**T.C.**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**ZİREKLİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

#  KAYMAKAM SUNUŞ

**Bilginin ve teknolojinin değiştiği, sürekli gelişen bir çağda yaşamaktayız. Değişerek gelişen bu dünya, eğitimde de çağa uygun yenilikler yapma gereğini zorunlu kılmıştır. Bu zorunluluklar belli bir plan çerçevesinde yapılmalıdır. Bu plan tıpkı bir geminin rotasını belirleyen pusula gibidir. İlçemizin 2024-2028 yılları arasında eğitimdeki yol haritası, stratejik amaç ve hedeflerini ortaya koymayı amaçlamaktadır.**

**Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planını hesap verebilirlik, saydamlık, katılım ve vatandaş memnuniyetini önceliklendiren kapsamlı bir çalışmayla hazırlamıştır. Planın nitelikli bir biçimde hazırlanmasının yanında asıl olan bu planın hayata geçirilmesidir.**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu gereği geliştirdiği Stratejik Plan'ın 2024-2028 yılları arasında eğitim öğretim çalışmalarımıza ışık tutması beklenmektedir. Özverili ve katılımcı bir anlayışın ürünü olan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planının oluşturulmasında emeği geçen herkesi bir kez daha tebrik ediyor, planının en üst düzeyde yarar sağlamasını ve eğitim öğretim faaliyetlerimize yüksek katkı sunmasını temenni ediyorum.**

 **Hasan TAŞ**

 **Patnos Kaymakamı**

**Has**

**n**

#  MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ

**Bilginin ve teknolojinin değiştiği, sürekli gelişen bir çağda yaşamaktayız. Değişerek gelişen bu dünya, eğitimde de çağa uygun yenilikler yapma gereğini zorunlu kılmıştır. Bu zorunluluklar belli bir plan çerçevesinde yapılmalıdır. Bu plan tıpkı bir geminin rotasını belirleyen pusula gibidir. İlçemizin 2024-2028 yılları arasında eğitimdeki yol haritası, stratejik amaç ve hedeflerini ortaya koymayı amaçlamaktadır. Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planını hesap verebilirlik, saydamlık, katılım ve vatandaş memnuniyetini önceliklendiren kapsamlı bir çalışmayla hazırlamıştır. Planın nitelikli bir biçimde hazırlanmasının yanında asıl olan bu planın hayata geçirilmesidir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu gereği geliştirdiği Stratejik Plan'ın 2024-2028 yılları arasında eğitim öğretim çalışmalarımıza ışık tutması beklenmektedir.**

**Kamu idareleri; kalkınma planları, ilgili mevzuat ve kurumlar kendi temel ilkeleri çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmalıdırlar. Daha sonra bu kamu idareleri, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak ve hedeflere ulaşım düzeylerini tespit ederek geleceğe yönelik kılavuz olması amacıyla stratejik plan hazırlarlar. Stratejik planlama bulunduğumuz nokta ve ulaşılması istenen hedef arasında ki en kısa yolu bulmamızı tarif eder. Her kurum, gelecekte nereye ulaşmak istediğini belirlemek ve planlama yapmak zorundadır.**

**Türk Milli Eğitiminin Temel Amaçları doğrultusunda, Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi gereğince ve Bakanlığımız tarafından 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda 2024-2028 yılları arasını kapsayan Stratejik Planımızı hazırlamış bulunmaktayız. Stratejik Planımız üç ana tema üzerinde odaklanmaktadır. Bu temalar, Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Plan taslağıyla örtüşecek biçimde sırasıyla Eğitime Erişimin Artırılması, Eğitimde Kalitenin Artırılması ve Eğitimde Kapasitenin Geliştirilmesi olarak belirlenmiştir. Bu temaların alt başlığı olarak toplamda 7 stratejik hedef oluşturulmuştur. Yoğun çalışmalar sonucunda ortaya çıkan müdürlüğümüz 2024-2028 stratejik planı, kurumumuzun sahip olduğu beşeri, mali ve fiziki kaynakları tespit etmede ve bu kaynakların daha verimli ve etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamada müdürlüğümüz yönetimine ve çalışanlarına bir rehber olacaktır.**

 **Özverili ve katılımcı bir anlayışın ürünü olan Müdürlüğümüzün Stratejik Planının oluşturulmasında emeği geçen herkesi bir kez daha tebrik ediyor, planının en üst düzeyde yarar sağlamasını ve eğitim öğretim faaliyetlerimize yüksek katkı sunmasını temenni ediyorum.**

 **Mansur VURAL**

**Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürü**



 ***“Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “***

 ***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

##  Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

###  Okul Künyesi

 Zirekli İlkokulu’nun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **İli**: AĞRI | **İlçesi:** PATNOS |
| **Adres:**  | ZİREKLİ KÖYÜ SİTESİ NO: 1 PATNOS / AĞRI | **Coğrafi Konum (link):** | 39°02'40.1"N 42°58'26.3"E |
| **Telefon Numarası:**  | - | **Faks Numarası:** | - |
| **e- Posta Adresi:** | 731838@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | zirekliilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 731838 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün  |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2008 | **Toplam Çalışan Sayısı** | 1 (TYP) |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 81 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 7 |
| Erkek | 99 | Erkek | 4 |
| **Toplam** | 180 | **Toplam** | 11 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı:** | 10 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı:** | 18 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı:** | 10 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı:** | 0 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:** | 500 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi:** | 3-4 Yıl |

 

#  SUNUŞ

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

 Adil Furkan GÖKMEN

 Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı
		2. İnsan Kaynakları
		3. Teknolojik Düzey
		4. Mali Kaynaklar **2.7.5.** İstatistiki Veriler
	8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi **2.10.**Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞ E BAKIŞ**
	1. Misyon
	2. Vizyon
	3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
	1. Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Stratejiler
	2. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **EKLER**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Adil Furkan GÖKMEN | Okul Müdürü | Sultan Şerife TOKPUNAR | Öğretmen |
| Doğan DAĞ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi | Kader ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Halit DAĞ | Okul Aile BirliğiBaşkanı | Aysu ÖZDEMİR | Öğretmen |
| Bahar PAK | Öğretmen | Ayşe Nur KORKMAZ | Öğretmen |
| Halil İbrahim ÇITAK | Öğretmen | Kamuran BAYKAN | Veli |

### Planlama Süreci:

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 tablo 1’de verilmiştir.

1. **Durum Analizi**

### Kurumsal Tarihçe

 **ZİREKLİ İLKOKULU**

 Okulumuz 2008 yılında 5400 metrekare alana yapılmıştır. Normal eğitim yapılmaktadır. Derslik başına ortalama 18 öğrenci düşmektedir. Eğitim öğretim bilgi teknolojileri ile desteklenmektedir. Anasınıfı hariç bütün sınıflarımızda akıllı tahta bulunmaktadır. Bina yapı olarak betonarme yığma binadır. Okulumuz kalorifer sistemi ile kömür yakılarak ısıtılmaktadır. Okulumuz çevre ile iyi ilişkiler içerisinde olup okul-veli-öğrencilerle birlikte başarının arttırılması için iş birliği yapılmaktadır. Okulumuzun tüm öğretmenleri olarak öğrencilerimizin iyi bir geleceğe sahip olması için çözümün eğitim olmasına inanıyoruz ve bu yönde gayret gösteriyoruz.

   Okul binası betonarme şeklinde yapılmış olup giriş dahil 3 kattan oluşmaktadır. Giriş katta 3 sınıf, öğretmen tuvaleti, öğrenci tuvaleti, öğretmenler odası ,mescit ve malzeme deposu bulunmaktadır. İkinci katta 3 sınıf, idare odası, öğretmen tuvaleti , öğrenci tuvaleti bulunmaktadır. 3. Katta 3 sınıf, malzeme odası ve öğrenci tuvaleti bulunmaktadır. Okul bahçesi duvar ile çevirili olup, güvenliği sağlanmaktadır. Okulumuz ilçe merkezine 30 km uzaklıkta olup, ulaşım servis ile sağlanmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Zirekli İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır:

Stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı artarak hedefe ulaşılmıştır.

Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı artarak hedef gerçekleştirilmiştir.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı artarak hedef gerçekleştirilmiştir.

İlkokul öğrenci devamsızlık oranı azalarak, hedef gerçekleştirilmiştir.

İlkokulda öğrenci sayısı 20 ’den fazla olan şube oranı azalmıştır. Bunun sebebi ise köy nüfus artışının azalmasıdır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

## Zirekli İlkokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında İlkokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

###  Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek
* “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.
* Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek
* İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî 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
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM’ in Teşkilatlanması 43 No’ lu Genelgesi
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
 | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.
* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.
* Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.
 | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi
* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
* Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması
* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
 |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
		- Cumhurbaşkanlığı Programı,
		- Orta Vadeli Program,
		- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
		- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
		- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
		- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
		- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |  9. Madde41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin Etkin Ve Verimli KullanımıStratejik Plan Hazırlamaİzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen Politikalar | Hedef Ve Stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef Ve Stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe Çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef Ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye Verileri | Stratejilerin Belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef Ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan Hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık Kurumsal Hedeflerin Her Bir Mali Yıl İçin İfade Edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her Bir Mali Yıl İçin Belirlenen Hedeflerin Gerçekleşme Durumlarının Tespiti, Raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, Hedef, Gösterge Ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, Hedef, Gösterge Ve Stratejilerin Belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim Öğretim faaliyetleri** | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması,2. Öğrenci işlerinin kesintisiz yürütülmesi,3. Hayat boyu öğrenme kapsamında eğitim ve öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi,4. Öğretim programlarının ve haftalık ders çizelgelerinin hazırlanması ve uygulanması,5. Elektronik ders içeriklerinin geliştirilmesi,6. Ders kitaplarının ve diğer eğitim materyallerinin temin edilmesi,7. Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi,8. Kişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi,9. Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi,10. Özel politika gerektiren bireylerin eğitim ve öğretimine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi, |
| **Fiziki ve Teknolojik Altyapı** |  1. Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesi,2. Müdürlüğümüzün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi,3. Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik altyapı çalışmalarının yürütülmesi,4. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi,  |
| **Sportif faaliyetler, Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi,2. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması,3. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması, |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi,2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi,3.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması, |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesinin sağlanması,2. Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğinin sağlanması,3. Bilişime ilişkin Bakanlık ve diğer birim projelerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi,4. Eğitim bilişim ağının kullanımının yaygınlaştırılmasının sağlanması,5. İl geneli ölçme değerlendirme çalışmaları ve araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları, il millî eğitim müdürlüğü ölçme, değerlendirme ve sınav hizmetleri Şube Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülür. İhtiyaç görülmesi halinde ilçe millî eğitim müdürlüklerinde il geneli ölçme değerlendirme araştırmaları ile bu kapsamdaki sınav uygulamaları il millî eğitim müdürlüğü ölçme değerlendirme merkezi tarafından yürütülmesinin sağlanması, |

### Paydaş Analizi

**İç paydaşlar,** okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar,** okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3‘te yar alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4’te verilmiştir.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** |  **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** |  **YARARLANICI** |
| Çalışanlar,Birimler | Temel ortak | Stratejikortak | Tedarikçi | Müşteri, hedefkitle |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** |  | X |  |  |  |
| **Valilik** |  | X |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  | X |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri** |  | X |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | X |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | X |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** | X |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | X |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  | X |  |  |  |
| **Özel İdare** |  | X |  |  |  |
| **Belediyeler** |  | X |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  | X |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  | X |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | X |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | X |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  | X |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  | X |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X |  |  |  |

**EK- 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | X |  |  | Hizmetlerimizdenyararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | X |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimizeUlaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | X | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | X | X |  |  |  | X |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | X |  | X |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Özel sektör |  |  | X | X |  |  | X |  |  |

**Ek- 3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

Ek-4 Paydaş Anketleri

 Grafik 1:

Öğrenci Anket Grafiği

 Zirekli İlkokulu’nda ankete katılan 120 öğrenci üzerinden; 12 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 511 olup bunun üzerinden 190 puan Kesinlikle Katılıyorum, 85 puan Katılıyorum, 35 puan Karasızım, 20 puan Kısmen Katılıyorum, 45 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

Grafik 2:

Öğretmen Anket Grafiği

 Zirekli İlkokulu’nda ankete katılan 10 öğretmen üzerinden 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 65 olup bunun üzerinden 35 puan Kesinlikle Katılıyorum,6 puan Katılıyorum,8 puan Karasızım, 7 puan Kısmen Katılıyorum, 5 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Grafik 3:**

**Veli Anket Grafiği**

Zirekli İlkokulu’nda ankete katılan 75 veli üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 508 olup bunun üzerinden 265 puan Kesinlikle Katılıyorum, 65 puan Katılıyorum, 60 puan Karasızım,40 puan Kısmen Katılıyorum,38 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** |
| ANASINIFI A  | 10 | 10 | 20 |
| ANASINIFI B | 11 | 8 | 19 |
| 1/A  | 14 | 5 | 19 |
| 1/B | 12 | 7 | 19 |
| 2/A | 9 | 6 | 15 |
| 2/B | 9 | 6 | 15 |
| 3/A | 8 | 11 | 19 |
| 3/B | 9 | 12 | 21 |
| 4/A | 8 | 9 | 17 |
| 4/B | 9 | 7 | 16 |
| Toplam | 99 | 81 | 180 |

 |
| Devam-devamsızlık verileri | Anasınıfı/A Şubesi:11 devamlıAnasıfını/B Şubesi:8 devamlı1/A: 1 Devamsız.1/B: Devamsız Yok.2/A: Devamsız Yok.2/B: Devamsız Yok.3/A: Devamsız Yok.3/B: Devamsız Yok.4/A: 1 Devamsız.4/B: 1 Devamsız. |
| İnsan kaynakları verileri | Adil Furkan GÖKMEN: Okul Müdürü (lisans) Kader ÖZDEMİR: Okul Öncesi Öğretmeni (lisans) Sultan Şerife TOKPUNAR: Okul Öncesi Öğretmeni (lisans)Aysu ÖZDEMİR: Sınıf Öğretmeni (lisans)Ayşe Nur KORKMAZ: Sınıf Öğretmeni (lisans)Bahar PAK : Sınıf Öğretmeni (lisans)Halil İbrahim : Sınıf Öğretmeni (lisans)Esra ÇALİKKILIÇ: Sınıf Öğretmeni (lisans)Vedat İMAL: Sınıf Öğretmeni (lisans)Cansu TORO: Sınıf Öğretmeni (lisans)Burak Can ŞAHİN: Sınıf Öğretmeni (lisans)Enver BAYKAN: TYP Personeli(İlkokul)Erkek Personel Sayısı: 5Kadın Personel sayısı:7Toplam Personel Sayısı:12 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100 katılım sağlanmıştır. |
| Öğrenme ortamı verileri |  10 derslik, 1 idare odası, öğretmenler odası, 1 koridor kütüphanesi, malzeme deposu, kazan dairesi, 6 tuvalet ve 1 depo) |

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Zirekli İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.     Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi,2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi,3.     Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi,4.   Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi,5.     Seminer çalışmalarının düzenlenmesi,6.     Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi,7.     Hizmetiçi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti,8.     TKY uygulanması,9.     Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi,10.   Yıllık çalışma programının hazırlanması,11.     Okul Aile Birliği çalışmaları,12.     Sosyal kulüp çalışmaları,13.     Belirli gün ve haftaların kutlanması,14.     Veli toplantılarının yapılması,15.     Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları,16.     Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları,17.     Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması,18.     Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi,19.     Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması,20.     Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi,21.     İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi,22.     Personel izin, sicil defterinin tutulması,23.     Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü,24.     Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması,25.     Okul kütüphanesinin geliştirilmesi,26.     Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü,27.     Yarışmalar |
| Müdür Yardımcısı  | **1-**Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,**2-**Ders dağıtım çizelgelerini zamanında hazırlayarak ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak,**3-**Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak,**4-**Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek,**5-**Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek,**6-**Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak,**8-**Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek,**9-**Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak,**10-**E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak,**11-**Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek,**12-**Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek,**13-**Karneleri Hazırlamak,**14-**Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,**15-**Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak,**16-**Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak,**17-**Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek,**19-**Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun **"gerçekleştirme görevlisi"**olarak iş ve işlemleri yürütmek,**20-**Nöbetçi olduğu günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek,**21-**Nöbeti esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek,**22-**Nöbet esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak,**24-**Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak,**25-**Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak,**26-**Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması,**27-**Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak,**28-**Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek,**29-**Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek,**30-**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek,**31-**Burs iş ve işlemlerini yürütmek,**32-**Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek,**33-**Nöbet esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak,**34-**Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak,**35-**Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.      |
| Öğretmenler | 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak,2) Branşıyla İlgili ünitelendirilmiş yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak,3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak,4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak,5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak,6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak,7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri,8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin  uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel  güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri,9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek,10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması,11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek,12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak,13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak,15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak,16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak,17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak,18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak,19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak,20) Sınıf  ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak,21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine  ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak,22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek,23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek,24) Yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak,25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek, |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1)Okulun tüm alanlarının temizlenmesi, Servis ve her türlü getir-götür işlemlerinin yapılması |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süresi** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | 1 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| Adil Furkan GÖKMEN | Müdür | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| Adil Furkan GÖKMEN | Müdür | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Adil Furkan GÖKMEN | Müdür | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| Adil Furkan GÖKMEN | Müdür | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | 2023001006 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Okul Öncesi |  1 |  0 |  1 |
| 1-3 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  2 |  1 |  3 |
| 4-6 Yıl | Okul Öncesi |  1 |  0 |  1 |
| 4-6 Yıl | Sınıf Öğretmeni |  1 |  1 |  2 |
| Toplam |  5 |  2 |  7 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM |  2 |  1 |  3 |  0 |  0 |  4 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programlar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| Kader ÖZDEMİR | Okulöncesi Öğretmeni | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| Kader ÖZDEMİR | Okulöncesi Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Sultan Şerife TOKPUNAR | Okulöncesi Öğretmeni | Zaman Yönetimi Semineri | 2023 | 2023002452 |
| Sultan Şerife TOKPUNAR | Okulöncesi Öğretmeni | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Sultan Şerife TOKPUNAR | Okulöncesi Öğretmeni | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | 2023001142 |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |  |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Adaylık Zorunlu Hizmetiçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008562 |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Çevre Ve Sıfır Atık Semineri | 2023 | 2023008472 |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Geçici Koruma Statüsündeki Çocuklara Rehberlik Hizmetleri Semineri | 2023 | 2023008070 |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 | 2023008002 |
| Aysu ÖZDEMİR | Sınıf Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Ayşe Nur KORKMAZ | Sınıf Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Ayşe Nur KORKMAZ | Sınıf Öğretmeni | Adaylık Zorunlu Hizmetiçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008562 |
| Ayşe Nur KORKMAZ | Sınıf Öğretmeni | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| Halil İbrahim ÇITAK | Sınıf Öğretmeni | Türkçe’nin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 | 2023008009 |
| Halil İbrahim ÇITAK | Sınıf Öğretmeni | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 | 2023040211 |
| Halil İbrahim ÇITAKT | Sınıf Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Halil İbrahim ÇITAK | Sınıf Öğretmeni | Adaylık Zorunlu Hizmetiçi Eğitim Semineri | 2023 | 2023008562 |  |
| Bahar PAK | Sınıf Öğretmeni | Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| Bahar PAK | Sınıf Öğretmeni | 5 Kelime 1 Hikaye Semineri | 2023 | 2023003842 |
| Bahar PAK | Sınıf Öğretmeni | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| Bahar PAK | Sınıf Öğretmeni | Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| Bahar PAK | Sınıf Öğretmeni | Bağımlılıkla Mücadele Semineri | 2023 | 2023002449 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli (TYP) |  1 |  - | İkokul Mezunu |   |  1 |

**Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  RAM  | 0 | 0 |

####  Teknolojik Düzey

Kurumumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda kurgulanmış, teşkilatın tüm birimlerinin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Sayı** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta |  8 |  2 |
|  Projeksiyon |  1 |  0 |
|  Çok Amaçlı Yazıcı |  4 |  0 |
|  Bilgisayar |  2 |  0 |
|  Güvenlik Kamerası |  8 |  8 |
|  Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı |  1 |  0 |

Fiziki kaynak analiziyle, özellikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşıtların özellikleri ve sayıları belirlenir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmaz, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenir. Bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynakların gerektirdiği niteliklerin sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi için iş analizi ve süreç analizi çalışmalarının yapılması, fiziki kaynak analizinin etkinliğini artırır.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | Var | Yetersiz |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | Yok | Yeterli |
| Kütüphane | X( Koridor) |  | 1 | Var | Yetersiz |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | Yok | Norm yok |
| Resim Odası |  | X | 0 | Var | Mevcut Değil |
| Müzik Odası |  | X | 0 | Var | Mevcut Değil |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | Var | Mevcut Değil |
| Spor Salonu |  | X | 0 | Var | Mevcut Değil |

#### Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024(TAHMİN)** | **2025(TAHMİN)** | **2026(TAHMİN)** | **2027(TAHMİN)** | **2028(TAHMİN)** |
| Genel Bütçe | 89.312,00 TL | 95.000,00TL | 100.000,00 | 110.000,00 | 120.000,00 | 130.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 500,00 TL | 1.000,00 TL | 2.000,00 TL | 5.000,00 TL | 8.000,00 TL |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 89.312,00 TL | 95.500,00 TL | 101.000,00 TL | 112.000,00 TL | 125.000,00 TL | 138.000,00 TL |

**Tablo 18. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| İş Sağlığı ve Güvenliği |  Yangın Tüpleri Dolumu |
| Temizlik |  Genel Temizlik Malzemesi |
| Kırtasiye | Genel kırtasiye malzemeleri  |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARCAMA KALEMLERİ** |  **GELİR (2023)** | **GİDER (2023)** |
| Temizlik( Genel Bütçe) | 59.578,00 TL | 59.107,00 TL |
| Küçük Onarım | 0  | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 |
| Telefon | -0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 |
| Kırtasiye( Genel Bütçe) | 29.734,00 TL | 29.499,00 TL |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |
| --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2023/2024** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 180 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 0 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 0 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | - |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %80 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% |  %75 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | - |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | - |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% |  - |
| Personel Devam Durumu Oranı% | %100 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% |  %0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | %0 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %0 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı (Taşımalı)% |  %0 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% |  %0 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına Dair Oran% |  %100 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% |  %100 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Zirekli İlkokulu Müdürlüğü üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo20.PESTLE Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETKENLER** | **TESPİTLER (ETKENLER/SORUNLAR)** | **İDAREYE ETKİSİ** | **NE YAPILMALI?** |
| **FIRSATLAR** | **TEHDİTLER** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Politik (P)** | * Hükümet eğitim politikaları
* Norm kadro doluluk oranları
* AB Hibe Fonları
* Yerel yönetimler
* Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri
* Özel sektör ile ilişkiler
 | * Müdürlüğümüzün öğretmen,yönetici ve personel kadrosunun genç ve dinamik olması
* Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin

çalışmalara olumlu ilgi ve katkısı | * Hükümet ve MEB eğitim

önceliklerinin değişmesi ihtimali* Özel sektör hizmet politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,
* AB Projelerine ayrılan fon miktarlarının, bütçe kısıtlaması ve diğer politik nedenlerle değişkenlik göstermesi
* Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri
* Öğretmenlerin bir kurumda çalışma süreleri
* Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün

işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk* Sınıf Öğretmeni ve branş

öğretmeni ihtiyacının maksimum düzeyde olması | * Özek sektör ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli
* Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı
* AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı
* Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekonomik (E)** | * Ailelerin gelir düzeyi
* İstihdam oranları
* Üretim faaliyetleri
* Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini
* Öngörülemeyen şartlar sebebiyle kaynakların başka alanlara

aktarılması | * Tarım alanları, jeotermal alanlar vb. kaynaklar bakımından zengin olması
* Son yıllarda ilimizin istihdamına ve üretimine katkı sağlayan fabrikaların (tekstil) inşa edilmesi
 | * Kişi başı gayri safi yurtiçi hasıla (GSYH) miktarının Türkiye

ortalamasının altında olması (TÜİK, 2022)* Eğitim faaliyetleri Ar-Ge

çalışmalarına bütçe ayrılmaması* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Göç nedeniyle ilimize gelen öğrenciler için yeni okul/derslik ihtiyacı bulunması
 | * Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı
* Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine

katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı* Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı
 |
| **Sosyokültürel (S)** | * Demografik yapı
* Çeşitlilik gösteren sosyal yapı
* Parçalanmış aileler
* Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım düzeyleri
* Öngörülemeyen şartlar sebebiyle ilimize gelen öğrencilerin- velilerin uyum süreci
 | * Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması
* Çalışan personeller içerisinde yerel personellerin bulunması
 | * Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin çocuklarının devamsızlık oranlarının yüksek olması
* Genç nüfusun önceki yıllara göre azalması (<%14,0) (TÜİK, 2022)
* Sahil ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar
* İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması
* Kadın-erkek nüfus dağılımının göç kaynaklı orantısız olması
 | * Patnos ilçesinin sosyal ve kültürel yapısının eğitim faaliyetlerinde tanıtımı

sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli* Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli
* Kaynak taraması yapılarak, ilin sosyal ve kültürel yapısı hakkında yayın

hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı* Sosyal içerikli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli
* Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Teknolojik (T)** | * Eğitim kurumlarının teknolojik altyapısı
* Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu
* Kaynak sağlayıcılarının kaygıları
 | * Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi
* MEB tarafından ÖBA ve EBA’da verilen eğitimler
* MEB, üniversite ve STK’ların

düzenlemiş olduğu eğitim, seminer ve konferanslar* Ülke sathında yapılan TÜBİTAK,

TENOFEST gibi teknoloji alanında proje destekleri sunan programlar | * Bilimsel, teknolojik temalı

çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması* Kaynak sağlayıcıların, işbirliklerinde kendi kurumsal tanıtımlarını ön planda tutması
* Bilinçsiz teknoloji kullanımı
* Sosyal medyanın öngürülemeyen olumsuz etkileri
 | * Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara özel sektör kuruluşlarının katılımı sağlanmalı
* Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı
* Bilinçli ve verimli teknoloji kullanımına ilişkin farkındalık oluşturacak yerel projeler geliştirilmesi
 |
| **Yasal/Legal (L)** | * MEB mevzuat hükümleri
 | Müdürlüğümüzün faaliyetlerinin mevzuatta belirtilen hükümlere göre yürütülmesi | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
* Performans değerlendirme mekanizmasının bulunmayışı
* Bürokratik sirkülasyon
 | * Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık

hazırlanmalı* Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve

öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı* Eğitim öğretim faaliyetlerini

düzenleyen mevzuatların ihtiyaca ve yasalara uygun bir şeklide güncelleme çalışmalarına devamedilmeli |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ekolojik/Çevresel (E)** | * İklimsel koşullar
* Jeolojik yapı
* Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar
* Tarım, hayvancılık faaliyetleri
* İç göç-dış göç oranları
* Öngörülemeyen şartlar sebebiyle öğrenci ve öğretmen yoğunluğu
* Öngörülemeyen salgın ve doğal afetler
 | * Yenilenebilir ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından enerji üretilebilmesi
* Salgın ve doğal afetler konusunda ulusal ve yerel düzeydeki kampanyaların okul düzeyinde uygulanabilir olması
 | * Tarım arazilerinin maddi kaygı sebebiyle inşaat sektörüne aktarılması
* İlin verdiği göç oranının, aldığı göç oranından fazla olması (TÜİK, 2022)
* Öngörülmeyen doğal şartlar sebebiyle bina ve eklentilerinde iyileştirme-yenileme ihtiyacının ek kaynak gerektirmesi
* Salgın hastalık ve doğal afet farkındalıklarının beklenen düzeyde olmaması
 | * Çevre bilincini arttırmaya yönelik doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli
* Tarihi yapıların tanıtımı için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı
* 1, 5 ve 9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli
* İl Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli
 |

### GZFT Analizi

Zirekli İlkokulu’nun temel istatistiklerinde verilen okul 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 anketlerden 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması
 | * Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi
 | * Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması
 | * Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması öğrencilerin mevsimlik işçi olarak götürülmesi
 |
| * İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi
 | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması
 | * Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması
 | * Velilerimizin çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması
 |
| * Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi
 | * Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması
 | * Okulun ihata duvarının olması
 | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
 |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi
 | * Devamsızlık oranının fazla olması
 | * Öğretmen kadromuzun genç ve dinamik olması
 | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması
 |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi
 | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri
 | * Kültürel ve demografik çeşitlilik
* Kültürel ve demografik çeşitlilik
 | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
 |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi
 | * Velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri
 | Okulumuzda akıllı tahtanın olması | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
 |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması
 | * Kütüphanenin bulunmaması
 |  | Güvenlik görevlisinin bulunmaması |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi
 | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar
 |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması
 | * Okulumuzun il ve ilçe merkezine uzak olması
 |  |  |
| * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olması
 |  |  |  |
| * Bilgi ve teknoloji araçlarının etkin kullanımı
 |  |  |  |

 **Tablo 22. GZFT Stratejileri**

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 ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan eğitime erişim, eğitimde kalite ve kurumsal kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim** | **Eğitimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okullaşma Oranı | Akademik Başarı | Kurumsal İletişim |
| Okula Devam/ Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Hayatboyu Öğrenme | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
|  | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  |  |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

###

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | İlköğretimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi |
| **3** | Bahçe, oyun alanının düzenlenmesi |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** | Öğrencilerin becerilerine uygun kaliteli eğitim ortamı oluşturulması |
| **2** | Öğrenci gelişimini destekleyici rehberlik faaliyetleri |
| **3** | Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| **4** | Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| **5** | Eğitimde farklı yöntem ve tekniklerin kullanılması |
| **6** | Derslerde materyal kullanımı |
| **7** | Eğitimi destekleyecek ve geliştirecek projeler geliştirme |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | Kurum içi iletişimi güçlendirecek etkinlikler yapılması |
| **2** | Demokratik yönetim anlayışının geliştirilmesi |
| **3** | Öğretmenlere yönelik fiziksel alanların oluşturulması |
| **4** | Donanım ve finansal kaynakların daha iyi yönetilmesi |
| **5** | İş güvenliği ve sivil savunma bilincinin oluşturulması |

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksikliklersaptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması, |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecekbir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir.  |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması, |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Öğretmenlerimizin Katıldıkları hizmet içi eğitimler azdır. | Öğretmenlerimizin daha fazla hizmet içi eğitime katılması için teşvik ve yönlendirme yapılması, |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | Okul bahçesindeki parke taş olmaması, okul iç duvarlarında deformeler olması, | Okul bahçesini parke talebinde bulunulması, okul iç cephe boya istenilmesi, |

## GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır

###  MİSYON

 Yaşamayı, insanları, doğayı seven ve koruyan, Dünya’yı izleyen ve Dünya’ya açılmayı hedefleyen, bilime ve bilimsel çalışmalara açık, ezbere dayanmayan, öğrenme isteği kazanmış, yabancı dili bir araç kabul ederek üst düzeyde öğrenme isteği duyan, özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının haklarına saygılı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve çağına sorumlu bir üst öğrenime ve hayata hazırlayıcı tüm bilgi, beceri tutum ve davranışları kazanan, sosyal insan olmanın gerektirdiği tüm alışkanlıkları davranış haline getiren, bireyleri özveriyle, özenle yetiştirmektir.

### VİZYON

 İstiklalden istikbale, Türkiye Yüzyılını şekillendirecek nesillerin temellerini atmaya odaklanmak ve çağdaş eğitim amaç ve ilkeleri doğrultusunda, Atatürkçü düşünceyi özümsemiş, milli ve manevi değerlere bağlı, çağdaş yaşamın gerektirdiği bilgi, beceri ve değerlerle donanmış, teknolojik yeniliklere açık ve bunları kullanabilen, sürekli öğrenmeye ve kendini geliştirmeye istekli, kendisi ve çevresi ile barışık, sosyal becerileri güçlü, özgüveni yüksek, sorumluluk sahibi, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler yetiştirmek için varız.

### TEMEL DEĞERLER

**1)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3)** Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.

**4)** Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir

**5)** Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**6)** Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**7)** Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.

**8)** Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**9)** Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

**10)** Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.

**11)** Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergesi ve Stratejiler

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** |
| **Amaç** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1.1 İlkokullarda öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)PG.1.1.2. İlkokullarda öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S.1.1.3 Ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.S.1.1.4 Ders içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** |
|  **Amaç** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısıPG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısıPG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısıPG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.2.1.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısıPG.2.1.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S2.1.1 Okul koridor kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.S2.1.3 Serbest etkinlik ders saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S2.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |
| --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** |
| **Amaç** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| **Stratejiler** | S3.1.1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.S3.1.2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü: İlkokul** |
| **Amaç** | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)PG.4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)PG.4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)PG.4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)PG.4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/ mekan sayısı |
| **Stratjiler** | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.S4.1.11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** |  Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** |  Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | %25 | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 1.1.2** | %25 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | %100 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 1.1.3** | %25 | %15 | %10 | %5 | %5 | %0 | %0 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 1.1.4** | %25 | %5 | %5 | %5 | %0 | %0 | %0 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **Koordinatör Birim** | Adil Furkan GÖKMEN Okul Müdürü |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | 1.Veliler2. Muhtarlık  |
| **Riskler** | Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması  |
| **Stratejiler** | 1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.2.Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.3.Ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.4. Ders içerikleri öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek, öğrenci devamsızlıkları giderilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** |  Herhangi bir maliyet gerektirmiyor. |
| **Tespitler** | Okula devam/ devamsızlık |
| **İhtiyaçlar** | İlköğretimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |

**Tablo 25. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** |  Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** |  Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** | %15 | 5 | 10 | 15 | 15 | 20 | 20 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.2** | %15 | 0 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.3** | %15 | 0 | 100 | 100 | 150 | 200 | 250 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.4** | %15 | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 | 5 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.5** | %15 | 50 | 200 | 200 | 250 | 250 | 250 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.6** | %15 | 0 | 1 | 2 | 3 | 5 | 5 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 2.1.7** | %10 | 0 | 150 | 200 | 200 | 250 | 250 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **Koordinatör Birim** |  Adil Furkan GÖKMEN Okul Müdürü |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | VelilerRAM |
| **Riskler** | Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi |
| **Stratejiler** | 1. Okul koridor kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. 2. Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.3. Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.4. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.5. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.6. Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** |  30.000TL |
| **Tespitler** | Koridor kütüphanesi kitaplarının yetersizliği. |
| **İhtiyaçlar** | Zengin bir kütüphane oluşturmak. |

**Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** |  Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.  |
| **Hedef 3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** | %100 | %80 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **Koordinatör Birim** | Adil Furkan GÖKMEN Okul Müdürü |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | 1.Veliler2. Muhtarlık 3.İlçe Mem4. İl Özel İdare5. Bakanlık |
| **Riskler** | Gelecek yıllarda derslik sayısını yetmemesi. |
| **Stratejiler** | 1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** |  35.000TL |
| **Tespitler** | Dersliklerin donanım olarak yetersizliği. |
| **İhtiyaçlar** | Derslikleri donanım olarak güçlendirmek. |

**Tablo 27. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** |  Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef4.1** |  Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1** | %20 | %10 | %50 | %60 | %70 | %90 | %90 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 4.1.2** | %20 | %10 | %20 | %25 | %30 | %35 | %40 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 4.1.3** | %20 | %0 | %1 | %2 | %3 | %4 | %5 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 4.1.4** | %20 | %30 | %40 | %50 | %55 | %60 | %70 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **PG 4.1.5** | %20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | Her ayın son haftası | Her dönemin son haftası |
| **Koordinatör Birim** | Adil Furkan GÖKMEN Okul Müdürü |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Velilerİlçe MEMİl MEMİlçe Gençlik ve Spor MüdürlüğüBelediye |
| **Riskler** | Katılım sağlanacak faaliyete ulaşımın zor olması |
| **Maliyet Tahmini** |  25.000TL |
| **Tespitler** | İlçe merkezine faaliyet için ulaşımın zor olması.Okul bahçesinin geleneksel oyun faaliyetleri için uygun olmaması |
| **İhtiyaçlar** | Okul bahçesinin faaliyetler için düzenlenmesi |

### Maliyetlendirme

**Tablo 28. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | - | 2.000 TL | 4.000TL | 6000TL | 8000TL | 20.000TL |
| **Amaç 2** | 25.000TL | 27.000TL | 29.000TL | 31.000TL | 33.000TL | 145.000TL |
| **Amaç 3** | 35.000TL | 37.000TL | 39.000TL | 41.000TL | 43.000TL | 195.000TL |
| **Amaç 4** | 20.000TL | 22.000TL | 24.000TL | 26.000TL | 28.000TL | 120.000TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 70.000TL | 72.000TL | 74.000TL | 76.000TL | 78.000TL | 370.000TL |
| **TOPLAM** | 150.000TL | 160.000TL | 170.000TL | 180.000TL | 190.000TL | 850.000TL |

####  5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 2024/2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

 2024/2028 Stratejik Planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

Tablo 29:İzleme Ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME****DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ****SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci** **İzleme-Değerlendirme Dönemi**  | Her yılın Temmuz ayı içerisinde  | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması  | **Ocak-Temmuz dönemi**  |
| **İkinci** **İzleme-Değerlendirme Dönemi**  | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar  | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması  | **Bir yıllık dönem**  |

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S****No** |  **M A D D E L E R** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. |  |  |  |  |  |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  |  |  |  |  |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  |  |  |  |  |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S****No** |  **M A D D E L E R** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  |  |  |  |  |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  |  |  |  |  |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  |  |  |  |  |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  |  |  |  |  |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  |  |  |  |  |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  |  |  |  |  |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  |  |  |  |  |

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S****No** |  **M A D D E L E R** | **KATILMA DERECESİ** |
| **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kısmen Katılıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.  |  |  |  |  |  |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  |  |  |  |  |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  |  |  |  |  |  |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  |  |  |  |  |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.  |  |  |  |  |  |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.  |  |  |  |  |  |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  |  |  |  |  |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  |  |  |  |  |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  |  |  |  |  |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  |  |  |  |  |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. |  |  |  |  |  |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  |  |  |  |  |

**ZİREKLİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

 **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Zirekli İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

 Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

 Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

 Zirekli İlkokulu Müdürlüğü’nün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanına giren amaç, hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum.

|  |  |
| --- | --- |
|  **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** |  **İmza** |
|  **Adı Soyadı** |  **Ünvanı** |
|  Adil Furkan GÖKMEN | Okul Müdürü |  |
| Doğan DAĞ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |  |
| Halit DAĞ | Okul Aile BirliğiBaşkanı |  |
| Bahar PAK | Öğretmen |  |
|  Halil İbrahim ÇITAK |  Öğretmen |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |  **İmza** |
| **Adı Soyadı** |  **Ünvanı** |
| Sultan Şerife TOKPUNAR | Öğretmen |  |
| Kader ÖZDEMİR | Öğretmen |  |
| Aysu ÖZDEMİR | Öğretmen |  |
| Ayşenur KORKMAZ | Öğretmen |  |
| Kamuran BAYKAN | Veli |  |

 **OLUR**

 **…../…../2024**

 **Adil Furkan GÖKMEN Mansur VURAL**

 **Okul Müdürü Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürü**

 **T.C.**

 **PATNOS KAYMAKAMLIĞI** 01/01/2024

 **Zirekli İlkokulu Müdürlüğü**

Sayı: -602.04.02

Konu: 2024-2028 Stratejik Planı.

İlgi: Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 06/10/2022 tarih ve 60162336

(2022/21 No’ lu Genelge) sayılı yazısı.

 **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

 **PATNOS**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesinde;

“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.

Bakanlığımız, Türk eğitim sitemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2023 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur.

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Milli Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.

Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Milli Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Zirekli İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

 **Adil Furkan GÖKMEN**

 **Okul Müdürü**

 **OLUR**

**…../…../2024**

**Mansur VURAL**

**İlçe Milli Eğitim Müdürü**