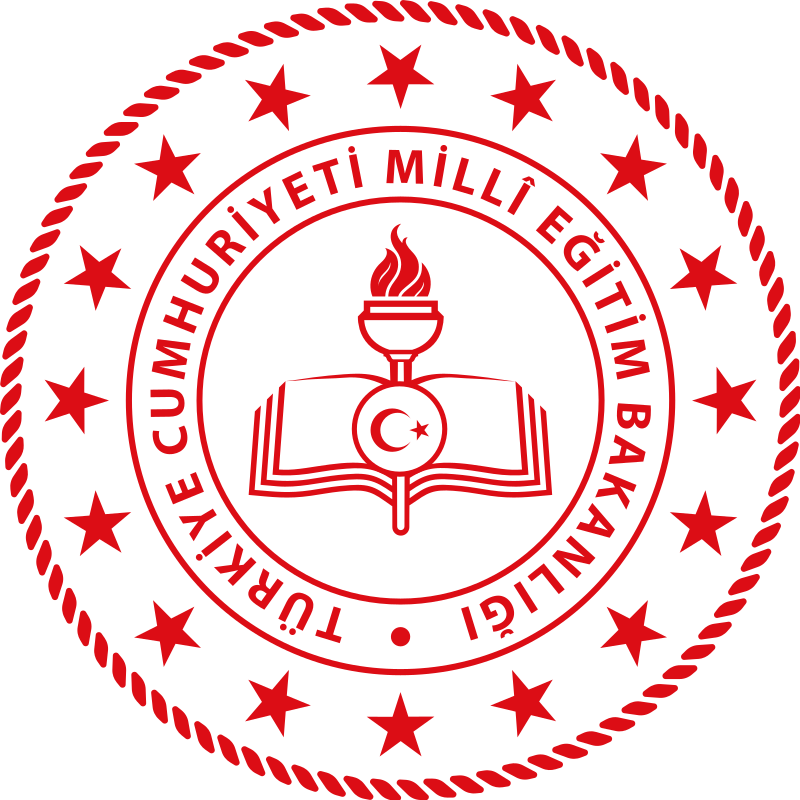
***T. C.***

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

DEDELİ SEBAHATTİN YILDIZ İLKOKULU

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**





**İLÇE 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. Planın nitelikli bir biçimde hazırlanmasının yanında asıl olan bu planın hayata geçirilmesidir. Kerem Şahin Ortaokulu 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.**

**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**

**SUNUŞ**

Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur.

Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir.

Biz Dedeli Sebahattin Yıldız ilkokulu olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda yukarıda altını çizdiğimiz yaklaşımımıza uyumlu bir yol izledik. Planın hazırlanmasında emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

Onur KONUK

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. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/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** |
| Onur KONUK | Okul Müdürü | Yasemin ÖZCAN | Müdür Yardımcısı |
| Kürşat ALTINTAŞ | Öğretmen | Arzu KAMER | Öğretmen |
| Ayşenur KOÇOĞLU | Öğretmen | Mine EZMECİ | Öğretmen |
| Nedim GEÇER | Okul aile birliği temsilcisi | Ayşe AKINCI | Öğretmen |
| Ayşe YENİCEOĞLU | Öğretmen | MERVE ARSLAN | Öğretmen |

### 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 altta verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilkokul ve ortaokul olarak 2011 yılında eğitim ve öğretime açılmıştır.  
  
 Okulumuz bir köy okulu olup gerek öğretmenlerimiz gerekse idari kadromuz okulumuzun her yönüyle gelişmesi için azami gayret göstermektedir.  
  
 Okulumuz bünyesinde 16 derslik, 1 müdür odası, 2 müdür yardımcısı odası, 1 rehber öğretmen odası, 1 öğretmenler odası , 1 bilişim Teknolojileri snıfı,1 kütüphane ve tuvaletler mevcuttur.   
  
 Okulumuz il ve ilçelerde yapılan sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere etkin olarak katılmaktadır. Yapılan bu faaliyetlerden de çeşitli ödüller kazanılmıştır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Dedeli Sebahattin Yıldız İlkokulu Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır.

Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2024-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

### 2.3. 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 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge * 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. Madde, * 41. Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren 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 içeren 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 için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için 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** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri  2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri  3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme  4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi  5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | 1.Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  2.Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek |
| **Sportif faaliyetler** | 1.Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek  2. Satranç, Dama, Mangala gibi zeka oyunlarını öğrencilere tanınıp oynanmasını sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1.Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak  2.Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak  3. Özlük hakları |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1.Veli toplantıları  2.Veli iletişim hizmetleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1.Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek  2. Disiplin İşlemlerini Yürütmek  3. Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1.Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1.Eğitimin amaçlarına uygun gerçekleştirilmesi |
| **Ders dışı faaliyetler** |  |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### 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 | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **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 |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  | X |  |  |  |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.**

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler | X |  |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  | X |  | Tedarikçi mahalli idare | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak 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 | 0 |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  | X |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  | X | 0 |  |  | 0 |  |  |

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

Grafik 1:

Grafik 2:

Grafik 3:

### 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 | Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir. |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:AĞRI** | | **İlçesi:PATNOS** | |
| **Adres:** | **Dedeli beldesi, Patnos / AĞRI** | **Coğrafi Konum(Link)** | **https://dedelsebahattnyldzortaokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php** |
| **Telefon Numarası:** | **05345561111** | **Faks Numarası:** |  |
| **E-Posta**  **Adresi:** | [731835@meb.k12.tr](mailto:731835@meb.k12.tr) | **Web Sayfası Adresi:** | 4<https://dedelisebahattinyildizilkokulu.meb.k12.tr/> |
| **Kurum**  **Kodu:** | **731835** | **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün Eğitim** |

2.7.1.Teşkilat Yapısı

ONUR KONUK

Okul Müdürü

YASEMİN ÖZCAN

Müdür Yardımcısı

AYŞE YENİCEOĞLU

Sınıf Öğretmeni

AYŞE AKINCI

Sınıf Öğretmeni

-

Psikolojik Danışman

KÜRŞAT ALTINTAŞ

Sınıf Öğretmeni

MERVE ARSLAN

Sınıf Öğretmeni

AYŞENUR KOÇOĞLU

Sınıf Öğretmeni

NURGÜL ERİŞEN

Sınıf Öğretmeni(Görevlendirme)

MİNE EZMECİ

Sınıf Öğretmeni

ARZU KAMER

Sınıf Öğretmeni

HÜMEYRA YİGİT

Sınıf Öğretmeni

ELİF KİRİŞ

Sınıf Öğretmeni

#### 2.7.2.İnsan Kaynakları

Dedeli Sebahattin Yıldız İlkokulu Müdürlüğü personeliyle hizmet vermektedir. Yönetici ve personelin dağılımı Tablo 5’de gösterilmiştir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 8 Sınıf Öğretmeni, 2 Okul öncesi öğretmeni, 2 696 KHK çalışanı görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3.Okulu düzene koyar  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | 1.Ders okutur  2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal  etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  3.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 1.Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre  plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda  gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda  yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 11 | 100 |
| 5-7 Yıl | 1 | 100 |

**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** | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| ONUR KONUK | Müdür | EB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 |  |
|  |  | Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 2022 |  |
|  |  | İhmal ve İstismar Semineri | 2022 |  |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2022 |  |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 2022 |  |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 2022 |  |
|  |  | Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 2022 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2021 |  |
|  |  | Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 2021 |  |
|  |  | Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | 2021 |  |
|  |  | ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ | 2021 |  |
| Yasemin ÖZCAN | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri | 2022 |  |
|  |  | Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | 2022 |  |
|  |  | Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | 2022 |  |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2022 |  |
|  |  | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2022 |  |
|  |  | İhmal ve İstismar Semineri | 2022 |  |
|  |  | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2022 |  |
|  |  | Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2022 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2022 |  |
|  |  | Mesleki Çalışma - Çocuklar İçin Felsefe - P4C Farkındalık Eğitimi Semineri | 2021 |  |
|  |  | Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | 2020 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2021 |  |
|  |  | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ | 2021 |  |
|  |  | ÇALIŞANLARIN TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ | 2020 |  |
|  |  | 120 Saatlik Hazırlayıcı Eğitim Kursu | 2021 |  |
|  |  | 60 Saatlik Temel Eğitim Kursu | 2021 |  |
|  |  | Diksiyon Semineri | 2022 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| Sınıf öğretmen | 7 | 1 | 2024 | 8 |
| Okul öncesi | 2 |  | 2024 | 2 |
|  |  |  | 2024 |  |
|  |  |  | 2024 |  |
|  |  |  | 2024 |  |
|  |  |  | 2024 |  |
|  |  |  | 2024 |  |
|  |  |  |  | 2024 |  |
| 1-3 Yıl |  | 9 | 1 |  | 10 |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |

**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 | 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 5 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| AYŞE AKINCI | SINIF ÖĞRETMENİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 |  |
|  |  | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 2023 |  |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
|  |  | Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | 2023 |  |
|  |  | Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2023 |  |
|  |  | Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2023 |  |
|  |  | Müze Eğitiminde Yeni Yaklaşımlar Kursu | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 2 | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 1 | 2023 |  |
| MİNE EZMECİ | SINIF ÖĞRETMENİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 |  |
|  |  | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 |  |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2023 |  |
|  |  | Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2023 |  |
|  |  | Ortaokulda Drama Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri | 2023 |  |
|  |  | Başarı Okuryazarlığı Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri | 2023 |  |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2023 |  |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2023 |  |
|  |  | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2023 |  |
|  |  | İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Türk Mangalası Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | 2023 |  |
|  |  | İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Müze Eğitimi Kursu | 2023 |  |
| ARZU KAMER | SINIF ÖĞRETMENİ | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 |  |
| NURGÜL ERİŞEN | SINIF ÖĞRETMENİ | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 |  |
|  |  | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 |  |
|  |  | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 |  |
| AYŞENUR KOÇOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 |  |
| MERVE ARSLAN | SINIF ÖĞRETMENİ | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2021 |  |
|  |  | Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2021 |  |
|  |  | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2021 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2021 |  |
|  |  | Gençlerle İletişim Semineri | 2021 |  |
|  |  | Zaman Yönetimi Semineri | 2021 |  |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2021 |  |
|  |  | Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2021 |  |
|  |  | Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | 2021 |  |
|  |  | Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | 2021 |  |
|  |  | Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | 2021 |  |
|  |  | Etkinlik Temelli Ders Tanıtımı Semineri | 2021 |  |
|  |  | Eğitimde Teknoloji Kullanımı | 2021 |  |
|  |  | Özel Gereksinimli Çocukların Eğitimi | 2021 |  |
|  |  | Etkili Okuma-Yazma Yöntem ve Teknikleri | 2021 |  |
|  |  | Eğitimde Yeni Yaklaşımlar | 2021 |  |
|  |  | Sınıf Yönetimi | 2021 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | 2021 |  |
|  |  | Mesleki Çalışma - Harmanlanmış Ortamlarda İlkokul Düzeyinde Öğretimi Farklılaştırma Semineri | 2021 |  |
| AYŞE YENİCEOĞLU | SINIF ÖĞRETMENİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2021 |  |
|  |  | Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2021 |  |
|  |  | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2021 |  |
|  |  | Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1 | 2021 |  |
|  |  | Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | 2021 |  |
|  |  | Öğretmen Olmak Semineri | 2021 |  |
|  |  | Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | 2021 |  |
|  |  | Mesleki Çalışma - Okul Öncesi Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 2021 |  |
|  |  | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2021 |  |
|  |  | Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci | 2021 |  |
|  |  | Anadoluda Çok Kültürlülük ve Eğitime Yansımaları | 2021 |  |
|  |  | Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim anlayışının Temelleri | 2021 |  |
|  |  | Dünden Bugüne Öğretmenlik | 2021 |  |
|  |  | İnsani Değerlerimiz ve Meslek Etiği | 2021 |  |
|  |  | Öğretmenlikle İlgili Mevzuat | 2021 |  |
|  |  | Etkili İletişim ve Sınıf Yönetimi | 2021 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KÜRŞAT ALTINTAŞ | SINIF ÖĞRETMENİ | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 |  |
|  |  | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Siber Güvenliğe Giriş Eğitimi Semineri | 2023 |  |
|  |  | Çevre ve Sıfır Atık Semineri | 2023 |  |
|  |  | Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri | 2023 |  |
|  |  | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 |  |
|  |  | Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri | 2023 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 2 |  | İlkokul | 2024 | 2 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1.Ders okutmak  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3.Okulu düzene koyar  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | 1.Ders okutur  2.Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal  etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar  3.Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | 1.Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2.Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre  plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3.Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda  gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.  4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda  yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6.Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli |  |

**Tablo 14. 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 |
| 1 | 0 | 1 | 0 | 289 | 10 | 137 | 7 | 5 | 3 |

#### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 8 | 8 | 8 | 1 |
| Masaüstü bilgisayar | 10 | 9 | 8 | 2 |
| Yazıcı | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Fotokopi makinası | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 |  |  |
| Ekipman Odası |  | X |  |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 45.00 | 48.00 | 50.650 | 53.840 | 55.700 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 45.00 | 48.00 | 50.650 | 53.840 | 55.700 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  | 69735 | 37713 | 121026 | 76895 |
| Mobilya |  | 500 |  |
| Müzik aletleri |  | 5203 |  |
| Büro Mobilya |  | 4640 |  |
| Mutfak Malzemeleri |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  | 2773 |  |
| Kırtasiye |  | 11142 | 42041 |
| Jeneratör Yakıtı |  | 5083 |  |
| GENEL |  | 67054 | 118936 |

#### 2.7.5.İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERİLER / YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 360 | 334 | 289 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | 40 | 43 | 48 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | 20 | 48 | 36 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | 10 | 12 | 11 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 3 | 8 | 5 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 25 | 42 | 33 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | 15 | 13 | 11 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | 58 | 65 | 59 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | 98 | 98 | 98 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | 5 | 5 | 4 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | 78 | 85 | 85 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | 87 | 87 | 87 |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | 67 | 65 | 78 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | 26 | 28 | 33 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Dedeli Sebahattin Yıldız 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.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ile ilişkiler | -Ailelerin gelir düzeyi  -İstihdam oranları  -Üretim faaliyetleri  -Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini  -Öngörülemeyen şartlar sebebiyle kaynakların başka alanlara aktarılması |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Demografik yapı * Çeşitlilik gösteren sosyal yapı * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine katılım düzeyleri * Öngörülemeyen şartlar sebebiyle ilimize gelen öğrencilerin- velilerin uyum süreci | -Eğitim kurumlarının teknolojik altyapısı  -Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu  -Kaynak sağlayıcılarının kaygıları |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 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 | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| * Kadın 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 |
| * İl MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi | * Öğrenci başarısı söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması | * Okulumuzun ilçe merkezine yakın 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 | Sınıf öğretmeni ve branş öğretmeni ihtiyacının az olması | * Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması |
| * Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi | * Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması | * Okulumuzun ilçe merkezinde bulunması | * Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler |
| * İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi | * Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri | * Okulun ihata duvarının olması | * İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması |
| * Bağımsız bir binaya sahip olmamız | * Okul ve kurumlarda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması, velilerin ders saatlerinde görüşme talepleri | * Kültürel ve demografik çeşitlilik | * Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması |
| * Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi | * Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması |  | * Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık |
| * Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması | * Okullara ve eğitime karşı yanlış kaygılar |  | Güvenlik görevlisi bulunmaması  Engelli asansörü ve engelli rampası bulunmaması |
| * Kurumsal kültürün gelişmiş olması | Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri |  |  |
| * Devamsızlık oranlarının düşük olması |  |  |  |
| * Taşımalı eğitim iş ve işlemlerinin aksatılmadan yürütülmesi |  |  |  |
| * Destek odası, kütüphane bulunması |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okulun kültürel anlamda farklılıklarının olması ve okulun ilçe merkezinde bulunması | Kültürel anlamda çeşitlilik çevreye uyum sorununu, kişiler arası çatışmayı ve çevre Liselere yakın olması çeşitli davranış problemlerine sebep olması |
| **Zayıf Yönler** | Ailelerin veli toplantılarına katılımlarının düşük olması, eğitime karşı yanılgılar | Ailelerin gelir düzeyinin düşük olması, birçok velimizin çalışmak zorunda kalması öğrenciyle yeterince ilgilenememelerine sebep olmaktadır. |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve ihtiyaçlara yönelik verilen aşağıdaki tabloda belirtilmiştir

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş  birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek  bir 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 |

## 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. Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

### 3.1.Misyon

Öğrencilerimizin zihninde; insana, düşünceye, bilime, özgürlüğe, ahlaka, saygıya ve kültürel mirasa dayanan bir eğitim anlayışının yerleşmesine katkıda bulunmaktır. Düşünen, sorgulayan, yapıcı eleştirilere ve farklı görüşlere saygı duyan, yeni gelişmelere açık olan, bilimsel görüş ve anlayış kazanmış, olay ve durumlara objektif bir gözle bakabilen, çalışkan, insanları seven ve anlayan; güvenilir bir öğrenci ve vatandaş yetiştirmek ve onları üst eğitim kurumlarına hazırlamaktır.

### 3.2.Vizyon

Kültürel mirası değerlendirebilen, hayatı yorumlayabilen, sorgulayıcı, akılcı, ve problemlere çözüm üretebilen bireyler yetiştirmektir.

### 3.3.Temel Değerler

 İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak

 Akla ve bilime önem vermek.

 Kalite ve çalışmadan taviz vermemek

 Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek

 Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,

 Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,

 Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,

 Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.

 Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.

 Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Bu bölümde Dedeli Sebahattin Yıldız İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine “Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu” dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

**Performans Göstergeleri:**

**AMAÇ 1 (A1) :** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1) :** Ortaokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8’e çıkarmak

**AMAÇ 2 (A2):** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1) :** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak

**Hedef 2.2 (H2.2) :** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

**Hedef 2.3 (H2.3):** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

**AMAÇ 3 (A3) :** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1):** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak

**Hedef 3.2 (H3.2) :** Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0’da tutmak.

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

**AMAÇ 1 (A1) :** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1) :** Ortaokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %99,8’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | İlkokul net okullaşma oranı | 100 | 100 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı | 50 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.3** | Sürekli devamsız öğrenci oranı | 1,38 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.4** | İlkokul sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı | 1 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak |
| **Hedef 1.1** | Ortaokul eğitim kurumlarında okullaşma oranlarını plan dönemi sonuna kadar %100’e sabitlemek. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 40 | 100 |  |  |  |  | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 40 | 50 | 35 | 25 | 15 | 5 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 10 | 1,38 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim ve İlçe Vat. Ve Nüf. İşleri Müd., Yerel Yöneticiler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Kurumlar ve kişiler arası işbirliği ile hedef gruba ulaşımın sağlanması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Veli adres bilgileri değiştiğinde eğer nüfus müdürlüklerinde değişiklik kaydı yapıldıysa e okul üzerinden güncelleme yapma yolu ile değişikliğe ulaşılabilmektedir. Fakat nüfus müdürlüklerine bildirilmeyen adres değişimlerinde yerel kaynaklarla işbirliğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**AMAÇ 2 (A2):** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1) :** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | |  | | --- | | TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı | | 0 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | TÜBİTAK 4006 kabul sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.3** | Müdürlük bünyesinde yerel düzeyde yürütülen proje sayısı | 2 | 6 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.4** | Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı | 3 | 7 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. Yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 1.1** | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1’ine aktif katılımını sağlamak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 5 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 5 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl ve İlçe ARGE Bölümleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Okul Aile Birliği ve Çevresel etmenleri sürece dahil ederek olası risklere karşı bağımsız bütçeler oluşturarak bilimsel çalışmalara devam etmek. Öğrencilerin girişimcilik maliyetini sıfırlamak. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Bilimsel çalışmalarda finansal yetersizlik olduğu görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bilimsel çalışmalara yönelik zaman, eğitim ve finans desteğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**AMAÇ 2 (A2):** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.2 (H2.2) :** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | |  | | --- | | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | | %35 | %50 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı | %50 | %100 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.3** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 7 | 19 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. Yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.2** | **Hedef 2.2 (H2.2) :** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 40 | 85 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 20 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 40 | 7 | 9 | 12 | 14 | 16 | 19 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması  Eğitimcilerinyerelveulusaldüzeydeyürütülençalışmalaragönüllüolarakyeterlidestekvermemesi  Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Akademik başarının sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle desteklenmesi  Okul idaresi ve öğretmenlerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılım konusunda istekli olması  sosyal, kültürelvesportifetkinliklereyönelikistatistikselraporlarınhazırlanması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 10000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzda sosyal, kültürelvesportifetkinliklereyönelikçalışmalarınolduğugörülmüştür.  Okulumuzda sosyal, kültürelvesportifetkinliklereyönelikyarışmalarakatılımolduğugörülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul ve okul dışı etkinliklere yönelik finans desteğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

**AMAÇ 2 (A2):** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.3 (H2.3):** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 2 | 5 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğuhizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 5 | 10 | Okul İdaresi ve il mem, ilçe mem |
| **PG 2.1.3** | Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.4** | Hizmetiçi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak |
| **Hedef 2.3** | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** | 30 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 5 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 30 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 a |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Aile Birlği, İl ve İlçe Mem | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Öğretmen ve yöneticilerin faaliyetlere gönüllü katılımının sağlanması için faaliyetlerin birlikte planlanması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 0 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Faaliyetlerin belirlenmesindeki işbirliği faaliyetlere gönüllü katılımı sağladığı görülmüştür | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Faaliyetlerin zaman planlanmasının da istekliler tarafından yapılması ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

**AMAÇ 3 (A3) :** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1):** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | |  | | --- | | Kurum Risk Analizi sayısı | | 6 | 6 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.2** | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulan kamera sayısına oranı | 75 | 100 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.3** | Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 20 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |
| **PG 2.1.4** | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | 12 | 8 | Okul İdaresi ve Öğretmenler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 3.1** | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100’e çıkarmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 1 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 25 | 75 | 75 | 100 | 100 | 100 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 25 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 8 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 25 | 12 | 10 | 10 | 9 | 8 | 2 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği Okul kütüphanelerinin oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için dönüştürülmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Güvenlik kamerası temin etmede okul aile birliği ve çevresel imkanlar kullanılır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul güvenlik kameralarının yeterli olduğu görülmüştür. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | **Güvenlik kameralarını amaçlara uygun hale getirmede finansman ihtiyacı vardır.** | | | | | | | | |

**AMAÇ 3 (A3) :** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.2 (H3.2) :** Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0’da tutmak

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefe iİişkin Göstergeler** | | | | |
| **SIRA** | **GÖSTERGE** | **MEVCUT** | **HEDEF** | **SORUMLU BİRİM** |
| **PG 2.1.1** | **CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular)** | 1 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.2** | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet) | 1 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.3** | Şikayet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |
| **PG 2.1.4** | Özel “Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikayet sayısı | 0 | 0 | Okul İdaresi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek |
| **Hedef 1.2** | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0’da tutmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.2** | 25 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.3** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **PG 1.1.4** | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** | Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibariyle fazla olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** |  | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden

İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve

1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve

değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde

Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme

düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve

Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına

ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları

düzenlenecektir.

### Maliyetlendirme

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

**Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:**

-Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.

-Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026’da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alımıştır. Son iki yıl ise artimetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026’da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur. Ayrıca merkezi yönetim bütçesiyle beraber sivil toplum kuruluşları ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynaklar da dikkate alınmıştır.

Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.

Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Toplam kaynakların dağılım oranlarına bakıldığında %94,8’inin Bakanlığımız bütçesi, %5,2’sinin ise yerel yönetimler ve uluslararası kuruluşların proje-iş birliği katkıları, sosyal yardımlaşma gelirleri gibi bütçe dışı kaynakların katkısı olduğu görülmektedir. Ancak, bu %5,2’lik oran oldukça düşük kalmaktadır. Dolayısıyla eğitime ayrılan kaynakların artırılması için finansman çeşitliliğinin sağlanması ve bunların genel bütçesine oranının artırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla 2024-2028 Stratejik Planı döneminde bu husus Müdürlüğümüzün öncelikleri arasına alınmıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 amaç ve altı hedef bulunmaktadır. Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 25’de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 503000 TL’lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 1.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 2** | 25000 | 30000 | 18000 | 20000 | 20000 | 113000 |
| **Hedef 2.1** | 15000 | 18000 | 10000 | 12000 | 10000 | 95000 |
| **Hedef 2.2** | 10000 | 12000 | 8000 | 8000 | 10000 | 48000 |
| **Hedef 2.3** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 3** | 15000 | 18000 | 20000 | 21000 | 25000 | 99000 |
| **Hedef 3.1** | 15000 | 18000 | 20000 | 21000 | 25000 | 99000 |
| **Hedef 3.2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 45000 | 56000 | 60000 | 62000 | 68000 | 291000 |
| **TOPLAM** | 85000 | 104000 | 98000 | 103000 | 113000 | 503000 |

**5.BÖLÜM:** **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 4 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **50** | **80** | **10** | **10** |  |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **30** | **70** | **30** | **10** | **10** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **5** | **50** | **80** | **10** | **5** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **60** | **60** | **10** | **10** | **10** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **60** | **70** | **15** | **5** |  |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **80** | **50** | **20** |  |  |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **30** | **75** | **25** | **10** | **10** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **30** | **90** | **20** | **10** |  |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **20** | **20** | **80** | **10** | **10** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **20** | **50** | **50** | **30** |  |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **20** | **20** | **75** | **35** |  |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **20** | **80** | **30** | **10** | **10** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **40** | **45** | **40** |  | **20** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **35** | **80** | **30** | **5** |  |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **32** | **88** | **20** |  | **10** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **20** | **20** | **90** |  | **20** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **10** | **10** | **80** | **10** | **30** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. |  | **45** | **75** | **10** | **20** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. |  |  |  |  |  |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. |  |  | **10** | **60** | **80** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **(2)** | **(8)** | **(3)** | **( )** | **(1)** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **(1)** | **(4)** | **(5)** | **(3)** | **(4)** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **(2)** | **(5)** | **(3)** | **( )** | **(5)** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik  önlemleri alır. | **(3)** | **(6)** | **(4)** | **( )** | **(2)** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **(3)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **(2)** | **(4)** | **(5)** | **( )** | **(4)** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **(3)** | **(9)** | **(2)** | **( )** | **(1)** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **(1)** | **(5)** | **(4)** | **(2)** | **(1)** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **(1)** | **(8)** | **(2)** | **(1)** | **(3)** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **(6)** | **(9)** | **(2)** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **(3)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **(2)** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **(8)** | **(4)** | **(3)** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **(1)** | **(5)** | **(1)** | **( )** | **(5)** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **(7)** | **(7)** | **( )** | **(1)** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **(2)** | **(8)** | **(2)** | **( )** | **(1)** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **(2)** | **(4)** | **(4)** | **(1)** | **(4)** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **(5)** | **(9)** | **( )** | **(1)** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **20** | **60** | **10** | **10** |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **20** | **30** | **20** | **10** | **10** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **5** | **40** | **30** | **10** | **5** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **40** | **40** | **10** | **5** | **5** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **30** | **50** | **15** | **5** |  |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **20** | **50** | **30** |  |  |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **10** | **55** | **25** |  | **10** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **20** | **60** | **10** | **10** |  |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **20** | **20** | **40** | **10** | **10** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **20** | **30** | **30** | **20** |  |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **20** | **60** | **15** | **5** |  |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **20** | **50** | **20** |  | **10** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **20** | **30** | **25** | **5** | **10** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **10** | **20** | **30** | **10** | **20** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **20** | **40** | **25** | **5** | **10** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **20** | **30** | **40** |  | **10** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **15** | **15** | **50** | **10** | **10** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **15** | **25** | **30** | **10** | **20** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **20** | **20** | **30** | **10** | **20** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **45** | **45** | **10** |  |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **50** | **50** |  |  |  |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | **20** | **20** | **30** | **10** | **20** |





**İ**

**T**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**