



T.C
ARAÇ KAYMAKAMLIĞI
ÖĞRETMENEVİ VE ASO
MÜDÜRLÜĞÜ
2024- 2028
STRATEJİK PLANI

ARAÇ 2024-2028



T.C
ARAÇ KAYMAKAMLIĞI
ARAÇ ÖĞRETMENEVİ ve ASO MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI



*"Terbiyedir ki bir milleti ya hür, müstâkil, şanlı yüksek bir topluluk hâlinde yaşatır,
ya da bir milleti esaret ve sefâlete terk eder."*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Kurum Bilgileri

| | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------|---|
| İli : KASTAMONU | İlçesi : ARAÇ | | |
| Adres | İnönü Mahallesi Orhan Şaik Gökyay Cd. No:27 | Coğrafi Konum | 41 24' 26''N 33 32' 85''E |
| Telefon No | 0366 3621364 | Faks Numarası | 0366 3621364 |
| e-posta adresi | 971246@meb.k12.tr | Web sayfası | https://araçogretmenevi.meb.k12.tr/tema/index.php |
| Kurum Kodu | 971246 | Öğretim şekli | 7/24 |

SUNUŞ

Stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim, kuruluşların mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturmaları; bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirlemeleri; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarını izleme ve değerlendirmeleri sürecini ifade eden katılımcı esnek bir yönetim yaklaşımıdır. Daha basit anlamda stratejik planlama, kuruluşların, “neredeyiz?”, “nereye ulaşmak istiyoruz?”, ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

Kurumlarımızın uzun vadeli yapacaklarını bir plan içerisinde hayata geçirilmesine imkân sağlayan bu çalışmayı biz de kendi kurumumuz için hazırlamaya çalıştık. Biliyoruz ki kurumların gelişmelerinin önündeki engel, bir planlarının olmaması, yapılan

her şeyin geçmişten örnek alınarak yapılması, somut verilere dayandırılmaması ve bu hizmeti daha iyi nasıl yaparım kaygısı taşınsa bile verilen ödeneklerle yetinilmesi, başka kaynakların sınırlı olması zorluklarımızdır. Ama zorluklar engelimiz olmayıp, bir an önce planlı hayata geçiş olacağı kanaatiyle bu çalışmayı hazırladık.

Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Kurumumuzun hep olduğu gibi 2019 -2023 yıllarında da katılımcı bir anlayış ile oluşturduğu stratejik plânın, Merkezimizin bütün sorunlarını çözmesi beklenmemektedir. Ancak sorunların çözülmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu olarak adım oluşturulan bu belge, Merkezimizin çağa uyum sağlamak ve gelişmek açısından olması gereken doğrultusunu, doğrularını ve tercihlerini kapsamaktadır.

Mustafa Kemal ATATÜRK yıllar öncesinden işaret etmişti. **“Her hangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz; durmadan, daha ileriye varmak için çalışacağız.”** Varoluş nedenini bilmeyenler, okyanusta amaçsız ve gagesiz dolaşan bir sandal gibidir, dalgaların sürüklediği yöne göre hareket ederler. Bu nedenlerle Stratejik planlama kurumlar için en önemli faktördür. Kurum; niye var olduğunu, neyi, ne zaman, nasıl, hangi kaynak neticesinde ne elde edeceğini bilerek yapmak durumundadır.

2019-2023 yılında da plânın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan birim yöneticilerine ve özellikle de strateji ekibine teşekkür ediyor, bu plânın uygulanması ile kurumumuzun daha kaliteli ve çağdaş eğitime bir adım daha yaklaştırarak benimsemiş olduğumuz misyona yine belirlemiş olduğumuz vizyonumuz ile ulaşacağımıza olan inancımı tazeliyor, idari personelimize 2024-2028 yılları arasında başarılar diliyorum.

Güngör ÇETİN

Araç Öğretmenevi ve ASO Müdürü

T.C.

ARAÇ KAYMAKAMLIĞI

Araç Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu'nda '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 belge stratejik plan olarak tanımlanmıştır.5018 sayılı Kanunu'un dokuzuncu maddesi şöyledir:

'Kamu idareleri kalkınma planları , programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler Çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak , stratejik amaçlar ölçülebilir Hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek Ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik hazırlarlar.

Kamu idareleri kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile Program ve bütçe bazında kaynak tahsislerini, stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefler ile Performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

İlgili mevzuat doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 yıllarını kapsayacak stratejik Planın hazırlık çalışmalarını, yayımlandığı 2022/21 sayılı Genelge ve ekindeki Hazırlık Programı ile başlamıştır. Kurum Müdürlükleri de bu program kapsamında kendi hazırlık programlarını oluşturarak stratejik planlama çalışmalarını bağlı kurum ve kuruluşlarla birlikte yürütmüştür.

Araç Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı , Milli Eğitim Bakanlığı ' nın 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanmıştır.

Araç Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu

Fikret BAKİ

Memur



Şakir ÜNAL

Müdür Yardımcısı



Güngör ÇETİN

Müdür



Selim AYDIN

İlçe Milli Eğitim Müdürü



İÇİNDEKİLER

| KONULAR | SAYFA |
|---|----------|
| BÖLÜM 1:GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ..... | 8 |
| 1.1 PLAN VE HAZIRLIK SÜRECİ..... | 8 |
| 1.2. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ... | 8 |
| BÖLÜM 2: İLÇENİN VE KURUMUN TARİHÇESİ..... | 8 |
| BÖLÜM 3: DURUM ANALİZİ..... | 8 |
| 3.1. KURUMUN KÜNYESİ | 8 |
| 3.1.A: MEVCUT DURUM VE TEMEL İSTATİSTİKLER..... | 9 |
| 3.1.A.a)Okulun Personel Yapısı | 10 |
| 3.1.A.b Okulun Bina Alanları..... | 10 |
| 3.1.A.c)Okulun Çalışan Bilgileri Tablosu..... | 10 |
| 3.1.A.d)Kurumun Gelir-Gider Bilgisi | 11 |
| 3.1.A.e) Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi..... | 11 |
| 3.1.A.f) Planın Amacı ve Kapsamı..... | 11 |
| 3.1.A.g)Kurumun Personel Yapısı ve Bölümleri..... | 12 |
| 3.1.A.h)Teknolojik Alt Yapı | 13 |

| | |
|--|-----------|
| 3.1.A.1)Tesisleşme Durumu | 13 |
| 4.BÖLÜM:KURUM İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ..... | 13 |
| 4.1.a Üst Politika analizi | |
| 4.1.b)YÖNETMELİK,YÖNERGELER VE GENELGELER.... | 14 |
| 5.BÖLÜM:FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.15 | |
| 5.1.a.ÇEVRE ANALİZİ..... | 16 |
| 6.BÖLÜM:PAYDAŞ ANALİZİ | 16 |
| 6.1.İÇ VE DIŞ PAYDAŞLAR..... | 17 |
| 6.1.a.Paydaş Tablosu..... | 18 |
| 6.1.b.Paydaş- Hizmet Matrisleri | 18-21 |
| 7.BÖLÜM:KURUM GELİR VE GİDERLERİ..... | 22 |
| 7.1.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi..... | 23 |
| 8.BÖLÜM:GELECEĞE BAKIŞ..... | 24 |
| 8.1.a.MİSYONUMUZ | 24 |
| 8.1.b.VİZYONUMUZ..... | 24 |
| 8.1.c.KALİTE POLİTİKAMIZ..... | 24 |
| 8.1.d. TEMEL DEĞERLERİMİZ..... | 25 |
| 9.BÖLÜM: KURUMUN AMACI | 25 |
| 10.BÖLÜM: İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ..... | 26 |
| 11.BÖLÜM:KURUMUMUZUN POLİTİKALARI..... | 27 |
| 11.1.SWOT (GZFT) ANALİZİ..... | 28 |
| 11.1.a.Güçlü ve Zayıf Yönlerimiz,Fırsatlar, Tehditler..... | 28,29 |
| 12.BÖLÜM:ÇEVRE(PEST) ANALİZİ..... | 30 |

13.BÖLÜM: TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ,

13.1.FAALİYET/ PROJELER VE STRATEJİLER.....31

13.1.a.TEMA: ALTYAPI VE HİZMETLER..... 31

13.1.b.TEMA SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER 32

13.1.c.TEMA : HİZMET KALİTESİ 33

14.BÖLÜM:İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA..... 35,36,37,38,39,40

BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.PLAN VE HAZIRLIK SÜRECİ 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1.2.STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|---|------------------|---------------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Güngör ÇETİN | Müdür | Güngör ÇETİN | Müdür |
| Şakir ÜNAL | Müdür Yardımcısı | Şakir ÜNAL | Müdür Yardımcısı |

| | | | |
|-------------|-----------------|-------------|-------------|
| Fikret BAKİ | Memur-.Hizmetli | Fikret BAKİ | Fikret BAKİ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1

BÖLÜM.2:İLÇENİN VE KURUMUN TARİHÇESİ

Tarihi:

Anadolu'daki en eski yerleşim bölgelerinden biri olan Araç, tarihi kaynaklarda ilk defa M.Ö. 1132 yılında TİMANİDİS olarak geçmektedir. Bu duruma göre de yaklaşık 3122 yıllık bir yerleşim geçmişine sahip bulunmaktadır. Bölgede Gas, Hitit, Frigya, Lidya, Pers, Pontus ve Bizanslılar yaşamış ve egemen olmuşlardır. 1105 yılında Danişmendliler zamanında Türk hâkimiyetine geçmiş, uzun süre beylikler dönemini yaşamıştır. Beyliklerin en önemlisi Candaroğlu Beyliği olup, 1459 yılında Osmanlılar yönetime hâkim olmuştur. İlçemiz 1866 yılında belediye, 1868 yılında ilçe olmuştur. Tarihinde hiçbir istilaya uğramamış ancak kurtuluş savaşında en fazla şehidi ilçemiz vermiştir.

Araç, Karadeniz ile iç bölgeler arasındaki ticari ve beşeri bağları kuran kervanların işlediği önemli bir yol güzergâhında olması, ilçeye “Araç” adının verilmesine sebep olmuştur. Araç ismi ilk Candaroğulları devrine ait belgelerde görülmektedir. Candaroğulları ve Osmanlılar uzunca bir dönem Araç adını civar köyleri birleştiren nahiye merkezi olarak kullanmışlardır.

Kurumumuz 01/02/1987 tarihinde Araç İlçemizde Milli Eğitim Bakanlığının 28/12/1996 tarihli olurlarıyla değişik binalarda hizmet vermeye başlamış 01/02/1987 tarihinde Bakanlıkça yapılan izinle şu anki binada hizmete devam etmektedir.

BÖLÜM. 3: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir

(2019-2023 Stratejik Plan döneminde personele verilen seminer sayısına ulaşılmış, konaklayan sayısında hedef üstünde artış olmuştur. kurumdaki etkinlikler hedeflene sayıda olmuştur.)

(2019-2023 Stratejik Plan döneminin 2023 yılında Lokal hizmetleri aktif hale getirilerek zenginleştirilmiştir.)

3.1.Kurum Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo1. 3.1.A.Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

| | | | | | |
|--|---|---|--------------------------|------------------------------|---|
| İli: | KASTAMONU | | İlçesi: | ARAÇ | |
| Adres: | Yeni Mahalle İbrahim İplikçioğlu Sokak No: 11/2 | | 41°24'26"N 33°32'85"E | | |
| Telefon Numarası : | 03663621364 | | Faks Numarası: | 03663621364 | |
| e- Posta Adresi: | 971246@meb.k12.tr | | Web sayfası adresi: | araçoğretmenevi@meb.k12.tr | |
| Kurum Kodu: | 971246 | | Öğretim Şekli: | (Tam Gün/İkili Eğitim) | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 06/09/1994 | | | TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI | 2 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 0 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 0 |
| | Erkek | 0 | | Erkek | 2 |
| | Toplam | 0 | | Toplam | 2 |

3.1.A.a.Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞAN BİLGİLERİ TABLOSU

| Unvan* | Erkek | Kadın | Toplam |
|--|----------|----------|----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | | | |
| Branş Öğretmeni | | | |
| Rehber Öğretmen | | | |
| İdari Personel | | | |
| Yardımcı Personel (Görevlendirme)- Sürek.işçi | 2 | 0 | 2 |
| Güvenlik Personeli | | | |
| Toplam Çalışan Sayıları | 4 | 0 | 4 |

3.1.A.b.Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

| Okul Bölümleri * | | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|-------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 1 | Çok Amaçlı Salon | X | |
| Derslik Sayısı | | Çok Amaçlı Saha | | X |
| Derslik Alanları (m2) | | Kütüphane | X | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | | Bilgisayar Laboratuvarı | | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 45,50 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturma Alanı (m2) | | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 00 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m2) | | | | |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²) | | | | |
| Lokal Bölümü (m2) | 80 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 7 | | | |
| Diğer (Konaklama Otel Bölümü) | 320 | | | |

3.1.A.d.Gelir ve Gider Bilgisi

Kurumumuzun son üç yıla ait konaklama ve diğer lokal gelirleri dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

| Yıllar | Gelir Miktarı | Gider Miktarı |
|--------|---------------|---------------|
| 2021 | 18.220.80 | 17.937.81 |
| 2022 | 36.185,00 | 62.218,00 |
| 2023 | 119.702,50 | 60.716,85 |

3.1.A.e. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ

| STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA ve KOORDİNASYON EKİBİ | | |
|--|--------------|----------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | GÜNGÖR ÇETİN | KURUM MÜDÜRÜ |
| 2 | Şakir ÜNAL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | Fikret BAKİ | Memur – Yrd.Hizmetli |

3.1.A.f. PLANIN AMACI

| AMAÇ |
|--|
| Bu stratejik plan dokümanı, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, yaygın eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır. |

PLANIN KAPSAMI

| KAPSAM |
|---|
| Bu stratejik plan dokümanı Müdürlüğümüzün 2024-2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır |

3.1.A.g. Kurumun Personel Yapısı:

2023 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU

| SIRA NO | Görevi | E | K | T | Lisans | Y.Lisans | Uzman |
|---------------|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | MÜDÜR | 1 | - | 1 | 1 | - | - |
| 2 | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI | - | - | - | - | - | - |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI | 1 | - | 1 | 1 | - | - |
| TOPLAM | | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |

| 2023 YILI DİĞER PERSONEL DURUMU | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|----------|-------------|----------|
| SIRA NO | Görevi | E | K | T |
| 1 | KADROLU USTA ÖĞRETİCİ | -- | -- | -- |
| 2 | MEMUR | -- | -- | -- |
| 3 | HİZMETLİ (GÖREVLENDİRME) | 1 | --- | 1 |
| TOPLAM | | 1 | ---- | 1 |

Kurum Alanları/Bölgümleri

| FİZİKİ İMKANLAR | | |
|-----------------|------------------------------|--------|
| SIRA NO | FİZİKİ İMKÂNIN ADI | SAYISI |
| 1 | Derslik | 0 |
| 2 | Depo ve Arşiv | 1 |
| 3 | El sanatları atölyesi | - |
| 4 | Lokal ve Lokal Bahçesi | 1 |
| 5 | Konaklama ve Otel Bölümü | 4 |
| 6 | Kütüphane | 1 |
| 7 | Müdür odası | 1 |
| 8 | Müdür yardımcısı odası | 1 |
| 9 | Danışma ve Resepsiyon Bölümü | 1 |
| 10 | Memur odası | - |
| 11 | Hizmetliler odası | - |
| 12 | Konferans salonu | 1 |

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI VE TESİSLEŞME DURUMU

| | |
|-------------------|---|
| Bilgisayar | 4 |
| Projeksiyon | 1 |
| Faks | 1 |
| Tarayıcı | 1 |
| Fotokopi makinesi | 1 |
| Lazer yazıcı | 2 |

| | |
|-------------------------------|---|
| Dikiş Makinesi | - |
| Elektronik İlik Açma Makinesi | - |
| Overlok Makinesi | - |
| Kumaş Kesim Makinesi | - |
| Düğme Dikme Makinesi | - |
| Örme Makinesi | - |
| Remeyöz Makinesi | - |
| Dokuma Tezgahları | - |
| Tepegöz | - |
| ADSL | 1 |

KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPI İHTİYACI

Projeksiyon cihazı ve perdesi 1

3. YARIŞMAYA KATILIM VE BAŞARI DURUMU

Yarışmaya katılan personel olmamıştır.

B. SOSYAL-KÜLTÜREL ve SPORTİF FAALİYETLER

Kurumumuz tarafından düzenlenen sosyal-kültürel faaliyetler ile kurumumuz bünyesinde açılan çeşitli spor kurslarında yürütülen sportif faaliyetler yıl boyunca devam etmektedir.

4.BÖLÜM:KURUM İÇİ ANALİZ

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

KANUN

- * 1739 Sayılı Türk Milli Eğitim Temel Kanunu
- * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- * 4857 Sayılı İş Kanunu

YÖNETMELİK

- * Öğretmen evleri, Öğretmen Evi ve ASO, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal Tesisler Yönetmeliği

YÖNERGE

- MEB Merkez Teşkilatı Personeline Tahsis Edilen Kamu Konutlarına İlişkin Uygulama Yönergesi
- MEB Taşra Teşkilatı Personeline Tahsis Edilen Kamu Konutlarına İlişkin Uygulama Yönergesi

- MEB Cenaze Töreni Yönergesi
- Öğretmen evleri, Öğretmen evi ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri ve Sosyal tesisler yönergesi.

GENELGELER.

- Öğretmen Evi ve Sosyal Tesislerden ücretsiz Yararlanılamayacağı
- Öğretmen Evi Yöneticilerine Ödenecek Ek Ders Ücretleri
- Resmi Mühür Genelgesi
- Öğretmen Evlerine Hizmet Satın Alınması
- Meslek Kursları Açılması
- Öğretmen Evlerinin Vergi Mükellefiyeti
- İşletme Ruhsatı
- Öğretmen Evlerinde İşçi İstihdamı
- Öğretmen Evleri Sergisi
- Fazla Çalışma
- Dikkat edilecek hususlar
- Öğretmen Evleri Bakım Onarım Payı
- Öğretmen Evlerinden Yararlanma
- Sağlık Bakanlığı ile imzalanan Protokol
- İdari para cezası
- İşçi istidamı
- Taşınır mal yönetmeliği
- 2018 yılı konaklama ücretleri
- Dikkat edilecek hususlar
- İstatistik bilgileri

4.1.a. Üst Politika Belgeleri Analizi

Kurumumuzun durum analizi yapılırken incelediği üst politika belgeleri aşağıda belirtilmiştir. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim ile eğitim ve konaklama konularında tarama yapılmıştır. Ayrıca Bakanlığımızca belirlenen öncelikler baz alınmış, Konaklama ve kursların, ilimizin ve ülkemizin gelecekteki ihtiyaçlarının neler olacağı tespit edilmeye çalışılmıştır. Bu bölümde politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, faktörler dikkate alınarak değerlendirme yapılmıştır.

- 1)1739 Sayılı Türk Milli Eğitim Temel Kanunu)
- 2) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4) 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5) MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı
- 6) Kastamonu İl MEM 2024 – 2028 Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|--|-----------------------|--|
| 1739 Sayılı Türk Milli Eğitim Temel Kanunu | Tümü | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu | Tümü | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 4857 Sayılı İş Kanunu | Tümü | |
| MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | | |
| Kastamonu İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı | Tümü | |

5.BÖLÜM:FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

5.1.a.ÇEVRE ANALİZİ

6.BÖLÜM:PAYDAŞ ANALİZİ

Merkezimizin gelişebilmesi, eğitim ve hizmet kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern hizmet teknolojileri ile donatılabilmesi ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla merkezimizin paydaşlarını belirleyerek onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde belirli dönemlerde Tablo 2 deki paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi ve gerekli durumlarda anket yapılması planımızda yer almaktadır

6.1.İÇ PAYDAŞLAR

- * Kaymakamlık
- * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
- * Üyeler
- * Üye Yakınları
- * Kurum Personeli
- * Diğer Kamu Kurumları
- * Stajyer öğrenciler
- * İlçede Bulunan Liseler
- * İlçede Bulunan İlköğretim ve Ortaöğretim Okulları
- *Kursiyer /Öğrenci
- *Okul -Aile birliği
- *Memurlar
- *Yardımcı personellerimiz

6.1. DIŞ PAYDAŞLAR

Milli Eğitim Bakanlığı
Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü
İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Gerze Kaymakamlığı
Toplum Sağlığı Merkezi
İş-Kur İl Müdürlüğü
Mahalle ve Köy Muhtarları
İl Özel İdaresi
Yüksek Okul
Yerel Yönetimler
Esnaf Odaları
Sivil Toplum Kuruluşları
Oyun salonları ve Kafeler
Turistik Tesisler
Otel ve Moteller
Diğer Kamu Kuruluşlar

6.1.a.Paydaş Tablosu (İç paydaş tablosu)

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ |
|-----------------------------|-------|------------|----------------|-------------|-----------------|-----------|
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kurum/ Okul Müdürü | | ✓ | | | | |
| Öğretmenler | | ✓ | ✓ | | | |
| Kursiyer/Öğrenciler | | | ✓ | | | |
| Okul Aile Birliği | | | | | | ✓ |
| Memurlar | | ✓ | ✓ | | | |
| Destek Personeli | | ✓ | ✓ | | | |

6.1.a.(dış paydaş tablosu)

| PAYDAŞ | LİDER | ÇALIŞANLAR | HİZMET ALANLAR | TEMEL ORTAK | STRATEJİK | TEDARİKÇİ |
|--------|-------|------------|----------------|-------------|-----------|-----------|
|--------|-------|------------|----------------|-------------|-----------|-----------|

| | | | | | ORTAK | |
|---------------------------|--|--|--|---|-------|---|
| Milli Eğitim Bakanlığı | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| ÇYGM | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kaymakamlık | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Toplum Sağlığı Merkezi | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| İş-Kur İl Müdürlüğü | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Mahalle ve Köy Muhtarları | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| İl Özel İdaresi | | | | ✓ | ✓ | ✓ |
| Üniversite/Yüksek Okul | | | | | | ✓ |
| Yerel Yönetimler | | | | | ✓ | ✓ |
| Esnaf Odaları | | | | | | ✓ |
| Sivil Toplum Örgütleri | | | | | ✓ | |

Yararlanıcılar

- a- Öğrenciler / Öğretmenler
- b- Sivil Toplum Kuruluşları.
- c- Resmi Kurum ve Kuruluşlar.

6.1.b.Paydaş Hizmet Matrisi

●Çok güçlü ○Orta derecede ilişkili ○Düşük derecede ilişkili

Paydaş Görüşleri

Müdürlüğümüz iç paydaşlarından yöneticilerin görüşlerini tespit etmek amacıyla uygulanan

| PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ | Eğitim- Öğretim ve Kurslar | Yatırım ve Donanım | Sosyal kültürel ve sportif etkinlikler | Hizmeti ç i Eğitim | Rehberlik | Belgelendirme | Okuma/ Yazma kursları | Avrupa Birliği Projeleri |
|-----------------------|----------------------------|--------------------|--|--------------------|-----------|---------------|-----------------------|--------------------------|
| MEB | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| ÇYGM | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● | ● |
| İl Milli Eğitim | ● | ● | ● | ● | ● | | ● | ● |
| Kaymakamlık | ● | | ● | | ● | | ● | |
| İlçe Milli Eğitim | ● | | ● | | ● | ● | | |
| İs-Kur İl | ○ | | ● | | | ○ | | |
| Mahalle ve Köy | | | ○ | | | | | |
| İl Özel İdaresi | ○ | | | | | | | |
| Üniversite/Yükse | ○ | | | | | | | ○ |
| Yerel Yönetimler | ○ | | | | | | ○ | ○ |
| Esnaf Odaları | | | | | | | | |
| Toplum Sağlığı | | | | | | | ○ | |
| Kurum/ Okul | ● | ○ | ● | ● | ● | ● | ○ | ● |
| Öğretmenler | ● | | ● | ● | ● | | ● | |
| Kursiyer/Öğrenciler | ● | | ● | | | | ● | |
| Okul Aile Birliği | ○ | | ● | | | | | |
| Memurlar | ○ | | ○ | ● | | | | |
| Destek Personeli | ○ | | ○ | ● | | | | |

stratejik plan anketine kurum yöneticileri katılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili kurumsal görüş, beklenti ve önerilerinin alınması için dış paydaşlara, dış paydaş anket formu gönderilmiştir. Bu kurum ve kuruluşlardan 10 (On) tanesi ankete katılmıştır. Ankete katılanlara ait veriler stratejik planlama ekibi tarafından değerlendirilerek SWOT Analizi yapılırken bu değerlendirmeler dikkat alınmıştır.

Tablo-1. ARAÇ Öğretmenevi ve ASO Müdürlüğü Paydaş Etki-Önem Matrisi

| Paydaş adı | Paydaş Önem | | | | | Neden Paydaş | Taleplerine verilen önem | Bizi etkileme derecesi | Öncelik puanı |
|-------------|-------------|-----|---------|-------------|-----------------|---------------------------|--------------------------|------------------------|---------------|
| | İç | Dış | Müşteri | Temel Ortak | Stratejik Ortak | | | | |
| MEB | | x | | x | | Bağlı olduğumuz üst idare | 5 | 4 | 10 |
| Kaymakamlık | | x | | x | | Bağlı olduğumuz üst idare | 5 | 4 | 10 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|----|
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | x | x | | x | Bağlı olduğumuz üst idare | 5 | 4 | 10 |
| Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları | | x | x | | Hizmet alan | 5 | 4 | 9 |
| Öğretmenler | | x | x | x | Hizmet alan | 5 | 4 | 9 |
| Araç Belediyesi | | x | x | | Hizmet Üreten ve alan | 5 | 3 | 8 |
| Halk | | x | x | | Hizmet alan | 4 | 4 | 8 |
| Özel Sektör | | x | x | | Tedarikçi,Hizmet Üreten ve alan | 4 | 3 | 7 |
| Bankalar | | x | x | | Tedarikçi, Hizmet alan | 4 | 3 | 6 |
| Eğitim Sendikaları | | x | x | | Hizmet alan | 3 | 3 | 6 |
| Üyeler | x | | | | Hizmet alan | 5 | 5 | 5 |
| Üye Yakınları | x | | | | Hizmet alan | 5 | 5 | 5 |
| Kurum Personeli | x | | | | Hizmet veren | 5 | 5 | 5 |
| Stajyer öğrenciler | x | | | | Hizmet veren | 5 | 5 | 5 |

Tam-5 Çok-4 Orta-3 Az-2 Hiç-1

7.BÖLÜM: KURUM GELİR ve GİDERLERİ

GELİRLER :

- Otel gelirleri
- Lokal gelirleri

GİDERLER.

- Brüt maaşlar ve Personel Giderleri (SSK primleri, gelir – damga vergisi)
- Elektrik gideri
- Su gideri
- Haberleşme
- Bakım Onarım
- Günlük ve süreli yayınlar
- Yakacak
- Kırtasiye
- Diğer giderler

Kurumumuzda bilgisayarlar yönetim odalarında, muhasebe ve resepsiyonda sürekli kullanılmaktadır.Yazıcı ve fax bulunmaktadır.Kablolu ve kablosuz internet kullanılmaktadır.Televizyonlar bölümlerde ve odalarda mevcuttur.Kurum internet adresi mevcut olup en kısa sürede güncellenecektir.:

7.1.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Tespitler

Kurumun konaklama kapasitesi düşük olması olması

İlçenin konaklama ihtiyacının yeterli düzeyde karşılanamaması

Kurumun sosyal ,kültürel ve eğlence imkanının kısıtlı olması,

Kurum binasının ihtiyaçlara binaen yetersizliği,

Kurumun yeterli düzeyde konaklama ,toplantı vb. ihtiyaçlara cevap verememesi,

Kurumun bulunduğu binanın yapı olarak eksik olması,

İhtiyaçlar

Kurumun konaklama kapasitesinin artırılması,

İlçenin konaklama ihtiyacının yeterli düzeyde karşılanabilmesi için bina yatak kapasitesinin artırılması,

Kurumun yeterli düzeyde konaklama ,toplantı vb. ihtiyaçlara cevap verebilmesi için ünitelerin genişletilerek yenilenmesi,

Kurumun bulunduğu binanın yapı olarak yenilenmesi veya daha sağlam bir yere taşınabilmesi,

8:BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

MİSYON VE VİZYONUMUZ

8.1.a.Misyonumuz

MİSYONUMUZ

Misafirlerimizin kendi evlerinde oldukları gibi rahat hissetmeleri, huzur bulmaları ve kendilerinin en üst düzeyde memnuniyet duymaları için kuruluş amacımız doğrultusunda güler yüzlü, hoş görülü, sevgi ve saygı temeline dayalı kaliteli

VİZYONUMUZ

Huzurlu ve rahat bir yaşam ortamı oluşturup, hizmette kalite

1-DOKÜMANIN AMACI

8.1.c.Kalite Politikamız

1. Hizmet alanların beklenti, görüş ve düşüncelerini almak, hizmetin süreci ve kalitesi konusunda bilgilendirmek; tüm hizmet alanları kurumun var olma nedeni olarak görmek,
2. Hizmetin yerine getirilmesi sırasında, din, dil, ırk, mezhep, makam vb. yönleri ayrıcalıklı özellikler olarak görmeyerek hizmet alanların tümüne adil davranmak; hizmetin sunumunda esas olan yasal mevzuatı objektif olarak uygulamak,
3. Çalışan ve hizmet alanların şikayetlerinin ilgili bölümler tarafından kabul edilmesi ve en kısa zamanda cevaplanmasını sağlamak,

8.1.d.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Öğretmenlerimizin her türlü ihtiyaçlarını karşılarken doğruluk, dürüstlük, objektiflik ilkesini uyguluyoruz.
- Kurumun çalışmalarından verimli sonuç alınmasında ekip çalışmasının önemli olduğunu düşünerek, ekip çalışmasını esas alırız.
- Kurumdan hizmet alanların memnuniyetini esas alarak hizmette kaliteden ödün verilmemesi için gereken çabayı gösteririz.
- İnsan odaklı hizmet vererek, insan ilişkilerini en üst düzeyde tutup, insanların mutlu, huzurlu kendi evleri gibi rahat bir yuva ortamında bulunmalarını sağlarız.
- Öğretmenlik mesleğini teşvik edip özendirilen sosyal, kültürel ve eğitsel faaliyetlerin düzenlenmesini sağlarız.

9.BÖLÜM: KURUMUN AMACI

Öğretmen Evleri, Öğretmen Evi Ve Akşam Sanat Okulları, Öğretmen Lokalleri Ve Sosyal Tesisler Yönetmeliğinin 5. Maddesi çerçevesinde Öğretmenlerin, Bakanlık Merkez ve Taşra Teşkilatı Personelinin;

- 1) Birbirleri ile kaynaşmasını ve dayanışma içinde olmalarını,
- 2) Sosyal ve moral ihtiyaçlarının karşılanmasını,
- 3) Hizmet içinde ortaya çıkacak, eğitim ihtiyaçlarının giderilmesini
- 4) Mesleki ve kültürel gelişmelerini,
- 5) Aileleri ve çevreleri ile sürekli ve olumlu ilişkiler içinde bulunmalarını sağlamaktır.

Ayrıca bunun yanında imkânlar dâhilinde

- a) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine eğitim merkezi veya yardımcı birim olarak gerekli desteği sağlamak,

- b) Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılanların kültürel ve çevre gezilerine, faaliyetlerin açılış ve kapanış törenlerine, benzeri organizasyonların yürütülmesine yardımcı olmak,
c) Öğretmenlere yönelik olarak, öğretim yöntem ve teknikleri ile diğer meslekî konularda kurslar, paneller, çalışma toplantıları düzenlemek,
d) İşletmelerde meslek eğitimi uygulaması kapsamında meslekî ve tekniköğretim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimi yapmalarına katkı sağlamak.

11.BÖLÜM:İLKELERİMİZ VE TEMEL DEĞERLERİMİZ:

İLKELERİMİZ

- 1.Genellik ve eşitlik,
- 2.Planlılık
3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
4. Yönelme,
5. Eğitim Hakkı,
6. Fırsat ve İmkan Eşitliği,
7. Süreklilik
8. Atatürk İnkılap ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
9. Demokrasi Eğitimi, 10. Laiklik,
- 11.Bilimsellik,
- 12.Karma Eğitim,
- 13.Okul ve ailenin işbirliği,
- 14.Her yerde Eğitim

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Konuları kanun, yönetmelik, emir ve genelgeler çerçevesinde önyargısız, şartsız ve iyi niyetle değerlendiririz.
2. İyi bir gelecek, iyi bir eğitimle mümkündür.
3. Ülkemizin geleceği konusundaki görev ve sorumluluklarımızın bilincindeyiz.
4. “ En iyi olmak en iyi hizmeti vermekle ve doğru algılanmakla sağlanır “ inancındayız.
5. Öğrenmenin sürekliliğine ve sınırsız olduğunu biliyoruz.
6. Yenilikçiyiz. Değişimin gerekliliğine inanıyoruz.
7. “ Biz “ bilinciyle çalışırız. Başarı ve başarısızlık hepimizindir.
8. “ Başarmak için inanmak esastır “ düşüncesindeyiz.
9. Ayrıntıları dikkate alırız. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
10. Teknolojiyi yakından takip eder, kullanılmasını sağlarız.
11. “ Eğlenceli Eğitim-Öğretim Ortamlarını “ hazırlarız.

12. Yaşantıya (Uygulamaya) dayalı, istendik ve kasıtlı davranış değişikliği oluştururuz.
13. Sabırlıyız. Dinlemesini biliriz.
14. Bizim için zaman değerlidir. Zamanı planlı ve bilinçli kullanırız
15. Kurumu iyi tanır; konulara içinde bulunduğu çevre içinde bütüncül yaklaşırız.
16. Her durumu kurum kültürünü geliştirmek için fırsat bilir; eleştiri ve önerileri kurum kültürüne yapılmış bir katkı olarak değerlendiririz.
17. Sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmak bizim için önemlidir.
18. Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirmelerine fırsat veririz, fikirlerini önemser, yeni fikir üretimini destekleriz. Başarılı personeli ödüllendiririz.
19. Çevreye karşı duyarlıyız.

11.BÖLÜM:KURUMUMUZUN POLİTİKALARI

1. Kurum Kültürünün Birim ve Bölüm yöneticileri tarafından TKY felsefesi doğrultusunda oluşturmak ve yönetim sistemini bu doğrultuda geliştirmek
2. Eğitim ve eğitim yönetiminin her düzeyinde Avrupa Birliği ve OECD ülkelerindeki başarı göstergesini hedeflemek ve yakalamak.
3. Kurumunda iş süreçlerinin planlanması, yönetilmesi ve iyileştirmesinin de; kurumun hedeflerinin ve tüm ilgililerin beklentilerini dengeleyecek şekilde tasarlamak ve geliştirmek.
4. Kurumun bilgi birikimlerinin, yetkinliklerinin, yapılan işlemlerin; çalışanlar ve hizmet alanları tarafından kolaylıkla ulaşılabilmesini sağlamak
5. Kurumun yönetimiyle ilgili hedeflerde ekip anlayışını yerleştirerek; çalışan ve hizmet alanlarının beklentilerini yasal mevzuat doğrultusunda geliştirmek.
6. Araştırma, geliştirme faaliyetleri ve ekip çalışmaları yollarıyla yönetim ve eğitimin en verimli ve etkili şekilde yürütülmesini sağlamak. Takım çalışması yoluyla görevdeşlik oluşturmak.
7. Maddi ve mali kaynak kullanımı, yatırım ve cari harcamalarda verimliliği artırmak.
8. Eğitim ve yönetimin kalitesinin artırılması, eğitim sisteminin geliştirilmesi ve yeniliklerin sisteme kazandırılmasında lider olmak. Kurum çalışanları ile birlikte yönetmek. Karar sürecinde temsil edilmelerini sağlamak.

11.1. SWOT (GZFT) ANALİZİ

11.1.a.Güçlü Yönlerimiz

- ❖ Durağan ilçesindeki sosyal yapı, Merkezimizin çalışmalarına olumlu yönde katkı ve destek sağlamaktadır.
- ❖ Hizmet binamız merkezde ve ulaşımı kolay olan bir yerdedir.
- ❖ Kurumumuz çok amaçlı bir salona sahip olup,her türlü faaliyette kullanılabilir.
- ❖ Mevzuatımız, hedef kitlemizin taleplerini karşılayabilecek esnek bir yapıya sahiptir.

- ❖ Kurumumuzun fiziki donanımı, kursiyerlerin ihtiyaçlarını karşılamaktadır. Kursiyerler araç-gereç temin etmek ve masraf etmek zorunda kalmamaktadır.
- ❖ Kurum idareci ve öğretmenleri tecrübelidir.
- ❖ Kursiyerler,yıl sonu sergisinde ürünlerini satabilmektedir.
- ❖ Kurum idarecileri norm kadro sayısı kadardır ve tecrübelidir.
- ❖ Kurumumuzun konumunun merkezi olması;iç ve dış paydaşlarımızla koordinasyonu kolaylaştırmaktadır.
- ❖ Mahalle ve köylerde açılan kurslara talep olmaktadır.
- ❖ Kurumumuzun araç- gereç donanımı, ihtiyacı karşılayacak nitelik ve niceliktedir.

11.1.a. Zayıf Yönlerimiz

- ❖ Kurum binamızdaki derslik sayısının yetersizliği.
- ❖ Hizmetlerimizin çeşitliliği, içeriği, tam olarak anlatılmadığı, tanıtım ve duyuruların yetersizliğinden dolayı hedef kitemize ulaşamaması.
- ❖ Kurum öğretmenlerinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirebileceği hizmet içi eğitim kurslarının yeterli olmaması.
- ❖ Kurumumuzun maddi imkanlarının çok az ve düzgün olmaması
- ❖ Personel yetersizliği.
- ❖ Personele yeterli hizmet içi eğitim verilemeyişi
- ❖ Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin istenilir düzeyde gerçekleştirilememesi.
- ❖ Zamanın ve kaynakların etkin kullanılmaması,
- ❖ Altyapı (spor alanlarının) eksiklikleri,
- ❖ Donanım (teknik araç gereç) eksikliği,
- ❖ Gelişen teknolojinin kullanılmasına yoğun talep olması,

5.6.3. Fırsatlar.

- ❖ Malzeme temini hususunda kentimizin Samsun'a ve Ankara' ya yakın olması.
- ❖ İlçe yöneticilerinin kurumumuza olan yakınlığı ve iyi ilişkileri.
- ❖ Kıyafet zorunluluğunun olmayışı.
- ❖ Sivil Toplum Örgütleri, Resmi ve Özel Kurumlarla işbirliği imkânları, Bölgemizin çevreyle ilgili tarihi ve kültürel zenginliği,
- ❖ Kurumumuzun diğer kamu kurumları çalışanlarına da hizmet sunması.

5.6.4. Tehditler

- ❖ Hizmet Binamızda personel istihdamın zayıf olması. Bu Sebep Gece Bekçisi bulundurulamaması.
- ❖ Müteşebbis azlığı.
- ❖ İlçemizin transit yolların üzerinde olmaması nedeniyle nüfus sirkülasyonunun olmaması..
- ❖ İlçemizin son yıllarda işsizlik sebebiyle göç verir hale gelmesi.

- ❖ Gelişen teknolojiye bağlı olarak seri üretim yapan piyasayla rekabet edilememesi.
- ❖ İnsan kaynaklarının sınırlılığı,
- ❖ Müşteri isteklerindeki hızlı değişim
- ❖ İlin devamlı göç vermesi,
- ❖ Üye sayımızın azalması,

12.BÖLÜM: ÇEVRE(PEST) ANALİZİ

İlçemizin çevre analizini yapmak için gerekli bilgiler değerlendirilmiş, kurumumuzun çevre içindeki yeni araştırma sonuçları sosyal, kültürel, demografik, ekonomik göstergeler açısından incelenmiş ve bunun sonucunda;

İlçemizin coğrafik yapısı yerleşim ve ulaşım yönünden uygun olduğundan öğretmen ve vatandaşlarımızın bize ulaşmasında sorun yaşanmamaktadır. İlçemizin eğitimini kalkınmasıyla ilgili politika üretkenlerin desteklerinin artarak devam etmesi neticesinde kurumumuza gerekli desteği almaktadır.

Bölgede yapılan yatırımlar ekonomik gücün artmasını sağlayacaktır. Çevre analizi, değişim, sosyal-kültürel, demografik, ekonomik göstergeler yapılan araştırma bulguları sonuçlarına göre güncelleştirilerek yapılmaktadır

PEST

Politik ve yasal etmenler

Ekonomik çevre değişkenleri

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri

Teknolojik çevre değişkenleri

- Nüfus artışı hızı minimum düzeyde,
- Büyükşehirlere göç devam etmekte.
- Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımına bakarsak genç nüfus az gözükmemekte.
- Doğum ve ölüm oranları yakın.

- MEB teknoloji kullanım durumu yeterli.
- E- devlet uygulamaları kullanılmakta.
- E-öğrenme, internet olanakları yeterli.
- Teknoloji alanındaki gelişmeler takip edilmekte.

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri

Etik ve ahlaksal değişkenler

- Kış aylarında hava kirliliği yaşanmaktadır.
- Bitki örtüsü çeşitlidir.
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar yapılmaktadır.

- Örf ve adetler yaşatılmaya çalışılmaktadır.
- İlçemizde son dönemlerde genel olarak sakin bir hayat ortamı yaşanmaktadır.
- Doğal afetler yaşanmaktadır.

GELECEĞE YÖNELİM

8. Misyon, Vizyon, Temel Deđerler
9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
10. İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
11. Eylem Planları

913.BÖLÜM:TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

1.TEMA: ALTYAPI VE HİZMETLER

Stratejik Amaç : Fiziksel Alt Yapıyı İyileştirmek.

Amaç1. Fiziksel Alt Yapı Ve Hizmetleri İyileştirmek

Stratejik Hedef 1.1: 2023 sonuna kadar Eğitim, hizmet ve sosyal bölümlerin donanımını ve onarımını yapmak.

Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | | Sonraki yıl hedefleri |
|--|---------------|------|------|-----------------------|
| | 2021 | 2022 | 2013 | 2024 |
| Temin edilen masa, sandalye, ve gerekli diğer malzemelerin sayısı. | 10 | 20 | 30 | 55 |
| Elektrik ve kömür tüketimindeki azalma(Ton) | 5 | 5 | 5 | 11 |
| Konaklayan kişi sayısı | 785 | 1235 | | 2500 |
| Kurum altyapı ve hizmete gerekli bölüm hizmet sayısındaki artış. | 1 | 1 | 1 | 2 |
| Otel bölümünde yenilenen oda sayısı | 3 | 2 | 2 | 4 |
| Yenilenen otel malzeme ve mefruşat ürünlerinin sayısı. | 5 | 10 | 25 | 40 |

| 1.1.1.1 Faaliyet/Proje Adı | Başlama Bitiş Tar. | Süresi | Maliyeti | Kaynağı |
|--|--------------------|--------------|----------------------------------|--|
| Okuma amaçlı olarak kullanılan dinlenme salonunun yeniden | 2024-2026 | 2 yıl | 15.000,00 TL (tahmini) | İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne ödenek teminine esas Maliyet Hesabı Tablosu yapılacaktır |
| Öğretmenevi binasının boya ve izolasyonu ve çevresini yeniden düzenlemek. | 2024-2027 | 3 yıl | 220.000,00 TL (tahmini) | İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne ödenek teminine esas Maliyet Hesabı Tablosu yapılacaktır. Kurum bütçesi. |
| Otel Odalarının boya ve su tesisatlarının değiştirilmesi, <u>Yataklar yenilenmesi tamamlandı</u> | 2024-2026 | 2 yıl | 40.000,00 TL | . İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne ödenek teminine esas Maliyet Hesabı Tablosu yapılacaktır. Kurum bütçesi. |

| | | | | |
|----------------------------------|-----------|-------|---------------------------|---|
| Balkon Bölümlerinin Düzenlenmesi | 2024-2028 | 4 yıl | 60.000,00 TL (tahmini) | İl Bayındırlık ve İskân Müdürlüğüne ödenek teminine esas Maliyet Hesabı Tablosu yaptırılacaktır |
|----------------------------------|-----------|-------|---------------------------|---|

2.TEMA : SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Stratejik Amaç : Sosyal- kültürel Zenginleştirmek.

Amaç 2. Sportif Etkinlikleri Zenginleştirmek

Stratejik Hedef 2.1: Günlük ve süreli yayın abonelik sayılarının ve diğer sosyal ve sportif etkinliklerin artırmak.

2.2.1Performans Göstergeleri

| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | | Sonraki yıl hedefleri |
|---|---------------|------|------|-----------------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Artırılan günlük yayın ve dergi sayısı. | 4 | 4 | 4 | 5 |
| Her yıl yenilenen kitap sayısı. | 50 | 100 | 150 | 250 |

| 2.2.1.1Faaliyet/Proje Adı | Başlama Bitiş Tar. | Süresi | Maliyeti | Kaynağı |
|---------------------------|--------------------|--------|----------|---------|
|---------------------------|--------------------|--------|----------|---------|

| | | | | |
|--|----------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Günlük yayın yapan gazete ve süreli yayın yapan dergi sayılarını artırmak. | Sürekli | Her yıl | 3.000,00 TL (tahmini) | Kurum bütçesi |
| Her yıl yeni kitap temin etmek, eskiyenleri kayıttan düşmek. | Sürekli | Her yıl | 1.000,00 TL (tahmini) | İlçe Milli Eğitim Kurum bütçesi. |
| Öğrenciler ve okullar arası resim şiir kompozisyon yarışmalarındaki hediye ve ödüllerin karşılanması | Sürekli | Her yıl | 3.000,00 TL (tahmini) ----- | Kurum bütçesi. ----- |

3.TEMA: HİZMET KALİTESİ

Stratejik Amaç 3: Kurumda hizmet kalitesini arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1: Kurumdaki konaklama, yeme-içme, sosyal ve kültürel faaliyetleri kurumun vizyonuna uygun hale getirmek.

3.2.kurumdaki diğer ünitelerin dizayn edilmesi.

| Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | | Sonraki yıl hedefleri |
|---|---------------|------|------|-----------------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Personele eğitim amaçlı verilen seminer, kurs v.b | 4 | 3 | 4 | 6 |

| | | | | |
|---------------------------------------|-----|------|---|------|
| Konaklayan kişi sayısı | 785 | 1235 | | 2500 |
| Kurumda düzenlenecek etkinlik sayısı. | 1 | 5 | 6 | 10 |

(2019-2023 döneminde personele verilen seminer sayısına ulaşılmış, konaklayan sayısında hedef üstünde artış olmuştur. kurumdaki etkinlikler hedeflene sayıda olmuştur.)

| 3.3.1.1 Faaliyet/Proje Adı | Başlama Bitiş Tar. | Süresi | Maliyeti | Kaynağı |
|--|--------------------|---------|--------------------------|------------------------|
| Kurum personeline hizmetin niteliklerine uygun davranışlar kazandırmak. | Sürekli | Her yıl | ----- | ----- |
| Kurumsal Kültür ve Mesleki Etik, Etkili İletişim ve Halkla İlişkiler, Kılık Kıyafet, Motivasyon ve Takım Çalışması, Empati ve Beden Dili gibi konularda her ay toplantı yapılması. | Sürekli | Her yıl | ----- | ----- |
| Lokal hizmetlerini zenginleştirmek. | Sürekli | Her yıl | 20.000,00 TL | Kurum bütçesi ----- |
| Öğretmenler Günü Kutlama Faaliyetleri | Sürekli | Her yıl | 4.000,00 TL (tahmini) | Kurum bütçesi |

2019-2023 Stratejik Plan döneminin 2023 yılında Lokal hizmetleri aktif hale getirilerek zenginleştirilmiştir.

10. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Amaç No1
Stratejik amaçlar

Stratejik hedefler

1.1.1.1 Hedeflere ulaşmada yapılacak faaliyetler veya projeler

Stratejik hedefte mevcut durum

1.1.1 Performans göstergeleri

Sorumlu kişiler / kurumlar

Bütçe

Kaynaklar

| ZAMANLAMA (Tüm Faaliyet-Projelerin Başlayış-Bitiş Yılı) | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|---|
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| OCAK | + OCAK | + OCAK | + OCAK | + |
| ŞUBAT | + ŞUBAT | + ŞUBAT | + ŞUBAT | + |
| MART | + MART | + MART | + MART | + |
| NİSAN | + NİSAN | + NİSAN | + NİSAN | + |
| MAYIS | + MAYIS | + MAYIS | + MAYIS | + |
| HAZİRAN | + HAZİRAN | + HAZİRAN | + HAZİRAN | + |
| TEMMUZ | + TEMMUZ | + TEMMUZ | + TEMMUZ | + |
| AĞUSTOS | + AĞUSTOS | + AĞUSTOS | + AĞUSTOS | + |
| EYLÜL | + EYLÜL | + EYLÜL | + EYLÜL | + |
| EKİM | + EKİM | + EKİM | + EKİM | + |
| KASIM | + KASIM | + KASIM | + KASIM | + |
| ARALIK | + ARALIK | + ARALIK | + ARALIK | + |

1- Fiziksel Alt Yapı Ve Hizmetleri İyileştirmek.

1.1- Plan dönemi sonuna kadar Eğitim, hizmet ve sosyal bölümlerin donanımını ve onarımını yapmak.

1.2. Konaklama ünitesinin onarımının yapılarak yeniden dizayn edilmesi.

| |
|--|
| Okuma amaçlı olarak kullanılan salonun yeniden düzenlenmesi. |
| (2019-2023 döneminde okuma salonu genişletilerek kitap sayıları çoğaltılıp yeniden dizayn edilmiştir.) |
| Kitaplıklar eski, masalar eski, kitaplar mevcut |
| (2019-2023 döneminde eski kitaplar ve ayrılarak eski masalar yenilenmiştir. |
| 1 Adet müdür yardımcısı oda takımı alınması. |
| (2019-2023 döneminde müdür yardımcısı imkanlar ölçüsünde yeniden dizayn edilmiştir.) |
| Otel Bölümü banyo kapı ve perdelerin değiştirilmesi. Kitapların yenilenmesi. |
| (2019-2023 döneminde konaklama bölümü banyo bölümü yeniden düzenlenmiştir.) |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| |
| |
| 50.000 TL |
| |
| (tahmini) |
| |
| İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne ödenek teminine esas Maliyet Hesabı Tablosu yaptırılacaktır |
| |
| |
| Öğretmen evi balkon ve çevresinin yeniden düzenlenmesi. Dış Cephe Boya ve izolasyon yapılması |
| |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| |
| 65.000,00 TL |
| |
| (tahmini) |
| |
| İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğüne Maliyet Hesabı Tablosu yaptırılacaktır |
| |
| |
| Kurum bütçesi |
| |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| |
| |
| 2-Sosyal kültürel ve Sportif Etkinlikleri Zenginleştirmek. |
| |
| 2.2-Günlük ve süreli yayın abonelik sayılarının artırılması. |
| 2.3.Sosyal ve sportif etkinliklerin artırılması. |
| (2019-2023 döneminde adsl kapasitesi arttırılarak wifi yenilenmişti,r.) |
| |
| Günlük yayın yapan gazete ve süreli yayın yapan dergi sayılarının artırılması. |
| |
| 3 Gazete 2 dergi |
| |

| |
|--|
| Günlük yayın yapan gazete ve süreli yayın yapan dergi sayılarını artırmak suretiyle daha çok gazete okunması |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| 4.000,00 TL |
| Kurum bütçesi |
| Her yıl yeni kitap temin edilmesi. |
| 70 kitap |
| Her yıl yeni kitap temin etmek, eskienleri kayıttan düşmek suretiyle kitap okuma sayısının arttırılması |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| 3.000 TL |
| İlçe Milli Eğitim |
| Kurum bütçesi |
| Araç Öğretmen Evi ve (ASO) Müdürlüğü |
| Öğretmenler ve Kurumlar arası basketbol, voleybol ve futbol turnuvaları düzenleyerek Sosyal aktivitelerin arttırılması |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| 7.000,00 TL |
| Kurum bütçesi |
| Sosyal ve kültürel geziler düzenleyerek sosyal aktivitelerin arttırılması |
| Araç Öğretmenevi (ASO) Müdürlüğü |
| 9.000,00 TL |
| Kurum bütçesi |
| 3.3- Kurumda hizmet kalitesini arttırmak. |
| 1-Her yıl gerektiğinde 3 adet hizmet eğitim programı düzenlemek. |
| Personele eğitim amaçlı seminerler verilmesi |
| Düzenlenmedi |
| Personele eğitim amaçlı en az yılda üç kere seminer, kurs v.b programlar verilmesi. |
| Kurumsal Kültür ve Mesleki Etik, Etkili İletişim ve Halkla İlişkiler, Kılık Kıyafet, Motivasyon ve Takım Çalışması, Empati ve Beden Dili gibi konularda yetişmelerini sağlamak. |

| |
|--|
| Düzenlenmedi |
| Kurumsal Kültür ve Mesleki Etik, Etkili İletişim ve Halkla İlişkiler, Kılık Kıyafet, Motivasyon ve Takım Çalışması, Empati ve Beden Dili gibi konularda her ay toplantı yapılması |
| Sık sık olmamakla beraber ara sıra yapıldı. (2019-2023 döneminde) |
| 2-Kurumdaki konaklama, yeme –içme, sosyal ve kültürel faaliyetleri kurumun vizyonuna uygun hale getirmek. |
| Kurumun vizyonuna uygun olarak konaklama ve içme bölümü düzenlenmiş yemek bölümü yoktur.(2019-2023 dönemi) |
| Lokal Hizmetlerini zenginleştirmek |
| |
| Çeşitlendiriliyor |
| |
| |
| Öğretmenler Günü |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde yapıyor. |
| Kutlama Faaliyetleri |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde yapıyor. |
| |
| Öğretmenler Günü Kutlama faaliyetleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde yapıyo |
| |
| TAHMİNİ MALİYET TABLOSU |
| |
| STRATEJİK |
| |
| AMAÇ/HEDEF NO |
| |
| AMAÇ 1 FİZİKSEL ALT YAPI VE HİZMETLERİN İYİLEŞTİRİLMESİ. |
| |
| HEDEF 1 Plan dönemi sonuna kadar Eğitim, hizmet ve sosyal bölümlerin donanımını ve onarımını yapmak. |
| HEDEF 2.Plan dönemi sonuna kadar konaklama bölümlerinin donanım ve onarımının yapılması. |
| TOPLAM: 10.000,00 TL |
| AMAÇ 2 SOSYAL KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLERİN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ. |
| |
| HEDEF 1 Günlük ve süreli yayın abonelik sayılarının artırılması. |
| HEDEF 2. Diğer sosyal ve sportif etkinliklerin artırılması. |
| |
| TOPLAM :4.000,00 TL |
| |
| AMAÇ 3 KURUMDA HİZMET KALİTESİNİ ARTTIRMAK. |
| |
| HEDEF 1 Kurumdaki konaklama bölümünü vizyonuna uygun hale getirmek. |
| HEDEF 2: Sosyal ve kültürel faaliyetleri kurumun vizyonuna uygun hale getirmek. |
| |
| |
| TOPLAM:16.000,00 TL |

| |
|-----------------------------------|
| |
| |
| |
| GENEL TOPLAM :20.000,00 TL |
| |
| |
| |