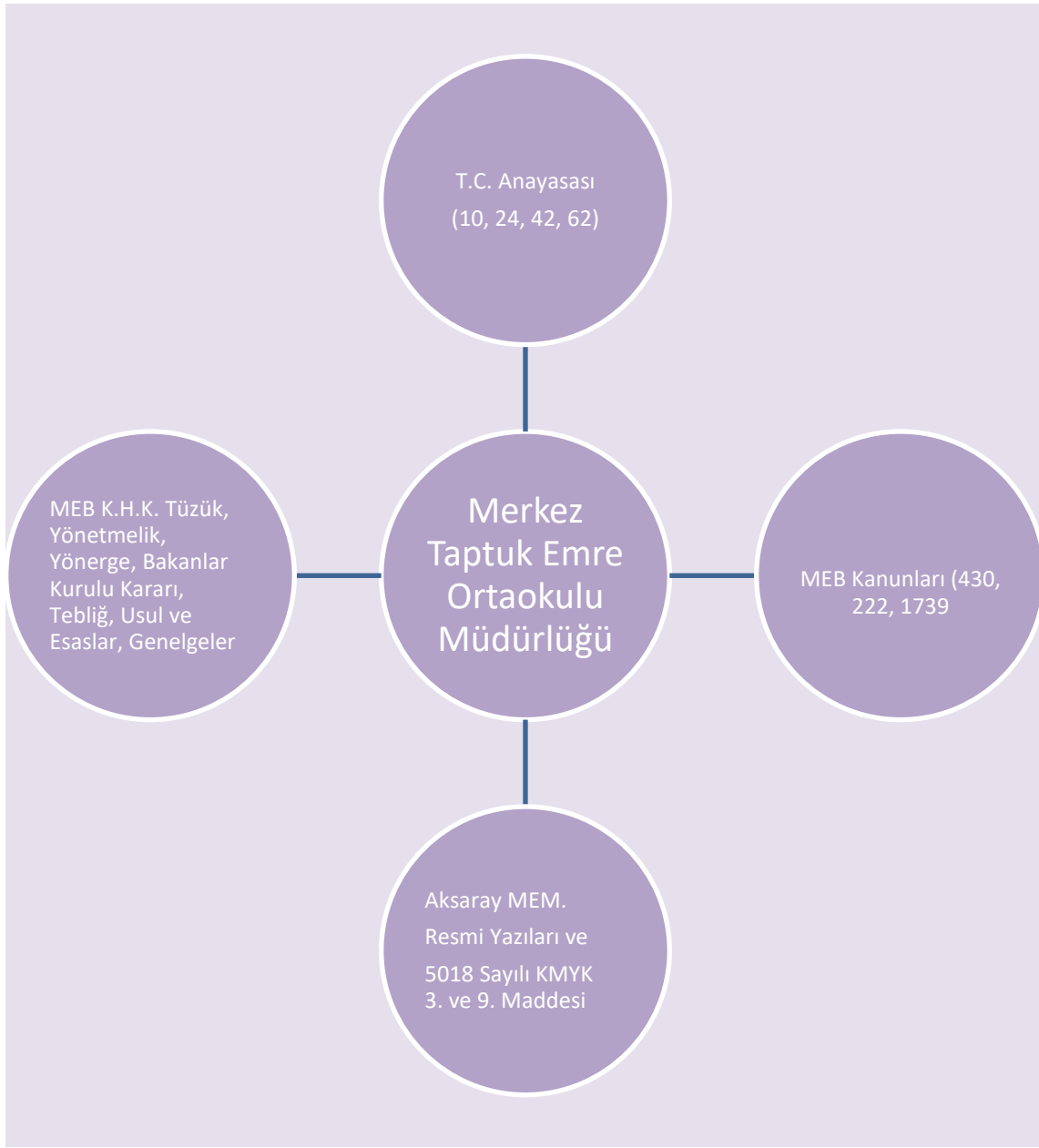
Okulumuz bahçesi 5010 m2 olup, bir futbol sahası vardır. Bahçemiz ağaçlandırılmış, bahçe ihata duvarı yükseltilmiş, bina içi ve dışının aydınlatmaları ve güvenlik kamera sistemleri kurulmuştur.

2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu 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 Millî 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.

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu 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 hükmünde 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

2.3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

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

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 1:Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1Eğitim Hizmetleri:</p> <ul style="list-style-type: none">Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamaDers dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamaİl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamakÖğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamakDers programı ile zaman çizelgesini hazırlamakÖğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamakEngelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak	<p>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı ile OluşturmakÖğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmekOkul Demokrasi Meclisleri Projesini UygulamakÖğrenci Sağlık Taramaları ile Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını SağlamakDisiplin İşlemlerini YürütmekDenklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri ile ilgili işleri Yürütmek
<p>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</p> <ul style="list-style-type: none">Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmekBelirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmekİnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamakÖğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamakOkulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.Atatürk Sevgisi, Millî Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek	<p>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none">Hizmet içi eğitimÖzlük haklarıSendikal HizmetlerÖğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmekOkulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamakÖğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamakHizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmekPersonelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamakYenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamakPersoneli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
<p>Hizmet-3:Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none">Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmekMillî ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmakSatranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak	<p>Hizmet-9: Mali İşlemler</p> <ul style="list-style-type: none">Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmekMEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumakKurum Bütçesini Hazırlama ve YürütmePersonelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakAlım-Satım İşlerini YamacTaşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almakOkul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER
Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> Veli toplantıları Veli iletişim hizmetleri Okul-Aile Birliği faaliyetleri Anne Eğitimi Çalışmaları
Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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.

Okulumuzun üç rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanları 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 2:Okul Ürün ve Hizmet Listesi

2.4.PAYDAŞ ANALİZİ

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

- Paydaşları tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Aksaray Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya... vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan: Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

2.4.1.PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

2.4.2.PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Matris 1:Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	YARARLANICI	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					"Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	

2.4.3.PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Ürün/Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın

beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Matris 2:Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Faaliyet Alanı Ürün / Hizmet Matrisi

Paydaşlar	Faaliyet Alanı 1			Faaliyet Alanı 2		
	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3	Ü/H 1	Ü/H 2	Ü/H 3
Paydaş 1						
Paydaş 2						

Matris 3: Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Etki Önem Matrisi

Önem	Etki	Zayıf	Güçlü
	Önemsiz		İzle
Önemli		Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et	Birlikte çalış

2.4.4.PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

i.İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Merkez Taptuk Emre Ortaokulunun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 250 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

ii.Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 14 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Merkez Taptuk Emre Ortaokulunu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

2.5.KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

2.5.1.KURUM İÇİ ANALİZ

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Merkez Taptuk Emre Ortaokulu bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Merkez Taptuk Emre Ortaokulu olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuz ile ilgili her türlü destek çevre esnafı ve hayırsever kişilerden alınabilmektedir.

Okulumuzun yıllık bütçesi sözleşmeli personel giderleri hariç telefon ücretleri, kırtasiye malzemeleri(bilgisayar bakım onarımı dâhil) 125 000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır. (Anasınıfına ait bütçe hariç)

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

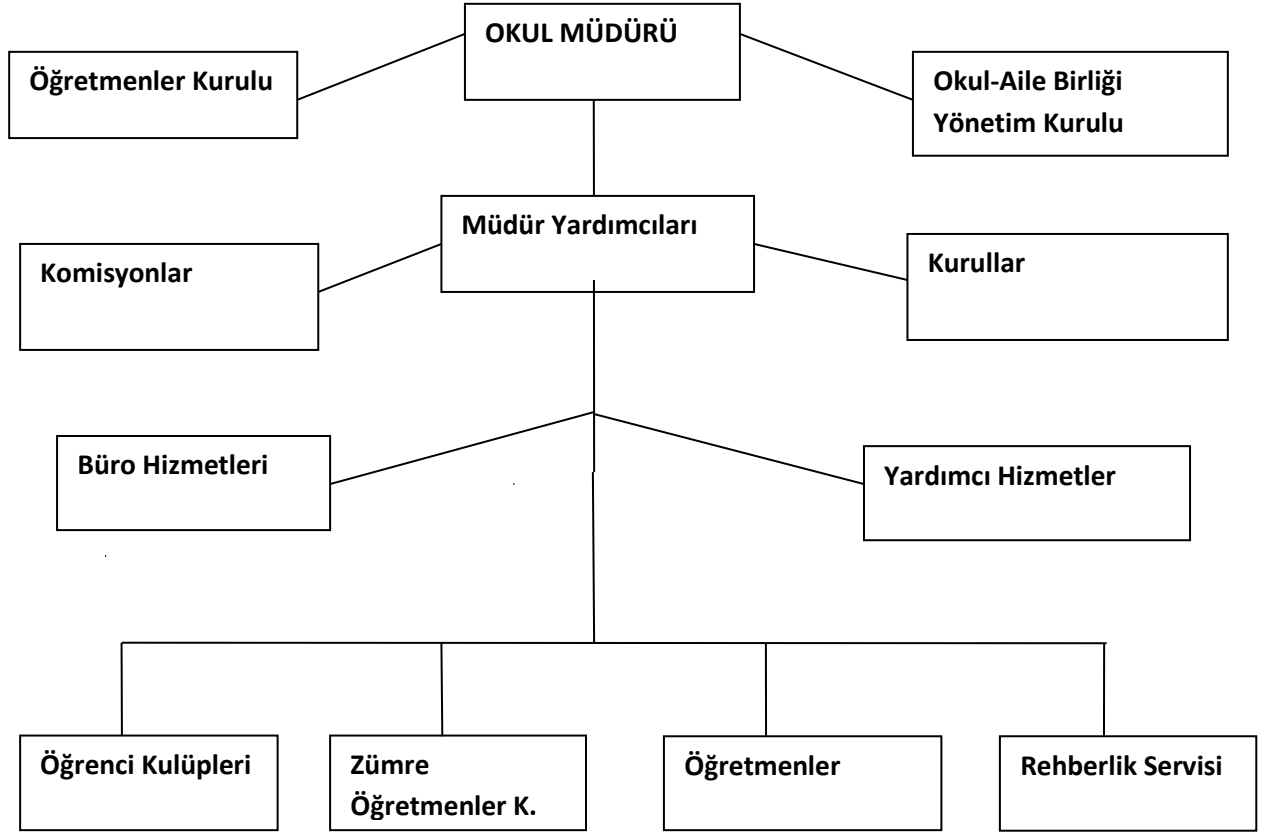
PAYDAŞLAR	PAYDAŞ TÜRÜ İP: İç Paydaş DP: Dış Paydaş YP: Yararlanıcı Paydaş	PAYDAŞ NİTELİĞİ TP: Temel Ortak SP: Stratejik Ortak	ÖNCELİĞİ A: Birlikte Çalış(Güçlü/Önemli) B: Çıkarlarını (Gözet(Zayıf/Önemli) C: Bilgilendir(Güçlü/Önemsiz) D: izle(Zayıf/Önemsiz)
Aksaray Valilik	DP	TP	A
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Yönetici ve Çalışanları	DP	TP	A
Yönetici ve Öğretmenler	İP	TP	A
Öğrencilerimiz	İP	TP	A
Velilerimiz	İP	TP	A
RAM	DP	TP	A
Okul Müdürlükleri	DP	TP	A
Aksaray Belediyesi	DP	SP	D-C
Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	DP	SP	B
AB Eğitim ve Gençlik Merkezi Başkanlığı	DP	SP	B
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı	DP	SP	D
İl, İlçe MEM Çalışanları	DP	SP	A
İl Halk Sağlığı Müdürlüğü	DP	SP	D
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	DP	SP	D
Mahalle Muhtarlıkları	DP	SP	D-C
Özel Okul ve Etüt Merkezleri	DP	SP	D-C
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Mrkz.	DP	SP	B-C
Hayırseverler	DP	SP	A-B
Eğitim Sendikaları Şube Başkanlıkları	DP	SP	A-B-C-D
Medya	DP	SP	B-C

MERKEZ TAPTUK EMRE ORTAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ PAYDAŞ LİSTESİ

Ek 3:Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Paydaş Listesi

2.5.1.1 ÖRGÜTSEL YAPI

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü Teşkilat Şeması



Tablo 3: Kurum örgütsel yapısı

2.5.1.2. İNSAN KAYNAKLARI

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğü 63 personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo-4'de gösterilmiştir. 1 müdür, 3 müdür yardımcısı, 54 Branş Öğretmeni, 3 Rehberlik Öğretmeni, 1 memur, 1 hizmetli, 2 İŞKUR çalışanı, hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, 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. 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. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: 4

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	1
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	7
11-15 Yıl	12
16-20 Yıl	16
21+...	17

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	3
30-40	40
40-50	5
50+...	3

Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari ile Kişi Sayısı	%
20-30	--	
30-40	1	
40-50	1	
50+...	2	

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari ile	%
Ön Lisans	--	--
Lisans	1	% 25
Yüksek Lisans	3	% 75

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	--
4-6 Yıl	--
7-10 Yıl	--
11-15 Yıl	--
16-20 Yıl	2
21+...	2

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
İhsan İŞİK	Müdür	11Kurs, 32 Seminer
Medet KORKMAZ	Müdür Yardımcısı	8 Kurs, 24 Seminer
Mehmet BİLDİRİCİ	Müdür Yardımcısı	13 Kurs , 47 Seminer
Yasemin AYTEKİN	Müdür Yardımcısı	12 Kurs, 32 Seminer

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yrd.	2	1	3

Tablo 4:Yönetici sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	--	Lisans	16	1
2	Hizmetli	1	--	Lise	7	1
3	Sözleşmeli İşçi	--	--	--	--	--
4	Sigortalı İşçi	--	2	TYP-Okul-Aile Birliği	2	2

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	TÜRKÇE ÖĞRETMENİ	4	8	12
2	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	6	3	9
3	FEN BİLİMLERİ ÖĞRETMENİ	1	7	8
4	SOSYAL BİLGİLER ÖĞRETMENİ	2	3	5
5	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	3	3	6
6	DİN KÜL. ve AH. BİLGİSİ ÖĞRETMENİ	-	3	3
7	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ	3	-	3
8	MÜZİK ÖĞRETMENİ	1	-	1
9	GÖRSEL SANATLAR ÖĞRETMENİ	-	1	1
10	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ÖĞRETMENİ	-	1	1
11	TEKNOLOJİ TASARIM ÖĞRETMENİ	1	2	3
12	REHBER ÖĞRETMEN	1	2	3
	TOPLAM	22	33	55

Tablo 5:Öğretmen Sayısı

Tablo 6: Öğretmen Dağılımı ve Bilgisi

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
	Öğrenci sayısı	Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek		
55	531	587	1118	20

Tablo 7:Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Dağılımı

SINIFLAR	E	K	T
5.SINIFLAR	113	113	226
6.SINIFLAR	128	129	257
7.SINIFLAR	173	147	320
8.SINIFLAR	173	142	315
TOPLAM	587	531	1118

Tablo 8: 2023-2024 Öğrenci mevcut listesi

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			
2020	2021	2022	2023
20	22	23	20

Tablo 9:Yıllara göre Ortalama sınıf mevcutları

Sosyal alanlar ve kapasiteleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	70	80 (m2)
Çok Amaçlı Salon	---	---
Z-Kütüphane	30	70(m2)

Tablo 10:Sosyal alanlar ve kapasite listesi

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021	1101	5
2022	1220	7
2023	1264	16

Tablo 11: Sınıf tekrarı yapan öğrenci listesi

Yıllara Göre Öğrenci Başarıları				
	2018-2019	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Fen Liseleri	7	7	8	7
Sosyal Bilimler Lisesi	5	4	6	5
Hazım Kulak Anadolu Lisesi	3	2	8	4
Sınavlı Meslek Lise	10	16	8	5
Meslek Liseleri	42	50	55	60
Anadolu Lisesi	87	95	104	86

Tablo 12: Yıllara göre öğrenci başarı listesi

Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır. Sınıf mevcutları ortalama 35'şer kişidir. Bu nedenle kullanım alanı olarak okulumuz istenilen düzeydedir.

Sıra No	Unvanı	Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri
1	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. Okulu düzene koyar Okulu denetler. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Ders okutur. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. <p>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
3	Rehber Öğret men	<ul style="list-style-type: none"> Okul rehberlik planını hazırlar. Okul rehberlik panosunu düzenler. Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler. Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır. Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür. Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar. Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar. Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır. Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır. Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar. Okul Müdürüne karşı sorumludur.
4	Branş Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar. Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer. Okulda nöbet tutar. Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır. Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
5	Sınıf Rehber Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek Okulda nöbet tutmak Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar
6	Memur	<ul style="list-style-type: none"> Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
7	Hizmetli	<ul style="list-style-type: none"> Okulun temizlik işlerinden sorumludur. Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar. Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

Tablo 13: Çalışanların Görev Dağılım Tablosu

2.5.1.3.TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, yazıcılar, ve fiber internet bağlantımız bulunmaktadır. Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Ayrıca okulumuzun <http://taptukemre.meb.k12.tr/> internet sitesi bulunmaktadır. Okulumuzda öğrenciye soru çözme, konu öğrenme ve uygulanan ölçme değerlendirme sınavlarındaki eksikliklerini görme ve telafi etme imkânı sağlanmaktadır. Sınıf seviyelerine uygun konu anlatımları görsel ve işitsel içerikli cd vb. araçlar her sınıf düzeyinde kullanılmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir.

Öğrenciyi ilgilendiren not ve davranış notu çizelgeleri, yazılı kâğıtları arşive alınarak belli periyotlarla saklanmaktadır. Bu bilgiler; öğretmenlerin yaptığı planlar aracılığı ile şube, zümre ve çeşitli toplantılarla öğretmen, veli ve öğrencilerle paylaşılmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir

Okulun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2023
Bilgisayar	30
Projeksiyon	--
İnternet bağlantısı	1
Okul Web Sayfası takip oranı	% 100
Bilgisayar Lab.	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1
Personel/e-mail adresi oranı	%100

Tablo 14:Teknolojik Araç Listesi

2.5.1.4 MALİ KAYNAKLAR

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

- Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
- Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol-izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.

Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

Okul Kaynak Tablosu:

	2023-2024 Yılı Tahmini Bütçe	2025	2026	2027	2028
Kaynaklar	-----	-----	-----	-----	-----
Genel Bütçe	235.000 TL	240.000TL	245.000TL	220.000TL	270.00TL
Okul Aile Birliği TL.
Özel İdare	-----	-----	-----	-----	-----
Kira Gelirleri	28.000 TL.	29.000TL	35.000TL	62.000TL	75.000TL
Döner Sermaye	-----	-----	-----	-----	-----
Vakıf Ve Dernekler	-----	-----	-----	-----	-----
Dış Kaynak Projeler	-----	-----	-----	-----	-----
Diğer	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	263.000TL	269.000 TL.	280.000TL	282.00TL	345.000TL

Tablo 15:Gelir tablosu

Tablo 16:Gider Tablosu

2.5.1.5. KURUM KÜLTÜRÜ

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kurumlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir.

Gider alanları	2023-2024 Yılı giderleri	2020	2021	2022	2023
Çalışan personel için	40.500TL	50.500TL	52.500TL	52.500TL	56.500TL
Temizlik Malzemesi alımı için	30.000TL	60.00TL	45.000TL	50.000TL	60.000TL
Bina onarım ve tesisat için	10.000TL	20.000TL	25.000TL	40.000TL	45.000TL
Kırtasiye alımı için	80.000TL	90.00TL	90.000TL	70.000TL	80.000TL
İletişim için	2.000TL	2.000TL	2.000TL	2.000TL	2.500TL
Sosyal Sportif faaliyetler için	10.000TL	15.000TL	20.000TL	20.000TL	30.000TL
TOPLAM	180.000TL	237.000TL	225.000TLTL	182.000TL	262.000TL

Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

Dünyada yaşanan hızlı değişiklikler kurumla etkileşim içerisinde olan kişi, grup, kurum ve tüm paydaşlarda yeni beklentiler ve istekler oluşmasına neden olmaktadır. Bundan dolayı verimliliğin ve etkinliğin topluma daha fazla katma değer katmak, kamu yararını en yükseğe çıkarmak günümüzde zorunluluk halini almıştır. Bu zorunluluğu gerçekleştirmenin yolu çalışanları kurum hedeflerine doğru motive etmek, onlarda kuruma bağlılık ve aidiyet duygusu oluşturarak kurum amaçlarıyla bireyin amaçlarını örtüştürmekten geçer. Çünkü kurum bağlılığı yüksek olan çalışanların, kurum amaçlarını daha çok benimseyeceği ve bu amaçlar doğrultusunda çabalarını daha da yoğunlaştıracağı beklenir. Bu bakımdan, kurum kültürüyle kuruma bağlılık arasındaki ilişkiyi ortaya koymak, ya da hangi kültürel özelliklerin kuruma bağlılıkla ilişkisi olduğunu belirlemek yöneticilere etkin kurum yönetimi konusunda yol gösterici olacaktır.

Köklü bir kurum kültürüne sahip olan Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, Yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğünde tüm Müdür Yardımcıları yetkilendirilmiştir ve görev tanımları doğrultusunda karar verebilme yetkisine sahiptirler. Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürü kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile birlikte karar vermektedir. Müdürlüğümüzde karar alma sürecinde katılımçılık, temel bir ilke olarak belirlenmiştir.

2.5.2.ÇEVRE ANALİZİ

Merkez Taptuk Emre Ortaokulunun çevre analizinde; kuruluşu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörler incelenmiş ve belirlenmeye çalışılmıştır. Okulun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir. Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

2.5.3. PEST (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik) Analizi

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde çevresel faktörlerin analizidir. Kurumun dikkate alması gereken çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar. PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır.

Bu bölümde okul çevremizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

i. Politik Faktörler

- Kurumda kamu yönetiminin değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.
- Yapılandırıcı eğitim anlayışını ile 4+4+4 kesintili ve zorunlu eğitim düzenlemelerine uygun eğitim ve öğretim ortamlarının düzenlenmesi
- Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
- Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,
- Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.
- Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda, okul öncesi eğitim etkin şekilde sürdürülmektedir.
- Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.
- Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla satranç egzersiz çalışmaları ve çocuk oyunları egzersiz çalışmaları okulumuz bünyesinde gerçekleştirilmektedir

ii. Ekonomik Faktörler

- Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,
- Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,
- Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, iş kapasitesi,
- Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
- Okulun giderlerini arttıran unsurlar,
- Tasarruf sağlama imkânları,

iii. Sosyal Faktörler

- Okulumuzun Aksaray'ın sosyo-ekonomik yönde en gelişmiş bölgesinde olması sebebiyle ilimizde düzenlenen sosyal etkinliklere katılımı bulunmaktadır.
- Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması
- Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi, LGS tarzı sınavlardaki başarılarımızın neticesinde okulumuza olan talebin artması,

iv. Teknolojik Faktörler

- “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,
- Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
- Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
- Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
- DYNED kullanımının artması yabancı dil eğitimini olumlu yönde etkilediği görülmektedir.
- Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.

2.5.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Stratejik Planları ile Merkez Taptuk Emre Ortaokulunca Hazırlanan 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planda yer alan stratejik amaç ve hedefler birbiriyle karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Stratejik Plan Hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst Politika Belgeleri:

- 1- 2007-2013 MEB Çalışma Programı
2. AB Müktesebatına Uyum Programı (Eğitim ve Kültür)
3. TUBİTAK Vizyon:2023 -Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
4. MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,
5. Bilgi Toplumu Stratejisi
6. Millî Eğitim Strateji Belgesi
7. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 8.Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
9. MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
10. 60. Hükümet Programı Eylem Planı
- 11 MEB Bütçe Raporu
12. Millî eğitim ile ilgili mevzuat

Merkez Taptuk Emre Ortaokulu olarak yukarıdaki üst politika belgeleri incelenmiş ve bu üst politika belgelerinden yararlanılması benimsenmiştir.

2.5.5.GZFT (SWOT)ANALİZİ

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır.

2024-2028 Merkez Taptuk Emre Ortaokulu Müdürlüğünün Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Çalışma takvimi sürecinde Okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta Okulumuz 37 çalışanına, 120 Öğrencilerimize ve 100 velimize olmak üzere 260 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

GZFT analizi sonuçları okulumuz yönetici ve öğretmenleriyle yapılan çalışmalar sonucunda değerlendirilmiş ve önceliklendirilerek son şekli verilmiştir. Ayrıca GZFT Analizi bir önceki stratejik plan GZFT Analizi ile karşılaştırılarak gözden geçirilmiştir.

GZFT Analiz Tablosu

İÇ FAKTÖRLER	
GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">• Yönetici sayısının yeterli olması• Kurum çalışanları arasında sağlıklı bir iletişim ve dayanışmanın olması.• Devamsızlık probleminin asgari düzeyde olması• Velilere rahatlıkla ulaşılabilmesi.• Öğretmen kadrosunun genç olması.• Öğretmenlerin eğitim düzeylerinin yüksek oluşu.• Okul yönetiminin vizyon sahibi, gelişmeye açık yöneticilerine sahip olması.• Okul binasının yeterli olup gelişmeye açık olması• Güvenli okul ortamının olması• Sınıf mevcutlarının azlığı• Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi• Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması.• Okul personelinin yeniliğe açık olması.	<ul style="list-style-type: none">• Spor salonunun olmaması• Öğretmenlerin ve eğitim yöneticilerinin, mesleki ve pedagojik ihtiyaçlarının giderilmesi için yapılması gereken hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması• Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı• Okulun maddi kaynaklarının yetersiz olması• Eğitim öğretim açısından faaliyetlerinin değerlendirilmesinde, başarı ölçütü olarak yalnızca LGS sınavlarından elde edilen başarıların referans alınması. Diğer sportif başarıların göz önüne alınmamasıdır.• Okulun genel temizliğinin velileri memnun etmemesi.• Parçalanmış ailelerin çok fazla olması bu yüzden okul başarısını ve öğrenci başarısını olumsuz etkilemesi.• Okulumuzda konferans salonunun bulunmaması.

Tablo 17: GZFT Analiz Tablosu

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okullarda sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlere ayrılan zamanın ve alanların az olması

Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği

Etkinliklerimizi, öğrencilerimizin başarılarını ve okulumuzun değişik özelliklerini okul dışındakilere ulaştırılamaması

Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması

Başarı gösteren okulumuzun takdir edilmemesi

Yabancı dil eğitiminde etkili ve verimli öğretim metotlarının olmaması

Yabancı Dil eğitiminin verildiği dersliğin teknolojik yönden yetersiz olması.

Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.

Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması

Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olması.(Okul Kantininin bulunduğu yerin sağlık koşullarına uygun olmaması)

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Okulda güvenlikle ilgili sorunların bulunması

Teknolojik gelişmeleri takip edilmemesi

Online yazışmaların kurumun tüm birimlerinde aktif olarak kullanılmaması

Sağlıklı veri tabanının olmaması

Medyanın eğitime olan etkisinin yeterince kullanılmaması

Okulumuzda yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli, teknisyen vb.) olmaması

Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması

FIRSATLAR

Eğitim Ve Öğretime Erişim

Kayıt alanı ve Ulusal Adres veri sistemi uygulaması ile ortaokula tüm çağ nüfusunun kaydı yapılmaktadır.

Öğrenciye ve annelere eğitim yardımları verilmesi

Okulumuzda 4 tane ana sınıfı bulunması

Okullar Hayat Olsun Projesi

İlimizde Bilim Sanat Merkezinin bulunması

Eğitime verilen önemin artması

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okulumuzun konum olarak avantajlı olması

Öğrenci ve velilerin sosyo – kültürel ve ekonomik düzeyinin yüksek olması

Öğrenci sosyal ve kişisel gelişimlerinin çok yönlü desteklenmesi,

Öğrenci – öğretmen iletişiminin güçlü ve sağlıklı olması, İlimizde üniversitenin ve Eğitim Fakültesinin bulunması

Yerel Yönetimlerin Okulumuza katkıları

Haftada en az bir saat tüm sınıflar tarafından kütüphanenin kullanılması

Velilerimizin yardım ve bağışlarının olması

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Teknolojinin hızla gelişmesi, gelişen teknolojinin okulumuzda eğitim alanında kullanılabilir olması.

Projeler için yöneticilerin imkânlar sunması

Paydaş kitlesinin eğitime bakışı açısının olumlu olması

Çalışanların motivasyonlarını sağlamak için çeşitli organizasyonlar düzenlenmesi

STK, Belediye vs. kurumlarla çok iyi bir iletişim içinde bulunmamız.

İŞKUR aracılığı ile yardımcı personel hizmetlerinin az da olsa karşılanabilmesi

Bilgiye erişebilirlik ve kullanılabilirliğin artması

Müdürlüğümüzün çok geniş paydaş kitlesine sahip olması

TEHDİTLER

Eğitim ve Öğretime Erişim

Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar

Yurt dışında yaşayan ailelerin çift adresli olmalarından dolayı öğrencilerin okula kayıtlarının zamanında yapılamaması

Kayıt alanındaki nüfus dağılımının dengesiz olması

Eğitim ve Öğretimde Kalite

Sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı(Alo 147'nin amacı dışında kullanılması)

Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması

"Çok Amaçlı Salon "un çalışmalar için yeterli olmaması,

Sınav merkezli bir eğitim anlayışının olması

Derslikteki sıraların bazı öğrencilerin fiziksel özelliklerine uygun olmaması,

Parçalanmış ailelerin sayısında artış olması

Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi

2.5.6.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

Gelişim/Sorun Alanları

Okul Müdürlüğümüz yürütmekte olduğu faaliyet alanları ve hizmetler ile stratejik planda öngörülecek yeni faaliyet alanları ve hizmetlere ilişkin stratejik alanları, sorun odaklı yaklaşımla; eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere 3 temel başlık altında boyutlandırmıştır.

Gelişim/Sorun Alanları belirlenmiş bu alanlara odaklanarak yapılan çalışmalar sonucunda amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

Gelişim/Sorun Alanları;

- Eğitim ve Öğretime Erişim 7,
- Eğitim ve öğretimde Kalite 21,
- Kurumsal Kapasitede 20 olmak üzere toplam 48 gelişim/sorun alanı tespit edilmiştir.

Gelişim/Sorun Alanları Listesi;

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

- Okul öncesinde okullaşma oranındaki yetersizlik
- Ortaokulda okullaşma ve devamsızlık
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Dezavantajlı çevrelerden gelen çocuklar
- Okul terk oranları
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
- Hayat boyu öğrenmeye katılım.

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

- Okul yönetiminin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere ayırdığı zaman
- Yabancı dil yeterliliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
- Öğrencinin ilgi ve yetenekleri konusunda gelişiminin sağlanması(Sosyal Kulüpler)
- BİLSEM'lere seçilen öğrencileri tanılama
- Uygun eğitim ortamlarının oluşturulması
- Okul rehber öğretmenleri ile Sınıf Rehber Öğretmenleri işbirliği, Rehberlik Servisinin Çalışmaları
- Sosyal, kültürel ve sportif etkinlik alanları
- Müfredat değişikliklerindeki sıklık
- Öğretmen ve öğrencinin yeniliklere yaklaşımı
- Materyal geliştirme

- Hayat boyu rehberlik hizmetleri
- Hayat boyu öğrenme kurumlarınca vatandaşlara açılan kurslar
- Okul sağlığı ve hijyen
- Rehberlik Servisinden yararlanan birey sayısı
- Okul güvenliği
- Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalara katılım
- Öğrencilere yönelik uyum faaliyetleri
- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim ve yönlendirme.
- Parçalanmış aileler

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

- İnsan kaynaklarının planlanması ve istihdamı
- Öğretmenlerde mesleki gelişim
- İyi yönetim ve iyi organizasyon anlayışı
- Okulların kendi harcama bütçeleri
- Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin, aile ve diğer paydaş eğitimleri
- Okul-veli-öğrenci ilişkilerinde iletişim
- Özel sektör, STK ve yerel yönetimler ile olan işbirliği ve koordinasyon
- İzleme ve değerlendirme
- Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
- Çalışanların ödüllendirilmesi
- Hizmet içi eğitim kalitesi
- Yabancı dil becerileri
- Okulun fiziki kapasitesi
- Okul-Aile Birlikleri
- Stratejik planların uygulanması
- Basın ve yayın faaliyetleri.
- İstatistik ve bilgi temini
- Teknolojik altyapı
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama
 - Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama
 - Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
 - Hayat boyu öğrenmeye katılım
 - Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları
 - *Öğrenci*
 - Hazır oluş
 - Sağlık
 - Erken çocukluk eğitimi
 - Kazanımlar
 - *Öğretmen*
 - Öğretim Programları ve Materyalleri
 - Eğitim - Öğretim Ortamı ve Çevresi
 - Rehberlik
 - Ölçme ve Değerlendirme
- Yabancı Dil ve Hareketlilik
 - Yabancı Dil Yeterliliği
 - Uluslararası hareketlilik

KURUMSAL KAPASİTE

- Beşeri Alt Yapı
 - İnsan kaynakları planlaması
 - İnsan kaynakları yönetimi
 - İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
- Fiziki ve Mali Alt Yapı
 - Finansal kaynakların etkin yönetimi
 - Okul bazlı bütçeleme
 - Donatım
- Yönetim ve Organizasyon
 - Kurumsal yapının iyileştirilmesi
 - İzleme ve Değerlendirme
 - Sosyal tarafların katılımı ve yönetim
 - Çoğulculuk
 - Katılımcılık
 - Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Kurumsal Rehberlik ve Denetim
- Bilgi Yönetimi ve Kurumsal İletişim
 - Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
 - Elektronik veri toplama ve analiz
 - Elektronik veri iletimi ve bilgi paylaşımı