

T.C
LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI
ÖĞRETMENEVİ ve AKŞAM SANAT OKULUMÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
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.

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler 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 fedâ?
Şühedâ fişkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hüdâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli.
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım;
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek Arş'a değer belki başım.

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

MEHMET AKİF ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen,
Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni,
ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin
ve istikbalinin yegâne temeli budur.
Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir.

İstikbalde dahi,
seni bu hazineden mahrum etmek isteyen,
dahilî ve haricî bedhahların olacaktır.

Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti
müdafaa mecburiyetine düşersen,
vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin
imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin!
Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait
bir mahiyette tezahür edebilir.

İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar,
bütün dünyada emsal görülmemiş
bir galibiyetin mümessili olabilirler.

Çebren ve hile ile aziz vatanın,
bütün kaleleri zaptedilmiş,
bütün tersanelerine girilmiş,
bütün orduları dağıtılmış ve
memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir.

Bütün bu şeraitten daha elim ve
daha vahim olmak üzere,
memleketin dahilinde,
iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet
ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler.

Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini,
müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde
harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı!
İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen;
Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret,
damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. ATATÜRK 20 Ekim 1927.

K. Atatürk

1881 - 1938

Ulu Önderimizi
Unutmadık, unutmayacağız...

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: LAPSEKİ	
Adres:	Cumhuriyet Mah. Atatürk Cad. No:13	Coğrafi Konum (link)	8MWP+P3 Lapseki, Çanakkale
Telefon Numarası:	0 286 512 15 04	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	971097@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www. lapsekiogretmenevi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	971097	Öğretim Şekli:	TAM GÜN (Tam Gün / ASO)



SUNUŞ

Günümüzün yenilikler ve gelişmelerle dolu ortamı, kurumlar için de büyük bir dinamizm gerektirmekte ve çağa uyum açısından belirli adımları atmalarını gerekli kılmaktadır.

Stratejik planlama esasında, kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Sonuçların planlanması, geleceğin biçimlendirilmesi, disiplinli ve kaliteli yönetimin aracıdır. Hesap verme sorumluluğuna temel oluşturur. Katılımcı bir yaklaşımdır. Bu çerçevede kurumumuz çağdaş bir bakış açısını muhafaza ederek en yüksek düzeydeki ürün ve hizmetleri standartlara uygun olarak müşteri tatmini için arz etmeyi prensip haline getirmiştir.

Her zaman genç bir ruh ve coşkuyla çalışmak, yeni ve taze fikirler geliştirmek, çalışmaktan hoşlanmak, çalışma atmosferimizi sürekli güzelleştirmek, uyumlu bir iş akışı içerisinde sürekli çabalamak stratejik planımızın temel çerçevesidir. Planımız müşteri beklentilerinin aşılmasını hedefleyen, katılımı ve takım çalışmasını destekleyen, tüm sistem ve süreçlerinin iyileştirilmesine odaklanan bir yönetim anlayışını hedefler.

Yeni ve öncü hizmet politikaları geliştiren, kurumun misyon ve vizyonuna olumlu katkılar sağlayacak hizmet ve faaliyetler ortaya koyan “Geleceği kendi lehine yönlendiren” bir kurum olma amacındayız.

Kadir ÖZGÜL
Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3 Mevzuat Analizi	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	11
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	12
2.6 Paydaş Analizi.....	13
2.7 Kuruluş İçi Analiz	16
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	16
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	17
2.7.3 Teknolojik Düzey	18
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	19
2.7.5 İstatistik Veriler	20
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	22
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	23
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	24
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	25
3.1 Misyon.....	26
3.2 Vizyon	26
3.3 Temel Değerler	26
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	27
4. MALİYETLENDİRME.....	31
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	33-35

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Kurum Müdürünün başkanlığında, 4 sigortalı işçi üyesi olmak üzere toplam 5 kişilik üst kurul kuruldan oluşur.

Stratejik Plan Ekibi: Kurum Müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, 4 sigortalı işçi üyesinden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Kadir ÖZGÜL	Müdür	Ahmet ÜÇER	Müdür Yrd.
Emine Kaya	Kat Gör	Mehmet GENÇ	Muhasebe Sor.
Cahit DOĞAR	Ocak Gör.	Recai ÇALIŞKAN	Ocak Gör.
Aliye KESKİN	Aşçı	Göze İŞDEMİR	Servis Per.
Şadiye KILIÇ	Aşçı Yrd	Hanife ADALI	Aşçı Yrd

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanınmasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsal tarihçe.
- Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi.
- Mevzuat analizi.
- Üst politika belgelerinin analizi.
- Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi.
- Paydaş analizi.
- Kuruluş içi analiz.
- Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz).
- Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi.
- Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi.

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

LOKAL

İşletmemizin 1. katında bulunan lokal, çay bahçesiyle birlikte misafirlerimizin güzel vakit geçirebilecekleri ve bu esnada sıcak ve soğuk alkolsüz içecek alabilecekleri, oyun oynayabilecekleri bölümdür.

GÖZLEME EVİ

İşletmemizin bahçesinde bulunan gözleme evinde Türk mutfağının kırsal zenginliklerinden oluşan gözleme çeşitleri, çiğ börek, mantı ve katmer, yerel lezzeti ile birlikte hijyen ortamda hazırlanarak misafirlerimizin hizmetine sunulmaktadır.

RESTORAN

Lapseki'nin eşsiz boğaz manzarası ile yemeğinizi yiyebileceğiniz, toplantı ve düğün gibi etkinliklerinizi yapabileceğiniz 120 kişilik restoranımızda hizmet vermekteyiz.

KONAKLAMA

33 yatak kapasiteli tesisimizde rahatınız için düşünülen ayrıntıların yanında Lapseki'nin temiz deniz havası ve uygun fiyat politikamızla hizmet vermekteyiz.

ERKEK KUAFÖR SALONU

Erkek misafirlerimizin hem klasik, hem de modern saç kesimi ve sakal tıraşı seçenekleriyle her yaştan müşterilerine hizmet veren, uzman personelin çalıştığı, özel sektöre kiralanmış, hijyenik hizmet ve fiyat kontrolünün kurumumuz yönetimince garanti altına alındığı bölüm.

ÇAY BAHÇESİ

Havaların ısınması ile birlikte hizmete giren bahçemizde, dostlarınızla sohbet ederken; sıcak ya da soğuk alkolsüz içeceklerinizi yudumlayabilirsiniz.

2.1 Kurumsal Tarihçe

Lapseki Öğretmenevinin temeli 1984 yılında ilçe öğretmenlerinin gönüllü olarak maaşlarından yaptıkları katkı ile atılmış ve 1987 yılında hizmete açılmıştır.

Görev Yapan Müdürlerimiz:

Ahmet MARANGOZ
Ahmet Şefik ERDOĞAN
Fuat ÖZYER
Ayfer DİNÇ
Hüseyin ŞENEL
Halil GÜME
İlyas İNCE
Ertuğrul SAYGIN
Durmuş YAYLACI
Kadir ÖZGÜL

Binanın Özellikleri: Isınma Durumu: Kaloriferli(Doğal Gaz); Binanın Mülkiyeti: Özel İdare

ZEMİN KAT:

Lokal, Müdür Yardımcısı Odası, Ön Muhasebe Odası, Resepsiyon.

I.KAT:

Müdür Odası, Konaklama (4 Oda 13 Yatak), Toplantı Salonu.

II. KAT:

Konaklama (9 Oda (20 Yatak), Kat Ofisi, Depo, Mescit.

III. KAT:

Restaurant (120 Kişilik)

İDARE ODALARI:

Müdür Odası : 1 Müdür Yrd. Odası : 1 Ön Muhasebe Od. : 1

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşmiştir. Bunun sonucunda mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında, hedefler yeni planda da geliştirilerek yer almaktadır.

Yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ise 3 ana temadan oluşan (Erişim ve Katılım, Hizmetlerin Kalitesi ve Kurumsal Kapasite) Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejilerin geliştirilmesidir. Kurumumuzun hizmet kalitesi üst seviyelere çıkarılarak hizmet kapasitesi artırılmıştır. Genel olarak Kurumumuza daha fazla yollarla erişimin sağlanması ve tanıtımın yapılması gerçekleştirilmiştir. Kurumumuzun kalitesine yönelik olarak hizmet standardımız yükseltilmiş, müşteri ve çalışan memnuniyeti artırılmıştır. Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirler alınmış, bir

program dahilinde personel eğitimi, kurum güvenliği (iş güvenliği), kurum fiziki kapasitesinin güçlendirilmesi, temizlik ve hijyen çalışmalarına önem verilmiştir.

2.3 Mevzuat Analizi

Kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, Kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevcut mevzuat düzenlemeleri bulunmaktadır. Bu düzenlemeler kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve gözden geçirilmesinde kullanılır, amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarede görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkamaz.

Kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin yasal düzenlemeler bulunmaktadır. Bunlar genel olarak:

- T.C. Anayasası.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 318 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi.
- 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu.
- MEB Öğretmenevleri ve Akşam Sanat Okulları Yönetmeliği (29/04/2011- 31469)
- MEB Öğretmenevi, Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu Uygulama Yönergesi.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- Lapseki İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	Sektörel ve Tematik Strateji Belgesi
Kalkınma Planları	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları.
Cumhurbaşkanlığı Programı	İklim Değişikliği Eylem Planı. Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı.
Orta Vadeli Program	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi. Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı.

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
1.1. Otel Konaklama Hizmetleri	Konaklama Hizmetleri. Resepsiyon Çalışmaları.
1.2. Restoran / Kafeterya Hizmetleri	Toplum Hizmeti ve Çalışmaları. Sosyal Etkinlikler.
2.1. Muhasebe İşleri	Gelir / Gider faturalarının işlenmesi. Personel maaşlarının yapılması. Stok sayım ve muhasebeleştirilmesi. Cari hesapların takibi ve ödemesi.
2.2. Personel İşleri Hizmeti	Özlük hakları çalışmaları. Hizmet içi eğitim çalışmaları. Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar.

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Paydaş analizi sürecinde Millî Eğitim Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı, ilgili mevzuatı, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek iç ve dış paydaşlar belirlenmiştir. Etki/önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Bu kapsamda, durum analizi çalışmalarında katılımcılığı sağlamak ve geniş kitlelere ulaşmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket geliştirilmiştir. Ankete verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır. İç ve dış paydaş anketinden elde edilen bulgulardan; durum analizi aşamasında GZFT analizinde, geleceğe yönelim aşamasında da sorun alanları, hedef ve stratejiler, riskler, tespitler, ihtiyaçların belirlenmesi sürecinde faydalanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	5
Valilik		X	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Kaymakamlık		X	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Üniversite		X	4
Belediye		X	4
Emniyet, Jandarma		X	4
Diğer Okul ve Kurumlar		X	5
Kurum Çalışanları	X		5

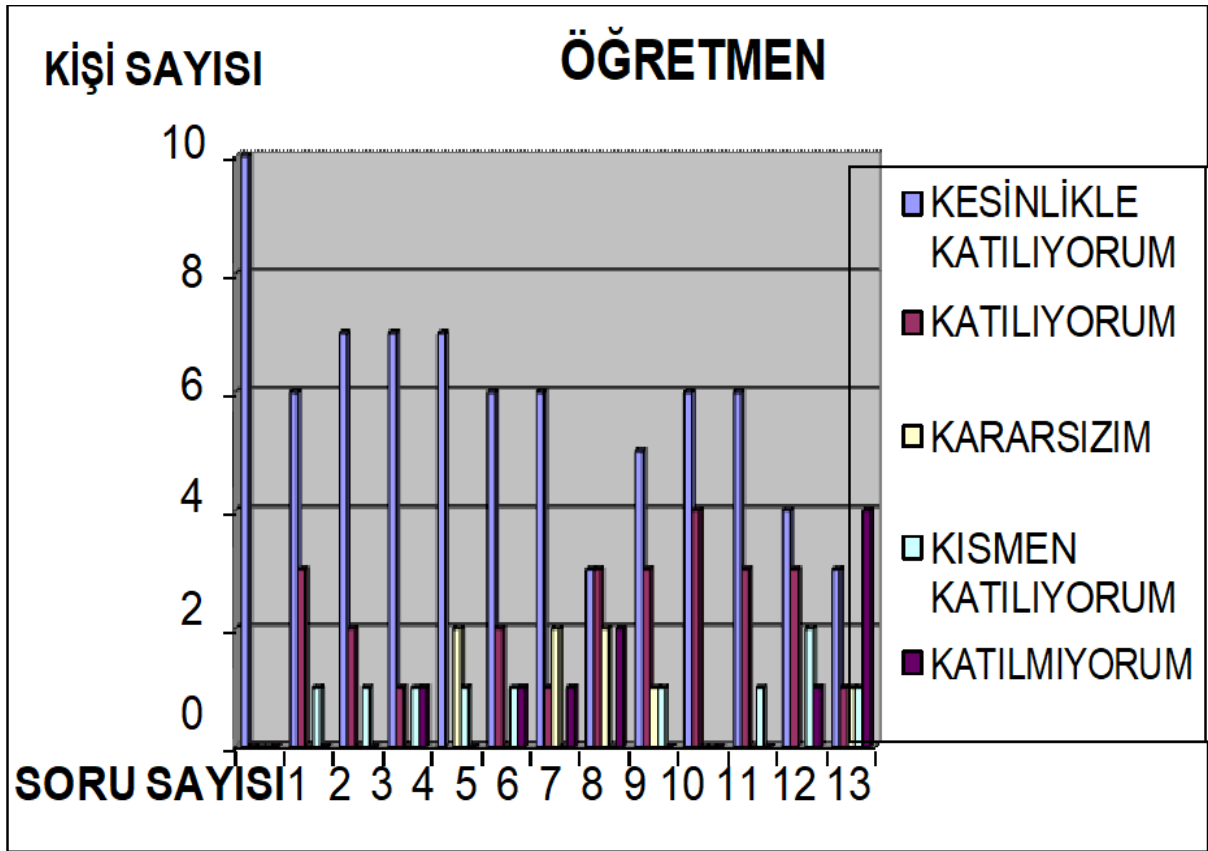
Yapılan 3 anket (Öğretmen-Misafir-Personel) çalışması sonucunda, öğretmenlerimiz tarafından kışlık lokal kapanış saatinin ileri saate alınması talebi dikkate alınarak, gece kapanış saati 24.00 olarak belirlenmiştir. Yine aynı şekilde öğretmenlerimizin talebi doğrultusunda nakit haricindeki ödeme kanalları Kurumumuza entegre edilerek, banka ve kredi kartıyla ödeme sistemi aktif hale getirilmiştir.

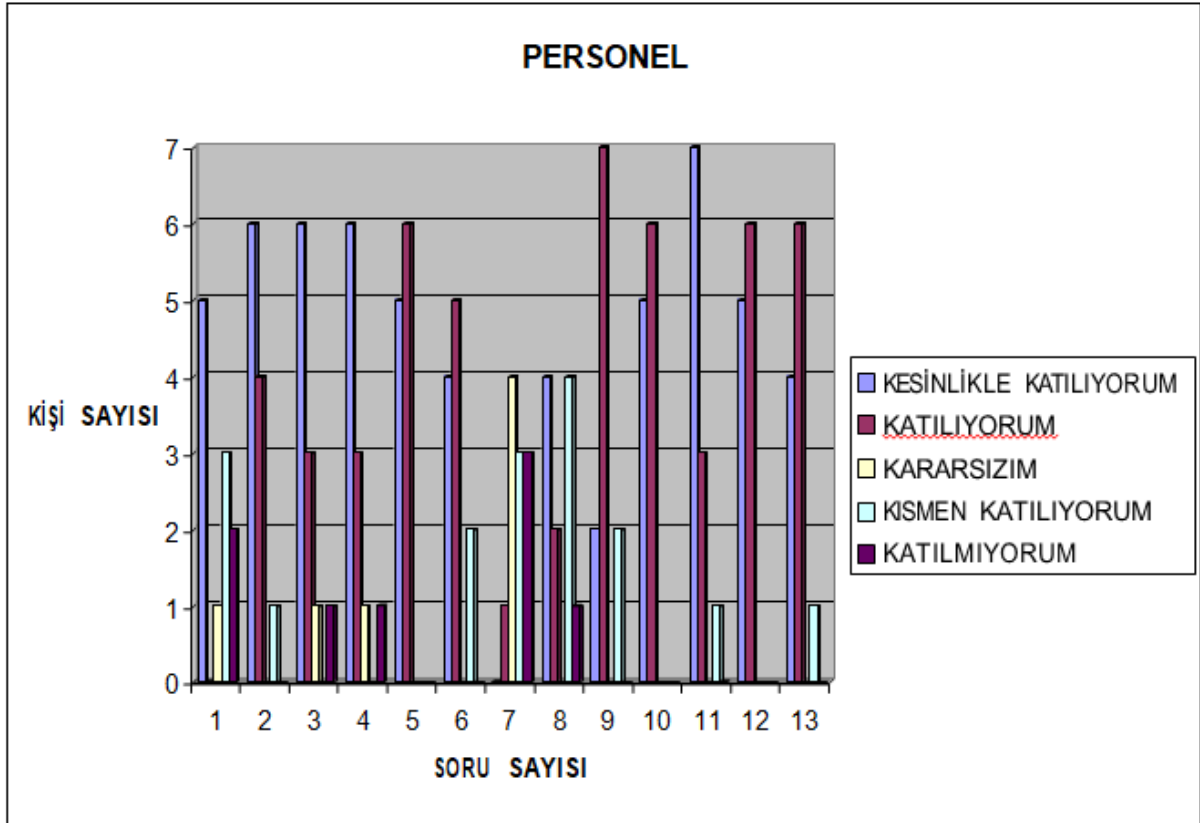
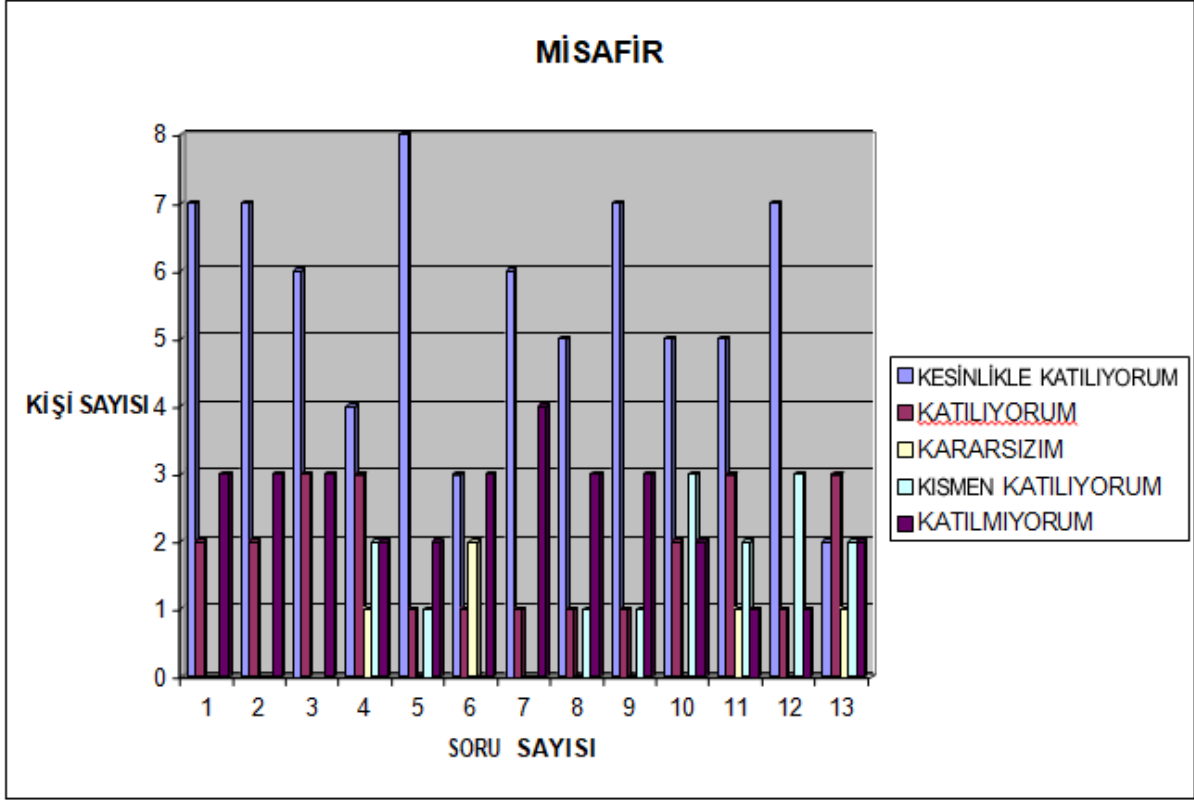
Misafirlerimize uygulanan ankette de genel olarak iki talep yerine getirilmiştir. Bunlardan birincisi misafirlerimiz konaklama faturalarını mail ya da WhatsApp adreslerine

gönderilmelerini istemişlerdir. Diğerleri ise konaklayan misafirlerimizin yine talepleri doğrultusunda odalarında bulunan mini buzdolaplarına girişlerinde bardak sular ikram olarak konulmuştur.

Personelimize uygulanan anket sonucunda da yine iki istek hemen gerçekleştirilmiştir. Tüm personele yazlık kurumsal baskılı tişört yaptırılarak giymeleri sağlanmıştır. Personel giriş ve çıkışları için ise imza yerine HKDS (tanılama) sistemi kurularak elektronik sisteme geçilmesi sağlanmıştır. Aşağıda ilgililere uygulanan anketlere ait istatistiksel tablolar, grafikler halinde sunulmuştur.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:





2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları odak bir grupla gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmadan elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur. Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır:

- 1- Kurum içi iklim.
- 2- Çalışanların motivasyonu.
- 3- Kurumsal değerler.
- 4- Kurum içi iletişim.
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları.
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon.

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği.
- 2- Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri.
- 3- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum.

2.7.1 Teşkilat Şeması

Adı Soyadı	Ünvanı
Kadir ÖZGÜL	Müdür-657, Öğretmen
Ahmet ÜÇER	Müdür Yrd.-657, Öğretmen
Mehmet GENÇ	Muhasebe Sor.-Sigortalı İşçi
Tuğba ŞEN	Resepsiyon-Hizmet Alımı
Emine KAYA	Kat. Gör.-Hizmet Alımı
Recai ÇALIŞKAN	Lokal Gör.-Hizmet Alımı
Cahit DOĞAR	Lokal Gör.-Hizmet Alımı
Göze İŞDEMİR	Lokal Gör.-Hizmet Alımı
Aliye KESKİN	Aşçı-Hizmet Alımı
Hanife ADALI	Aşçı Yrd.-Hizmet Alımı
Şadiye KILIÇ	Aşçı Yrd.-Çırak Öğrenci

2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Kurum Müdürü	Yönetmelik/Yönergedeki Görevler.
Müdür Yardımcısı	Yönetmelik/Yönergedeki Görevler.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	2	100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl					
11-15 Yıl					
16-20					
20 ve üzeri	Müd.: İlk.Mat. Müd. Yrd.:Snf. Öğrt.		2	30 30	2

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut İşçi Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi (Mehmet GENÇ)	1		Lisans	14	1
2	Hizmet Alım (Emine KAYA)		1	İlköğretim	18	1
3	Hizmet Alım (Recai ÇALIŞKAN)	1		Lise	14	1
4	Hizmet Alım (Cahit DOĞAR)	1		Ön Lisans	12	1
5	Hizmet Alım (Aliye KESKİN)		1	Lise	2	1
6	Hizmet Alım (Hanife ADALI)		1	İlkokul	1	1
7	Hizmet Alım (Göze İŞDEMİR)		1	Lise	1 ay	1
8	Hizmet Alım (Tuğba ŞEN)		1	Ön Lisans	6 ay	1
9	Kursiyer-Çır. Öğr. (Şadiye KILIÇ)		1	İlkokul	2	1

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 9. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Masa Üstü Bilgisayar	5	
Laptop	1	
Fotokopi Mak.	1	
Yazıcı	3	
Tv.	17	
Kamera Sistemi	1	

Tablo 10. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	X		1	
Müdür Yardımcısı Odası	X		1	
Otel Odaları	X		13	
Toplantı Salonu	X		1	
Muhasebe Odası	X		1	
Çamaşırhane	X		1	
Yemekhane	X		1	
Depo	X		1	
Lokal/Çay Bahçesi	X		1	
Gözleme Evi	X		1	
Mescit	X		1	

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 11. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe						
Okul Aile Birliği						
Özel İdare						
Kira Gelirleri	12.744,00	21.000,00	30.000,00	45.000,00	67.000,00	100.000,00
Döner Sermaye	9.479,378,00	12.020.600,00	18.000.000,00	27.000.000,00	40.000.000,00	60.000.000,00
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	9.492.062,00	12.041.600,00	18.030.000,00	27.045.000,00	40.067.000,00	60.100.000,00

Tablo 12. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		73.029,00		116.571,77		145.605,47
Küçük Onarım		24.192,71		20.442,52		18.063,10
Bilgisayar Harcamaları		15.000,00				
Büro Makinaları Harcamaları		31.704,80		117.502,20		66.803,32
Telefon		1.396,34		3.207,42		6.839,36
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		6.140,00		18.030,00		8.455,00
GENEL		151.462,85		275.753,91		245.766,25

2.7.5 İstatistikî Veriler

- Kurumumuzda çeşitli sosyal faaliyetlerin ve kutlamalar düzenli olarak yapılmaktadır. Örneğin 24 Kasım'da Öğretmenler Günü ve 11 Kasım Gaziler Günü Kutlama Yemekleri düzenli olarak yapılmaktadır. Yine Kaymakamlığımızın koordinesinde Şehit ve Gazi Yakınları içinde organizasyonlar icra edilmektedir. Etkinliklere ortalama 120 kişi katılmaktadır.
- Kurumumuzca ilçemizde taşınmalı gelen öğrenciler için öğle yemeği dağıtılmaktadır. Toplam 559 taşınmalı öğrenci için 2024 yılı ilk 4 ayda Kurumumuzca 1.683.671,74 TL fatura kesilmiştir.
- Sivil savunma ve iş güvenliği çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, sivil savunma tatbikatı), kapsamında Kurumumuzca, İş Güvenliği Uzmanlarınca belirtilen eksiklikler program dahilinde giderilmektedir ve İl MEM Müdürlüğünden gelen uzmanlar tarafından kontrolleri yapılmaktadır.
- Kurumumuz İl MEM tarafından "Okulum Temiz Belgesi" ile ödüllendirilmiştir.

Kurum Yerleşkesine İlişkin Bilgiler:

Kurum Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Kurum Kat Sayısı	3	Toplantı Salonu	√	
Derslik Sayısı		Çok Amaçlı Saha		√
Derslik Alanları (m2)		Kütüphane		√
Kullanılan Derslik Sayısı		Fen Laboratuvarı		√
Şube Sayısı		Bilgisayar Laboratuvarı		√
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		√
Öğretmenler Odası (m2)		Beceri Atölyesi		√
Kurum Oturum Alanı (m2)	250	Pansiyon		√
Kurum Bahçesi (Açık Alan)(m2)	250			
Kurum Kapalı Alan (m2)	1000			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)				
Kantin (m2)				
Tuvalet Sayısı (Odalar harici)	2			
Diğer (Oda –Yatak Sayısı)	13/33			

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle Kurumumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Tablo 13. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Nüfus artışı,• Göç,• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Kurumun teknoloji kullanım durumu• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Çalışanların teknoloji kullanım kapasiteleri,
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, vb.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

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

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

Tablo 14. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Köklü bir kurum kültürüne sahip olunması.	1987 yılında lokal olarak tamamlanan kurumumuz, yıllar içerisinde konaklama, restoran ve idare kısımları eklenerek hizmet etmektedir. Kurum binasının yaşı olumsuzluk yaratmaktadır.
Ekip ruhuyla tüm çalışmaların gerçekleştirilmesi.	Misafirlerimizden gelen beklentilerin yüksek olması ve binada asansör olmaması zayıf yönümüzdür.
Yöneticilerin ve çalışanların mesleki yeterliliklerinin üst düzeyde olması.	Çalışan maliyeti oransal (ekonomik) bakımdan imkânları zorlamaktadır.
Yöneticilerin ve çalışanların iletişiminin güçlü olması.	
İç ve dış paydaşlarla iş birlikçi faaliyetlerin yüksek düzeyde olması.	
Hizmet imkânlarının büyük ölçüde yeterli düzeyde olması.	
Güçlü bir yönetim yapısına sahip olması.	
Kullanışlı güzel bir bahçeye sahip olunması.	
Çalışanlar arasında dayanışmanın üst düzeyde olması.	
Müşterilerin memnuniyet oranı.	

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Çanakkale 1915 Köprüsü dolayısıyla İlimiz ve İlçemizdeki hareketlilik kurumuza da yansımaktadır.	İlçenin deprem bölgesinde yer alıyor olması.
Taşımali öğle yemeklerinin bütçeye katkısı.	Yüksek maliyet unsurları.
Her türden sosyal imkanlara sahip olması.	Her geçen gün insan ihtiyaçlarının farklı olarak artmasından ötürü beklentilerin kuruma entegrasi tehdit olarak görülebilir.
İlçede başka kurumsal tesis olmaması.	Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı.
Çanakkale Şehitliği ve deniz Çanakkale bölgesinin tatil olarak tercih edilmesini her geçen daha da artırmaktadır.	

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve eğitimini tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Hizmete Erişim	Hizmette Kalite	Kurumsal Kapasite
Doluluk Oranı	Personel eğitimi, toplantılar	Kurumsal İletişim
24 Saat Çalışma	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Verilen Hizmet Birimleri	Denetim	Bina ve Yerleşke
Yabancı Misafirler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Engelli Bireyler	Uygulama yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Otopark sıkıntısı	Kullanılan malzemeler	İş Güvenliği, Kurum Güvenliği

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış s¼recinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi i¼in y¼nlendiricilik işlevi g¼r¼r.

3.1 Misyon

Misyon, Kurumun varlık nedenini ve toplumdaki ¼nemini ifade ederken, aynı zamanda sınırlarını tanımlayan a¼ık, ¼z¼l¼ ve kalıcı ifadesidir. Misyon bir Kurumun neden var olduğunun kesin bir tanımıdır.

Misyonumuz:

¼lkemize hizmette ana yapı taşlarından olan ¼Đretmenlerimizin, ¼alıřma saatleri dışında kalan zamanlarda; meslektaşlarıyla, yakınlarıyla dinlenebilecekleri, eğlenebilecekleri, ¼aĐdař, dinamik ve modern bir hizmet veren toplam kalite y¼netiminin egemen olduğu bir kurum oluşturmak.

3.2 Vizyon

Vizyon kurumun geleceğini sembolize eden genel amacdır. Vizyon bildirimi, stratejik planın kapsadığı zaman diliminin de ¼tesinde, uzun vadede okul/kurumun ger¼ekleřtirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtır.

Vizyonumuz:

Beşeri ilişkilerde yetkinliğimizi temel alarak "hizmet uzmanlığı" olan kariyer hedefimiz doğrultusunda, kendimizi geliştirmek, dahil olduğumuz işletmenin ama¼ları doğrultusunda birikimimizi hizmete d¼n¼řt¼rmek.

3.3 Temel Değerler

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların okul/kurumu y¼netirken bağlı kalacakları inan¼ları ve ¼alıřma felsefesini yansıtır.

- A¼ıklık ve erişilebilirlik,
- M¼řteri memnuniyeti,
- Hesap verebilirlik,

- Fırsat eşitliği,
- Hukukun üstünlüğü,
- İnsan hakları
- Toplumsal değerler,
- Bilimsel etik kurallar,
- Yaratıcı düşünce,
- Kurum aidiyet duygusu,
- Sürekli gelişme,
- Yaşam boyu öğrenme,
- Üretilen bilgi ve hizmette kalite,
- Kaliteli çalışma hayatı,
- Katılımcı yönetim anlayışı,
- Çalışanlar, üyeler ve diğer paydaşların memnuniyeti,
- Performansa dayalı insan kaynakları değerlendirmesi,
- Çevreye duyarlılık,
- Takım çalışması, uygar olmanın göstergesidir,
- Sürekli ve sağlıklı iletişim, kurum kültürünün özünü oluşturur.
- Süreç yönetimi temel yönetim alışkanlığıdır,
- Değişim ve yenilik, düşünce ve tutumda gözlemlenir.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Kurumumuz:

- Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım,
- Eğitim ve Öğretimde Kalite,
- Kurumsal Kapasite .

olmak üzere 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirlemiştir.

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA		EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM							
Amaç 1	Bakanlık mensuplarının kurum hizmetlerine erişimi ve sunulan hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmaları için etkin bir kurumsal organizasyonun geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Kurum hizmetlerine erişim imkân ve oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Tanıtım ve görünürlük faaliyetlerine yönelik yapılan etkinlik sayısı.	20	5	8	10	12	15	18	6 ay	Yıllık
PG 1.1.2. Kurumda düzenlenen toplantı, seminer gibi toplu organizasyonların sayısı.	30	10	15	18	20	23	25	6 ay	Yıllık
PG 1.1.3 Restoran, lokal vb. (varsa) diğer hizmetlerden faydalanan kişi sayısı.	50	100	150	200	300	400	500	6 ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdareciler ve tüm personel.								
Stratejiler	1- Öğretmenevi yerleşkesi ve hizmetlerinin tanıtımı etkin şekilde yapılacaktır. 2- Konaklama hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır. 3- Restoran, Kafeterya hizmetlerine yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır. 4- Misafirlerin sosyal, kültürel ihtiyaçlarına yönelik hizmet kalitesi artırılabacaktır. 5- Öğretmenevi mekan dışı ve mekan içi (Park alanı, Bahçe, Lokal, Lobi, Bekleme ortamları, Lavabo vs.) tüm ortamların düzenlemesi, bakımı, temizliği, kullanılabilirliği en iyi şekilde sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	300.000,00 TL								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç 2	Kurumda sunulan tüm faaliyet alanlarında hizmetlerin kalitesinin (konaklama, toplantı, eğitim, özel gün kutlamaları, seminer, kuaför, lokal, yemek vb.) artırılması.								
Hedef 2.1	Tüm faaliyet alanlarında sunulan hizmet kalitesi müşteri memnuniyeti artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan Milli eğitim personeli ve yakını sayısı.	33	1	2	2	2	3	3	6 ay	Yıllık
PG 2.1.2 Yıllık Öğretmenevi Konaklama hizmetlerinden yararlanan genel müşteri sayısı.	33	1	2	2	2	3	3	6 ay	Yıllık
PG 2.1.3 Yıllık Öğretmenevi restoran, lokal, kafeterya vs. hizmetlerinden yararlanan kişi sayısı.	33	1	2	2	2	3	3	6 ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdareciler ve tüm personel.								
Stratejiler	1- Öğretmenevi konaklama, restoran, kafeterya ve diğer hizmetlerinden faydalananların sayısını artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. 2- Kurum hizmetlerinin sürekliliği ve kalitesini artırmaya, şikâyetleri azaltmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	(0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çok iyi)								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç 3	Hizmet kalitesinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için Öğretmenevinin kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir								
Hedef 3.1	Hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik Personel ve fiziki kapasitesi artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Yıl içerisinde kurumda hizmet verenlerin geliştirilmesine yönelik yapılan çalışma sayısı.	33	1	2	2	2	2	2	6 aylık	Yıllık
PG 3.1.2 Kurumun Personel Yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	33	1	1	1	2	2	2	6 aylık	Yıllık
PG 3.1. Kurumun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	33	1	1	1	2	2	2	6 aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Kurum İdaresi.								
İş birliği Yapılacak Birimler	İdareciler ve tüm personel.								
Stratejiler	<p>1- Kurum personelini mesleki gelişimine önem verilecektir.</p> <p>2- Kurumun hizmet ihtiyacını karşılayacak düzeyde yeterli personel sağlanacaktır.</p> <p>3- Kurumun genel temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.</p> <p>4- Kurumun Oda, birim, bahçe, Tuvalet, salon, restoran vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	(0=yetersiz, 1=Orta, 2=iyi, 3=Çok iyi) 500.000,00								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır

Tablo 16. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ 1	100.000	300.000	325.000	350.000	400.000	1.475.000
Hedef 1.1	100.000	300.000	325.000	350.000	400.000	1.475.000
AMAÇ 2	% 75	% 77	% 78	% 80	% 85	-
Hedef 2.1	% 75	% 77	%78	% 80	% 85	-
AMAÇ 3	200.000	500.000	550.000	600.000	650.000	2.500.000
Hedef 3.1	200.000	500.000	550.000	600.000	650.000	2.500.000
Elektrik	10.120,26 kWh	30.360,78 kWh	30.360,78 kWh	30.360,78 kWh	30.360,78 kWh	-
Doğalgaz	8.414,28 m ³	25.242,84 m ³	25.242,84 m ³	25.242,84 m ³	25.242,84 m ³	-
Su	1.398,65 m ³	4.195,95 m ³	4.195,95 m ³	4.195,95 m ³	4.195,95 m ³	-
TOPLAM	300.000	800.000	875.000	950.000	1.050.000	3.975.000

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.



EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$