**T.C.**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**İBRAHİM KARAOĞLANOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**İBRAHİM KARAOĞLANOĞLU İLKOKULU**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

|  |
| --- |
| **T.C.**  **PATNOS KAYMAKAMLIĞI**  **İBRAHİM KARAOĞLANOĞLU İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**    **2024-2028**  **Stratejik Plan**  **DURUM ANALİZİ**  **İBRAHİM KARAOĞLANOĞLU İLKOKULU**  PATNOS |
| **http://www.msgsl.com/wp-content/uploads/2011/12/Atat%C3%BCrk-imza.jpg**  *“Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.”*  *Mustafa Kemal ATATÜRK* |



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.

M.Faruk TOKTANIŞ

Okul Müdürü

# 

# 1.İçindekiler

[Okul Müdürü Sunuşu **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922007)

İlçe [Milli Eğitim Müdürü Sunuşu IV](#_Toc11922008)

[İçindekiler](#_Toc11922009) IV

[Tablolar VVII](#_Toc11922010)

[Şekiller IIX](#_Toc11922011)

[Ekler X](#_Toc11922012)

[Kısaltmalar XI](#_Toc11922013)

[Müdürlük Hizmet Birimlerinin Kısaltılması XII](#_Toc11922014)

[Tanımlar XII](#_Toc11922015)

[Giriş 1](#_Toc11922016)

[1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci 1](#_Toc11922017)

[A. Genelge ve Hazırlık Programı 4](#_Toc11922018)

[B. Ekip ve Kurullar 4](#_Toc11922019)

[C. Çalışma Takvimi 6](#_Toc11922020)

[2. Durum Analizi 7](#_Toc11922021)

[A. Kurumsal Tarihçe](#_Toc11922022) [B. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 7](#_Toc11922023)

[C. Mevzuat Analizi **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922024)

[D. Üst Politika Belgeleri Analizi 11](#_Toc11922025)

[E. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 11](#_Toc11922026)

[F. Paydaş Analizi 17](#_Toc11922027)

[G. Kuruluş İçi Analiz 26](#_Toc11922028)

[H. PESTLE Analizi 34](#_Toc11922029)

[İ. GZFT Analizi 35](#_Toc11922030)

[J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 38](#_Toc11922031)

[3. Geleceğe bakış 38](#_Toc11922032)

[Misyon, Vizyon ve Temel Değerler 39](#_Toc11922033)

[Misyonumuz: 39](#_Toc11922034)

[Vizyonumuz: 39](#_Toc11922035)

[Temel Değerlerimiz: 40](#_Toc11922036)

[Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari 41](#_Toc11922037)

[Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler](#_Toc11922038)

[4. Maliyetlendirme 71](#_Toc11922039)

[5. İzleme ve Değerlendirme 74](#_Toc11922040)

[Melikgazi İlçe Mem 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli 74](#_Toc11922041)

[İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi 74](#_Toc11922042)

[Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü 75](#_Toc11922043)

[Birim Sorumlulukları **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922044)

[Performans Göstergeleri Bilgileri **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922045)

# Tablolar

[**Tablo 1:** Stratejik Planlama Üst Kurulu 6](#_Toc11922055)

[**Tablo 2:** İlçe MemStratejik Planlama Ekibi 6](#_Toc11922056)

[**Tablo 3**: Çalışma Takvimi 7](#_Toc11922057)

[**Tablo 4:**Erasmus + Programı Yıllara Göre Dağılım 9](#_Toc11922058)

[**Tablo 5:**Erasmus + Programı Yıllara Göre Dağılım 9](#_Toc11922058)

[**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri](#_Toc11922060)

[**Tablo 7:**Patnos İlçe MEM Personel Yapısı 23](#_Toc11922061)

[**Tablo8:**Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu 23](#_Toc11922062)

[**Tablo9** :FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları 29](#_Toc11922063)

[**Tablo 10:**Teknolojik Kaynaklar 24](#_Toc11922064)

[**Tablo 11:**Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı 24](#_Toc11922065)

[**Tablo 12:** Patnos İlçe MEM Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922066)

[**Tablo 13:** Patnos İlçe MEM Kaynak Tablosu (2023-2024) 25](#_Toc11922067)

[**Tablo 14:** Uluslararası Projelerden Elde Edilen Kaynaklar **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922068)

[**Tablo 15*:*** Patnos İlçe MEM Bütçe Tasarısı(Ekonomik Sınıflandırma) **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc11922069)

[**Tablo 16:** Patnos İlçe MEM Kaynak Tablosu](#_Toc11922070)

[**Tablo 17:** Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu](#_Toc11922071)

[**Tablo 18:**Hedeflerden Sorumlu ve İşbirliği Yapılacak Birimler](#_Toc11922072)

# Şekiller

[**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması 2](#_Toc11922073)

[**Şekil 2:** Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli …..3](#_Toc11922074)

**Şekil 3:** Kurumunuz**………………………………………………………………………………………………………** 20

**Şekil 4:** Kurumdaki Göreviniz**…………………………………………………………………………………………**20

**Şekil 5:** Hizmet Yılınız……………………………………………………………………………………………………….21

**Şekil 6:** Cinsiyetiniz**…………………………………………………………………………………………………….…**21

**Şekil 7:** Kurumumuz güvenlidir**………………………………………………………………………………………**21

**Şekil 8:** Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır…**……………………………………………………**..22

**Şekil 9:** Kurumumuz Çözüm Odaklıdır**……………………………………………………………………………**.22

**Şekil 10:** Kurumumuz Yenilikçidir**…………………………………………………………………………………**…22

**Şekil 11:** Kurumumuz Adildir**………………………………………………………………………………………….**23

**Şekil 12:** Kurumumuz Erişebilirdir**……………………………………………………………….………………….**23

**Şekil 13:**Kurumumuz Şeffaftır**…………………………………………………………………………………….…**23

**Şekil 14:**Kurumumuz İnsan Haklarına Önem Verir……………………………………………………………24

**Şekil 15:**Kurumumuz Farklı Görüşlere Saygı Duyar**…………………………………………………………**24

**Şekil 16:**Kurumumuz Teknolojik İmkânlar Sunar**………………………………………………………….…**24

**Şekil 17:**Kurumumuz Temizlik Faaliyetlerine Önem Verir**……………………………………………..**25

**Şekil 18:**Kurumumuz Etik Değerlere Sahiptir……………………………………………..25

**Şekil 19:**Kurumumuz Sosyal İmkânlar Sunar**……………………………………………….…………………**25

**Şekil 20:**Kurumumuz Bireysel Farklılıklara Saygı Gösterir……………………………….26

**Şekil 21:**Kurumumuz Çalışma Saatlerine Özen Gösterir**…………………………………………………**26

**Şekil 22:**Kurumumuzun Çevre Düzenlemesi Yeterlidir……………………………………………….…….26

**Şekil 23:** Çalıştığınız Kurum………………………………………………………………………………………………..27

**Şekil 24:** Yaşınız………………………………………………………………………………………………………………….27

**Şekil 25:** Cinsiyetiniz………………………………………………………………………………………………………..…28

**Şekil 26:** Eğitim Düzeyiniz…………………………………………………………………………………………………..28

**Şekil 27:**Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânları yeterlidir……………………….………………28

**Şekil 28:**Rehberlik ve araştırma hizmetleri yeterli ve niteliklidir…………………………….………….29

**Şekil 29:**Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği içerisindedir………………………………………………..29

**Şekil 30:**Eğitim hizmetlerinin verimliliği yüksektir…………………………………………………….………29

**Şekil 31:**Basın ve haberlerle etkinlikleri duyurur..………………………………………………………………30

**Şekil 32:**Ders dışı sosyal etkinliklere yer verir…………………………………………………………………...30

**Şekil 33:**Dijitalleşmeye ve teknolojiye önem verir……………………………………………………………..30

**Şekil 34:**Okul-aile birlikleri aktif ve nitelikli faaliyet göstermektedir………………………………...31

**Şekil 35:**Eğitime yönelik projeler yeterli düzeydedir…………………………………………………….…...31

**Şekil 36:**Mesleki ve teknik eğitimde istihdam yeterli düzeydedir………………………………..….….31

**Şekil 37:**Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetler yeterlidir……………………….………….32

**Şekil 38:**Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yeterli düzeydedir……………..32

**Şekil 39:**Okullarda öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçleri yeterlidir……………………...32

**Şekil 40:**Okullar öncesi eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yeterli

düzeydedir……………………………………………………………………………….......33

**Şekil 41:**Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yeterli düzeydedir…………………………………………………………………………....33

**Şekil 42:**Özel gereksinimli öğrencilere yönelik eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yeterli düzeydedir…………………………………………………………………………………………………………………………33

**Şekil 43:**Özel yetenekli öğrencilere yönelik eğitim hizmetleri ile ilgili çalışmalar yeterli düzeydedir……………………………………………………………………………………………………………………….34

[**Şekil 44:** Patnos İlçe MEM Teşkilat Şeması ..22](#_Toc11922075)

[**Şekil 45**:İzleme ve Değerlendirme Süreci………………………….……………………………………………..87](#_Toc11922076)

# Ekler

[EK 1: Paydaş Analizi](#_Toc535932765)

# Kısaltmalar

|  |  |
| --- | --- |
| AB | * Avrupa Birliği |
| ABİDE | * Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| AR-GE | * Araştırma, Geliştirme |
| EBA | * Eğitim Bilişim Ağı |
| E-Okul | * Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| FATİH | * Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | * Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| İKB | * İnsan Kaynakları Bölümü |
| MEB | * Milli Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | * Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | * Milli Eğitim İstatistik Modülü |
| MEM | * Milli Eğitim Müdürlüğü |
| PESTLE | * Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PISA | * Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| SWOT | * Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats |
| SGB | * Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SP | * Stratejik Plan |
| STK | * Sivil Toplum Kuruluşları |
| TÜBİTAK | * Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| TÜİK | * Türkiye İstatistik Kurumu |
| YEĞİTEK | * Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |

# Tanımlar

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):**Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıraklık eğitimi:**Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Devamsızlık:**Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder. Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülendiği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

**Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:**Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Okul-Aile Birlikleri:**Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu’nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:**Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:**Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Uzaktan Eğitim:**Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın eğitim:** Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününü ifade eder.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

# Giriş

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2010-2014 ikincisini ise 2015-2019 üçüncüsü 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüzün dördüncü stratejik planı olan Patnos İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta Eğitimde “Türkiye Yüzyılı Vizyonu” uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda Millî Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yedi amaç……………ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

.

# Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

* Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
* Strateji geliştirme üst kurul ve ekiplerinin oluşturulması
* Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
* Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonu ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

**Şekil 1:** Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile müdürlüğümüz birimlerine duyurulmuştur. Birimlerin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin okulumuz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda eğitim verilmiştir. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç paydaşların görüşlerini alabilmek için https://forms.gle/VMgEVfKxq2WzFaEt9, dış paydaş görüşlerini alabilmek için <https://forms.gle/4ipLE26BJp8H669B9> (veli) ve <https://forms.gle/Gz7XUfFvEs7vVEXE7> (öğrenci) üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, okulumuzun birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Plan Mimarisinin Belirlenmesi

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

.PESTLE Analizi

.GZFT Analizi

.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**Şekil 2:**İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

## Genelge ve Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. “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” hükmü çerçevesinde ve “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi” taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21 nolu genelgesi kapsamında ilçemizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilçemizin Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Millî Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm Okul Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre İbrahim Karaoğlanoğlu  *İlkokulu* Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak ilçe stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

## Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı” nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında tüm paydaşların süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü M.Faruk TOKTANIŞ başkanlığında yürütülen çalışmalarda, ilimiz düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansıması sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Müdürlüğümüzce yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğu Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.

19 Ocak 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Kurulu ile Stratejik Planlama Ekibi listesi oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| M.Faruk TOKTANIŞ | Okul Müdürü |
| Yasin AYAZ | Müdür Yardımcısı |
| Gürkan BAŞER | Rehber Öğretmen |
| Sait TAŞDEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı |
| Yahya SÖYLEMEZ | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üye |

Tablo 2: 80. Yıl Cumhuriyet İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Görevi** |
| M.Faruk TOKTANIŞ | Okul Müdürü | Başkan |
| Yasin AYAZ | Okul Müdür Yardımcısı | Koordinatör |
| Gürkan BAŞER | Rehber Öğretmen | Üye |
| Sema GÜRBÜZ | Sınıf Öğretmeni | Üye |
| Yeliz YALÇIN | Sınıf Öğretmeni | Üye |
| Semanur DEMİRCİ | İngilizce Öğretmeni | Üye |
| Yahya SÖYLEMEZ | Veli | Üye |

## Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

**Tablo 3: Çalışma Takvimi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.No | Yürütülen Çalışma | Tarih |
| **1** | Bilgilendirmelerin Yapılması | Ocak 2023 |
| **2** | Ekiplerin kurulması | Şubat 2023 |
| **3** | Durum Analizi | Haziran 2023 |
| **4** | Geleceğe bakış | Haziran 2023 |
| **5** | Taslağın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi | Kasım 2023 |
| **6** | Taslakta Düzeltmelerin Yapılması | Aralık 2023 |
| **7** | Onay ve Yayım | Ocak 2024 |

# 

# 2.Durum Analizi

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü 2019-2023 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:

2019-2023 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 % 0 iken % 10 a çıkartılarak hedefe ulaşmıştır.

Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %90 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleşmiştir.

İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı 50 iken bu sayı 2023 de % 40 a inerek hedef gerçekleşmemiştir.

İlkokulda öğrenci sayısı 30’dan fazla olan şube oranı %98 iken bu sayı 2023 de %9 4e indirilerek hedef makul düzeyde gerçekleşmiştir.

## c.Mevzuat Analizi

## Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

### Okul Künyesi

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

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: AĞRI | | | | **İlçesi:** PATNOS | | | |
| **Adres:** | İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://goo.gl/maps/CaGadPp21bA2 | |
| **Telefon Numarası:** | 0 (505) 558 70 63 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [brahimkaraoglanilkokulu@gmail.com](mailto:brahimkaraoglanilkokulu@gmail.com) | | | **Web sayfası adresi:** | | https://patnosibrahimkaraoglanilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| **Kurum Kodu:** |  | | | **Öğretim Şekli:** | | TAM GÜN | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 3 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 312 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 15 | |
| Erkek | 305 | | Erkek | 10 | |
| **Toplam** | 617 | | **Toplam** | 25 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :30 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :30 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :30 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :33 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4 |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **3** | **0** | **3** |
| Sınıf Öğretmeni | **5** | **15** | **20** |
| Branş Öğretmeni | **1** | **0** | **1** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **0** | **0** | **0** |
| Yardımcı Personel | **3** | **0** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **0** | **0** | **0** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **13** | **16** | **29** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | **20** | Çok Amaçlı Saha |  | X |
| Derslik Alanları (m2) | **42** | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **25** | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Şube Sayısı | **20** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **20** | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | **63** | Beceri Atölyesi |  | X |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **3000** | Pansiyon |  | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 500 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **600** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **40** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 1/A SINIFI | 15 | 15 | 30 | 3/A SINIFI | 14 | 14 | 28 |
| 1/B SINIFI | 17 | 11 | 28 | 3/B SINIFI | 15 | 15 | 30 |
| 1/C SINIFI | 18 | 12 | 30 | 3/C SINIFI | 18 | 13 | 31 |
| 1/D SINIFI | 21 | 13 | 34 | 3/D SINIFI | 17 | 11 | 28 |
| 1/E SINIFI | 18 | 13 | 31 | 3/E SINIFI | 13 | 16 | 29 |
| 1/F SINIFI | 10 | 14 | 24 | 3/F SINIFI | 12 | 16 | 28 |
| 2/A SINIFI | 12 | 19 | 31 | 4/A SINIFI | 17 | 12 | 29 |
| 2/B SINIFI | 14 | 15 | 29 | 4/B SINIFI | 13 | 12 | 25 |
| 2/C SINIFI | 12 | 19 | 31 | 4/C SINIFI | 11 | 18 | 29 |
| 2/D SINIFI | 15 | 15 | 30 | 4/D SINIFI | 15 | 15 | 30 |
| 2/E SINIFI | 15 | 17 | 32 |  |  |  |  |
| **GENEL TOPLAM (20 ŞUBE)** | | | | | 312 | 305 | 617 |

### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 20 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 6 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 0 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı |  |

## D.Üst Politika Belgeleri Analizi

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü’ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Patnos İlçe Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

**Tablo 6:** Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Diğer Üst Politika Belgeleri** |
| Kalkınma Planları |  |
| Orta Vadeli Programlar | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Mali Planlar |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| MEB 2019-2023 Stratejik Plan | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi |  |

## E.Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Eğitim ve Öğretim | 1.Eğitim ve öğretime erişim imkânlarının sağlanması  2. Yabancı öğrencilerin eğitim ve öğretimine yönelik  [iş ve işlemlerin yürütülmesi](https://envanter.kaysis.gov.tr/HizmetDetay.aspx?ID=35682)  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  11. Yatılılık, bursluluk ve özel öğretim teşvikleri hizmetlerinin yürütülmesi |
| Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler | 1. Okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi  2. Öğrencilere yönelik yerel, ulusal düzeyde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin düzenlenmesi ve Katılımlarının sağlanması  3. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmaların yapılması  4. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmaların yapılması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Ölçme ve Değerlendirme | 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 |
| Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller | 1. Proje ve protokollerin hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi  2. Eğitim ve öğretimin geliştirilmesine yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Öğrenci ve öğretmenlerin değişim ve hareketlilik programlarından yararlanabilmeleri için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi  4. Stratejik plan ve performans programının hazırlanması, uygulanması izlenip değerlendirilmesi ve faaliyet raporunun hazırlanması |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| 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. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |
| Faaliyet Alanı | Ürün ve Hizmetler |
| Yönetim ve Denetim Hizmetleri | 1. İstatistikî verilerin toplanması, analizi ve yayınlaması  2. Öğretim programlarının uygulamalarını izlemek ve rehberlik faaliyetlerinin yürütülmesi  3. Eğitim-öğretim ve yönetim faaliyetlerinin denetim ve değerlendirme çalışmalarının yapılması  4. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması  5. l/ilçe millî eğitim müdürlükleri ile eğitim kurumlarının teftiş, denetim, rehberlik, işbaşında yetiştirme ve değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi  6. İnceleme, soruşturma veya ön inceleme raporlarıyla ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  7. Müdürlüğümüze bağlı sosyal tesis ve işletmelere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi  8. Müdürlüğümüz ödeneklerine ilişkin iş ve işlemleri yürütülmesi  9. Yatırım programlarının hazırlanması ve izlenmesi  10. Her kademedeki öğrencilere yönelik dernek ve vakıflar ile gerçek ve diğer tüzel kişilerce açılacak veya işletilecek yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli ve kapatılmasıyla ilgili esasların belirlenmesi ve denetimi  11. Müdürlüğümüz faaliyetlerine yönelik bilgi edinme, talep, ihbar, şikâyet, görüş ve önerilere ilişkin işlemlerin yürütülmesi |
| İnsan Kaynakları | 1. Çalışanların mesleki gelişimlerine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi  2 Norm belirleme, atama, görevlendirme, yer değiştirme, terfi ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesi  3. Personelin pasaport ve yurt dışı iş ve işlemlerini yürütmek  4.Eğitim ve Öğretim kurumları yöneticilerinin niteliğinin artırılması |
| 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. Özel okulların arsa tahsisi, teşvik ve vergi muafiyeti ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi  5. Kamulaştırma yoluyla arsa üretimi  6. Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesi |

## Paydaş Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet Alanları** | **Ürün/Hizmet No** | **Melikgazi Kaymakamlığı** | **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | **Personeller** | **Muhtarlık** | **Öğretmenler** | **Okul/kurum Yöneticileri** | **Öğrenci** | **Veliler** |
| **Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri** | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 6 |  | √ | √ | √ |  | √ | √ |  |
| 7 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 8 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 9 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 10 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| 11 |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |
| **Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetler** | 1 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 2 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ |
| 4 | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| **Ölçme ve Değerlendirme** | 1 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 2 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 3 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 4 |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |
| 5 |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  |
| **Araştırma, Geliştirme, Proje ve Protokoller** | 1 |  | √ | √ | √ |  |  | √ |  |
| 2 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ |  |

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.

**Şekil 3:** Kurumumuz

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu na katılan 415 öğrenci üzerinden; 14 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 5810 olup bunun üzerinden 1761 puan Kesinlikle Katılıyorum, 2508 puan Katılıyorum,849 puan Karasızım,486 puan Kısmen Katılıyorum, 206 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu 20 öğretmen üzerinden; 11 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 616 olup bunun üzerinden 244 puan Kesinlikle Katılıyorum, 198 puan Katılıyorum, 58 puan Karasızım, 64 puan Katılmıyorum, 52 puan Kesinlikle Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

### Veli Anketi Sonuçları:

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu katılan 415 veli üzerinden; 14 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 5810 olup bunun üzerinden 1761 puan Kesinlikle Katılıyorum, 2321 puan Katılıyorum, 849 puan Karasızım, 486 puan Kısmen Katılıyorum, 206 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## Kuruluş İçi Analiz

#### Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli şube müdürleri, birim şefleri ve birim personeli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler İlçe Milli Eğitim Müdürümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere “Stratejik Yönetim Süreci” ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu alanda çalışan personelin yerinin değiştirilmesi ve konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

1- Halk Eğitim Merkezleri ile iş birliği artırma

2- Mesleki ve teknik eğitimde  istihdamı artırma

1. Okul binası, bahçe, spor salonu vb. imkânlarının çoğaltılması
2. Kurumumuzun çevre düzenlemesini güzelleştirmek
3. Kurumumuz sosyal imkânlarını artırmak

**Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:**

1. Kurumumuz erişebilirdir
2. Kurumumuz çözüm odaklıdır.
3. Kurumumuz insan haklarına önem verir.
4. Kurumumuz bireysel farklılıklara saygı gösterir.
5. Kurumumuzun çalışmaları hizmet odaklıdır.
6. Kurumumuz etik değerlere sahiptir.
7. Kurumumuz teknolojik imkânlar sunar.
8. Kurumumuz güvenlidir.
9. Kurumumuz yenilikçidir.
10. Kurumumuz şeffaftır.
11. Kurumumuz adildir.
12. Kurumumuz temizlik faaliyetlerine önem verir.

#### Teşkilat Yapısı

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanunun 652 sayılı kararname ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.

27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik doğrultusunda oluşturulmuştur.

**Şekil 44:** İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Teşkilat Şeması

#### 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.

İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

**Tablo 7:** İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Personel Yapısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL DURUMU | | | | |
| GÖREV ÜNVANI | **TOPLAM** | **ASİL** | **VEKİL/ÜCRETLİ** | **BOŞ** |
| OKUL MÜDÜRÜ | 1 | 1 | ---- | ---- |
| MÜDÜR YARDIMCISI | 2 | 2 | ---- | 0 |
| ÖĞRETMEN | 23 | 21 | 2 | --- |

**Tablo 8:**Genel İdare, Teknik, Sağlık Ve Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU** | | | |
| **PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI** | **OLMASI GEREKLİ NORM** | **MEVCUT DURUM** | **İHTİYAÇ** |
| **YARDIMCI HİZMETLER SINIFI** | 4 | 3 | 1 |
| **GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI** | 1 | 1 | - |
| **GÜVENLİK HİZMETLERİ SINIFI** | 1 | 1 | - |
| **TOPLAM** | 6 | 5 | 1 |
|  |  |  |  |

#### Teknolojik Kaynaklar

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 9:** FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | |
| Tablet  Bilgisayar  Sayısı | Akıllı Tahta  Sayısı | Projeksiyon  Sayısı | Çok Amaçlı  Yazıcı Sayısı |  |  |  |  |
| - | **25** | **1** | **1** |  |  |  |  |

**Tablo 10:**Teknolojik Kaynaklar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ÜRÜN ADI** | **MİKTARI** |
| 1 | Bilgisayar ve Sunucular | 6 |
| 2 | Bilgisayar ve Çevre Birimleri | - |
| 3 | Teksir ve Çoğaltma Makinaları | - |
| 4 | Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları | 1 |
| 5 | Haberleşme Cihazları | - |
| 6 | Aydınlatma Cihazları | - |
|  |  |  |

#### Fiziki Kaynak Analizi

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.

**Tablo11: Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra | Kullanım Alanı/Türü | Bina Sayısı  (Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz) |
| 1 | Hizmet Binası Ek Hizmet Binası | 1 | Yeterli |
| 2 | Güvenlik Kamerası Sistemi | 1 | Yeterli |

#### 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.

**Tablo13:** İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Kaynak Tablosu (2023-2024)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 110000 | 250000 | 300000 | 300000 | 300000 | 1260000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 110000 | 250000 | 300000 | 300000 | 300000 | 1260000 |

## PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etkenler | Tespitler (Etkenler/Sorunlar) | İdareye Etkisi | | Ne Yapılmalı? |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Politik Faktörler | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması | Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması |  | Üst politika belgeleriyle uyumlu eğitim politikaları oluşturulmasına devam edilmesi, uzun vadeli eğitim politikaları oluşturulması, müdürlüğümüz olarak bu politikaların çıktılarına göre hareket edilmesi. |
| Okulöncesi eğitimin taşıma kapsamında olmaması. |  | Okul Öncesi Eğitim oranının düşmesi | Okul Öncesi eğitimin taşıma kapsamına alınması, okul öncesi eğitim için alt yapısı uygun olan okullarda okul öncesi eğitim için sınıfların açılması |
| Yöneticilerin ve toplumun eğitime olan ilgisi | Eğitime olan ilginin artması ve eğitim ile ilgili dernek ve kuruluşların eğitime olumlu bakış açısına sahip olması |  | Sahiplenme duygusunun yüksek olduğu tüm eğitim paydaşlarının katkılarının alınmasına devam edilmesi |
| Ulusal/Uluslararası politik istikrarsızlıklar nedeniyle göç olgusunun eğitime etkisi |  | İlde mevcut olan öğrencilerin nitelikli eğitim alma fırsatını tehdit etmesi | Zorunlu göçmen öğrencilerin bizzat izlenmesi ve eğitimin niteliğine yönelik iyileştirici tedbirlerin alınması |
| Ekonomik Faktörler | İlimizde serbest bölge ve organize sanayii bölgelerinin bulunması | İlimizde bulunan Mesleki Eğitim okullarında öğrenim gören öğrencilerin staj olanaklarının olması |  | Organize sanayi bölgesi ve işletmeler ile işbirliklerine devam edilmesi |
| AB Projeleri ve diğer fonlardan sağlanan imkânlar. | Öğretmen ve öğrencilerimizin mesleki gelişimlerine katkı sağlayan yurt dışı eğitim fırsatlarının olması  Proje hazırlama konusunda deneyimli ve nitelikli öğretmenlerin olması |  | Okul ve kurumlarda görev yapan yönetici/öğretmenlerin AB projeleri ve diğer projeleri hazırlama konusunda eğitimlere tabi tutulmaya devam edilmesi |
| Cumhurbaşkanlığınca alınan tasarruf tedbirlerinin etkisi | Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanılmasına yönelik itici bir güç olması | İhtiyaçların karşılanmasında arzulanan seviyeye ulaşılamaması | Fayda-maliyet analizi yapılarak kaynakların önceliklendirilmesi  Alternatif bütçe dışı kaynaklar arayışlarına gidilmesi (Örneğin; projeler için)  Katma değere dönüşebilecek ürünlere yönelik mesleki eğitim faaliyetlerinin desteklenmesi |
| Ağrı’nin turizm, sanayi ve tarım kenti olması. | İlimizde öğrenim gören ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin diğer bölgelere göre yüksek olması  İlimizde turizm, sanayi ve tarım ile ilgili Mesleki Eğitim Kurumlarının olması | Mevsimlik tarım işçiliğinden dolayı öğrencilerin okula devam sorunları yaşaması | Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sürecinde ilgili alanlara yönelik tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi |
| Bölgemizde DoğuAnadolu Kalkınma Ajansı’nın (Oran) varlığı, üretim ve eğitim içerikli projeleri desteklemesi. | İlimizin bu eğitimlerle ilgili hazırbulunuşluk düzeyinin yüksek olması |  | ORAN tarafından uygulanan fizibilite destek çalışmalarının ve teknik destek eğitimlerinin ilimizin ihtiyaçlarına göre planlanarak devam ettirilmesi |
| Sosyokültürel | Sosyo-Kültürel durumun aile yapısına etkisi | Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması | Merkez İlçeler ve kırsal yerleşim yeri arasındaki kültürel farklılıklar  Parçalanmış aileler | Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı |
| Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesi ile eğitim öğretim çalışanlarının niteliğinin artmasına ilişkin beklenti ve desteği | Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  Nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için mesleki ve teknik eğitimin önemli olduğu algısı  Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması | Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması  Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması | Öğrenciler, okullar ve bölgeler arasında öğretmen ve yönetici niteliği, eğitim ortamı, donanımı ve kazanımlar açısından oluşan farklılıkların azaltılması ve uluslararası standartların yakalanması; bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, yeterlik, tutum ve davranışların kazandırılması; öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması; özel yeteneklilere yönelik kurumsal yapı ve süreçlerin iyileştirilmesi, öğrenme ortamları, ders yapıları, materyalleri̇ , tanılama ve değerlen- dı̇rme araçlarının geliştirilmesi; özel eğı̇tı̇me ihtiyacı olan öğrencilere yönelik hı̇zmetlerı̇n kalı̇tesı̇nin artırılması |
| İlimizde iç ve dış göç alan bölgelerde bölgenin kültürel yapısının çocukların okula devamına etkisi |  | Çocukların okula devamsızlığı konusunda velilerin tutumu | Ailelerin bu hususta bilgilendirilmesi  Okula devamlılığın veliler ve öğrenciler için daha cazip hâle getirilmesi |
| Kitlesel göç hareketleri ile gelen nüfusun topluma uyumunu sağlamada ortaya çıkan sorunlar | Kitlesel göç ile gelen bireylerin topluma uyumu için oluşturulan politika ve programlar | Göç ile gelen örgün eğitim çağındaki nüfusun dil problemi, yetişkinlerin topluma uyumu ve mesleki yeterliliklerinin eksikliği | İlimizde geçici koruma altında bulunan yabancıların çocuklarının eğitim ve öğretime erişim imkânlarının artırılması. |
| Teknolojik | Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmeler ve teknolojiye yapılan yatırımlar | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler  Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  Okul ve kurumlarda teknolojik altyapısının Bakanlığımızca desteklenmesi | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, öğretmen ve öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği  Bilgi iletişim araçları ve Internet’in bilinçsiz kullanımına karşın yeterli önlemler alınamaması. | Eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması  Dı̇jı̇tal becerı̇lerı̇n gelişmesi̇ için içerik gelı̇ştı̇rı̇lmesi  Öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması. |
| Uzaktan eğitim teknolojisinin gelişimi | Eğitim ve öğretim sunumunda fiziki mekândan bağımsız olabilme  Maliyet avantajının oluşması  Dezavantajlı öğrencilere erişim imkânı  Zaman tasarrufunun sağlanması | Öğrencilerin dijital bağımlılık halinde olma tehlikesi  Öğretmenlerin teknolojik temelli eğitim araçlarının kullanımı için yeterince hazır olamaması  Öğrencinin aktif öğrenme yerine pasif öğrenme durumunda kalması | Uzaktan eğitim merkezlerinin fiziki kaynaklarının güncellemesi  Teknolojik gelişmelere yönelik Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi  Uzaktan eğitime ilişkin teşviklerin sağlanması  Karar vericilerin bilgilendirilmesi |
| Yasal | 5018 sayılı KMYKK kapsamında Program bütçe sistemine geçilmesi | Programların belirli politika, amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması | Kanun ile mevcut alışagelmiş faaliyetler arasındaki uyumsuzluklar  Program bütçenin uygulanmasına yönelik kurumsal kültür düzeyi | Program bütçe hakkında idarenin mali birimlerinde çalışanlara yönelik eğitim programlarının yürütülmesi |
| Mevzuatta Meydana gelen değişiklikler | İhtiyaca yönelik mevzuatların güncellenmesi | Uzun vadeli plan ve programların yapılamaması  Kurum yönetici ve personellerinin mevzuat bilgilerini güncel tutmaması | Yapılacak plan ve programların mevzuat güncellemelerine açık olması  Kurum yönetici ve personellere yönelik yaşanan mevzuat değişiklikleri ile ilgili eğitimlerin verilmesi |
| Bürokratik iş ve işlemler | Yönetici ve personeli yasal olarak güvence altına alınması | Ani gelişen ve çözülmesi aciliyet gerektiren iş ve işlemlerin gecikmesi | Bürokratik iş ve işlemlerin sadeleştirilmesi |
| Çevresel | Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması, toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı | Çevre duyarlılığı olan kurumların Müdürlüğümüz ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması |  | Ekolojik dengeyi korumaya yönelik çalışmalara ve eğitimlere toplum, yerel yönetim, STK’ların vb. desteğinin alınarak devam edilmesi |
| Depremlerin toplumun depreme karşı duyarlılığını artırması | Depremin olası etkilerinin azaltılması ve farkındalığın oluşturulması | İlimizin birinci deprem bölgesine yakın olması  Deprem hakkında toplumda verilmesi gereken eğitim ve farkındalık faaliyetlerinin dağınıklığı | Öğrenci ve velilere belli aralıkla bilgilendirme eğitimlerinin düzenlenmesi  Depremle ilgili projelere ağırlık verilmesi |
| Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | Ağrı ilinin tarım arazilerinin genişliğinden dolayı tarım ve hayvancılığa elverişli olması | Tarım arazilerinin maddi kaygı ile inşaat sektörüne aktarılması  Tarımla uğraşan mevsimlik çalışanların okula devam sorunu | Tarım ve hayvancılık alanında eğitimler verilerek yatırımcı sayısı artırılmalı.  Tarım işiyle uğraşan ebeveynlerin çocuklarının belirli dönemde taşıma kapsamına alınması |

2.8.5.Yasal Faktörler

* Mevzuat hükümleri

2.8.6.Çevresel Faktörler

* Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
* Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı
* Süphan Dağı ile gelişen kış turizmi potansiyeli, Koramaz Vadilerinin turizme açılması
* Dünyaca ünlü Kapadokya'da yer alması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlaması
* Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması

## GZFT Analizi

Okulumuzun 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.

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğretmen öğrenci arasında güçlü bir iletişim olması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin devamının sağlanması |
| Çalışanlar | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması * Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması |
| Veliler | * Öğrenmeye istekli insan kaynağı olması * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzun ulaşımının kolay olması * Şehir merkezine yakın olması * Okulumuzun fiziki alt yapısının yeterli olması |
| Donanım | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması * Bütün sınıflarda akıllı tahta kullanılması * Kamera sisteminin kurulu olması * Isıtma ve aydınlatma sisteminde sorun bulunmaması * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması |
| Bütçe | * İlçe Milli eğitim müdürlüğümüzün kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması. * Kantin kirası * Okul aile birliğinin gönüllü kabul ettiği bağışlar |
| Yönetim Süreçleri | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması. * Yönetici kadronun yeniliklere ve değişime açık olması * Zümre öğretmenler arasında güçlü bir iletişim ve işbirliği olması * Öğretmenler kurulunda alınan kararların herkesçe benimsenip uygulanması |
| İletişim Süreçleri | * Etkili iletişim kullanımın yeterli olması. * Sosyal kültürel faaliyetlerin fazla olması |
| vb |  |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Ek binanın yetersiz ve gerekli şartları taşımaması |
| Çalışanlar | * Okulumuzda güvenlik olmaması |
| Veliler | * Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması |
| Bina ve Yerleşke | * Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü |
| Donanım | * Konferans salonunun olmaması * Okulun spor salonunun olmaması |
| Bütçe | * Yeterli düzeyde Okul bütçesinin olmaması. |
| Yönetim Süreçleri | * Elektrik sisteminin yetersizliği. * Okul güvenliğinin yetersiz oluşu. |
| İletişim Süreçleri | Okul internet bağlantısının olmaması |

### Dışsal Faktörler

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Girişimcilik konusunda farkındalığın artması |
| Ekonomik | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, |
| Sosyolojik | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması |
| Teknolojik | * Sağlıklı internet bağlantısının olması |
| Mevzuat-Yasal | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri |
| Ekolojik | * Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | * Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi |
| Ekonomik | * Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sosyolojik | * Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması |
| Teknolojik | * Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması |
| Mevzuat-Yasal | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar |
| Ekolojik | * Okul-veli–öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması |

## Gelişim ve Sorun Alanları

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 |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayatboyu Öğrenme | Ders araç gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
|  |  | Taşıma ve servis |

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | İlköğretimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2** | Oryantasyon çalışmalarının çeşitlendirilmesi |
| **3** | Yabancı uyruklu öğrenci oranının azaltılması |
| **4** | Bahçe oyun alanının düzenlenmesi |
| **5** | Sınıf mevcutlarının azaltılması |
| **6** |  |
| **7** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **6** |  |
| **7** |  |

# 3.Geleceğe bakış

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.

## C:\Users\Hp\Downloads\May the season bring you peace and joy!.pngA.MİSYONUMUZ

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.

## B.VİZYONUMUZ



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.

## C.TEMEL DEĞERLERİMİZ



**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 EYLEMLER

### Stratejik Amaç 1:

* **………………………………………………..**

\*\*\* ……………………………………………………

Stratejik Hedef 1.1. ……………………………………….

\*\*\* …………………………………………………………….

## D.TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayatboyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

* **……………………………………………………….**

\*\*\* …………………………………………………………….

Stratejik Hedef 1.1. ……………………………………………

\*\*\* ……………………………………………………………….

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.b** | İlkokul birinci sınıf öğrencilerinden en az bir yıl okul öncesi eğitim almış olanların oranı (%)(ilkokul) | 30 | 50 | 60 | 70 | 80 | 100 |
| **PG.1.1.c.** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 6,5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| **PG.1.1.e.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 72 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| **PG.1.1.f.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.g.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | 0 | 50 | 80 | 90 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.h.** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | 0 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Yasin AYAZ  Müdür Yardımcısı | 01 Eylül-20 Eylül |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaşıtırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Mayıs 2023 |
| **1.1.5** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara devam oranı (%) (halk eğitim) | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.6** | Hayatboyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı (sayı) (halkeğitim) | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **1.1.7** |  |  |  |
| **1.1.8** |  |  |  |
| **1.1.9** |  |  |  |
| **1.1.10** |  |  |  |

## E.TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

**İlkokullar İçin**

**Stratejik Amaç 2:** Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziksel olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.

*Stratejik Hedef 2.1:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

***(Akademik başarı altında: ders başarıları, kazanım takibi, üst öğrenime geçiş başarı ve durumları gibi akademik başarıyı takip eden ve ölçen göstergeler…)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Öğrenci Başına Okunan Kitap Sayısı | 50 | 60 | | 70 | 80 | 90 | 100 |
| **PG.2.1.2** | Yabancı Dil Dersi Yılsonu Puan Ortalaması (4. Sınıf) |  |  | |  |  |  |  |
| **PG.2.1.3** | EBA Portalına Kayıtlı Öğretmen Oranı ( %) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | EBA Portalına Kayıtlı Öğrenci Oranı (%) | 67 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Eğitim-öğretim yılı içerisinde 4. Sınıf öğrencilerden belge alanların oranı | %30 | %70 | | %100 | %100 | %100 | %100 |
|  | İftihar belgesi alan öğrenci Oranı | %0 | %10 | | %20 | %30 | %40 | %50 |
|  | İlkokul Yetiştirme programına dâhil edilen öğrencilerden başarılı olanların oranı (%) | 100 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda eğitim alan öğretmen oranı (%) | 60 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Okuma saati etkinliğinin içeriği zengileştirilerek dramatizasyonla desteklenecektir. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2.** | Öğrencilerin yabancı dil kullanımlarını farklı alanlara aktarmaları sağlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.** | EBA Portalı öğretmenlere tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4.** | Velilere EBA portalı tanıtılacak ve kullanımı teşvik edilecektir. | Yasin AYAZ  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5.** | Belge alan öğrenciler onore edilerek takdir ve teşekkür belgesi alan öğrenci oranı artırılacaktır. | Yasin AYAZ  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **6** | İftihar belgesi alan öğrenciler onore edilecektir. | Yasin AYAZ  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **7** | İYEP kapsamında olan öğrencilerin gelişimleri takip edilecektir. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **8** | Paydaşlarla işbirliği yapılarak eğitimlerin verilmesi sağlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

*Stratejik Hedef 2.2:* Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere yetenekleri doğrultusunda etkin katılımı artırılacaktır.

***Sosyal faaliyetlere etkin katılım altında: sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlerin sayısı, katılım oranları, bu faaliyetler için ayrılan alanlar, ders dışı etkinliklere katılım takibi vb ele alınacaktır.)***

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.1** | Bir Eğitim-Öğretim Döneminde Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Alanlarda En Az Bir Faaliyete Katılan Öğrenci Oranı (%) | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.1.2** | Okul dışı öğrenme ortamları kapsamında düzenlenen gezi/etkinliklere katılan öğrenci oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
| **PG.2.1.3** | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinlik Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Etkinliklere Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Okul Sporları Kapsamında Sportif Faaliyetlerine Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Yerel ve Ulusal Yarışmalara Katılan Öğrenci Oranı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |
|  | Yürütülen Ders Dışı Egzersiz Faaliyeti Sayısı | 10 | 20 | | 30 | 40 | 50 | 60 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem  Sorumlusu** | **Eylem  Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Öğrencilerin yeteneklerine uygun alanlarda bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında etkinliklere katılım sağlamaları amacıyla çocuk kulüpleri aktif hale getirilecektir. | Yasin AYAZMüdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **2** | Müze, örenyeri, kütüphane tiyatro vb. etkinlikler planlanacaktır. | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3** | Milli manevi ve kültürel değerlerimizi içeren Sosyal sorumluluk projeleri yürütülecektir. | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **4** | Belediye ve İl Çevre Orman Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak çevre bilinci konusunda eğitimler düzenlenecektir. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **5** | Öğrencilerin Çevre bilincine yönelik etkinliklere aktif katılımı teşvik edilecektir. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **6** | Yetenek tarama uygulaması yapılacaktır. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **7** | Yarışma duyurularının zamanında yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi sağlanacaktır. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **8** | Öğrencilerin ilgi istek yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda egzersizler planlanması | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

## KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3: Okulumuzun beşeri, mali, fiziki ve teknolojik unsurları ile yönetim ve organizasyonu, eğitim ve öğretimin niteliğini ve eğitime erişimi yükseltecek biçimde geliştirilecektir.

### *Stratejik Hedef 3.1:* Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonları artırılacaktır.

(Öğretmenlerin meslekî gelişimi (hizmet içi eğitim, eğitim ve öğretim ile ilgili konferans ve çalıştay vb. etkinlikler, yüksek lisans ve doktora, profesyonel gelişim ağları, yabancı dil..), Öğretmenlik meslek etiği, Personele yönelik sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler, İş doyumunu ve motivasyonu artırmaya yönelik faaliyetler, Haftalık ders programlarının etkililik ve verimlilik esasına göre oluşturulması, Personele bilgi ve becerilerine uygun görevler verilmesi, Öğretmenlere ait fiziksel mekânların geliştirilmesi, Temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesi… gibi konularda göstergeler)

**Performans Göstergeleri**

Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı

Ödül alan personel oranı

Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı

Lisansüstü eğitim sahibi personel oranı

Bilimsel ve sanatsal etkinliklere katılan personel oranı

C düzeyi ve üzeri dil puanına sahip öğretmen oranı

Uluslararası hareketlilik programlarına katılan personel oranı

Öğretmen memnuniyet oranı

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Web 2 Araçları, STEM, Robotik Kodlama Eğitimleri Alan Öğretmen Oranı | 2 | 2 | 2 | 5 | 7 | 12 |
| **PG.3.1.2** | Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitim Alan Öğretmen Sayısı/Oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG…** | Ders Dışı Eğitim/Egzersiz Faaliyetleri Yürüten Öğretmen Oranı | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Web 2 araçlarına yönelik öğretmen yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Öğretmenlerin Tasarım Beceri Atölyelerine Yönelik Eğitimlere teşviki sağlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Egzersizler konusunda öğretmenlerin desteği sağlanacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.2:*** Okulumuzun mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.

(Okul ve çevresinin temizliği, Okul ve çevresinin güvenliği, Engelli erişimine uygunluk, Kütüphane ve laboratuvarlar, Tasarım ve beceri atölyeleri, Okul bahçesi, konferans salonu, spor salonu, toplantı odaları, atölyeler, öğretmenler odası, Teknolojik altyapı, Bütçe kullanımı (ortaöğretim kurumları için), Girişimcilik, Mali destek sağlanması, Pansiyon, Yemekhane, Bakım ve onarım, Donatım, Sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanlarının geliştirilmesi, Kaynak tasarrufu, Yeşil alanlar, İş sağlığı ve güvenliği gibi hususlarda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

Şube başına düşen öğrenci sayısı

Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyet alanı (metrekare)

Tasarruf edilen kaynak miktarı

Ulusal ve uluslararası projelerden alınan mali destek

Bakım ve onarım ihtiyaçlarının giderilme oranı

Donatım ihtiyaçlarının giderilme oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Henüz yaygınlaştırılması yapılmamış ve maliyetli bir gösterge | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG.3.1.2** | Eko Okul Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **PG…** | Beslenme Dostu Okul Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 0 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Beyaz Bayrak Sertifika Sayısı (0-1) | 0 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | Kütüphaneden yararlanan öğrenci oranı (%) | 90 | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Geri Dönüşüm Kapsamında Yapılan Etkinlik Sayısı | 2 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Geleceğin Labarotuvar Sınıflarının kurulumu için alternatif kaynakların hayata geçirilmesi | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | Elektrik Su Doğalgaz vb. harcamaların minimize edilmesi ve tasarruf kültürünün oluşturulmasına yönelik tedbir/eğitim ve etkinliklerin hayata geçirilmesi | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.3** | Beslenme Dostu Okul Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **…** | Beyaz Bayrak Sertifikasının alınmasına yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi | Yasin AYAZ Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  | Alternatif kaynaklarla okul kütüphanesine kitap temin edilecektir. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
|  | Atık Pil, Sıfır Atık vb. konularda paydaş işbirliği ile etkinlikler planlanacaktır. | Anıl AKSOY Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

***Stratejik Hedef 3.3:*** Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.

(Okul yönetiminde ve karar alma süreçlerinde paydaşların yer alması, Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin katılımı, İlgili sektörler, üniversiteler ve STK’lar ile işbirliği, Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Yönetsel faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi, Özdeğerlendirme, İş tanımları, Yetki devri, Amaç ve hedeflerine yönelik risklerin ve risklere karşı önlemlerin belirlemesi, Kurumsal iletişim, Okul internet sayfası, Kayıt ve dosyalama, Kamu hizmet standartları, Okuldaki kurul ve komisyonların çalışmaları gibi konularda göstergeler…)

**Performans göstergeleri**

Veli toplantılarına katılım oranı

Okul internet sayfasının görüntülenme sayısı

Paydaşların karar alma süreçlerine katılımı için gerçekleştirilen faaliyet sayısı

Veli memnuniyet oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.1** | Veli memnuniyet oranı (%) | 75 | 80 | | 90 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.3.1.2** | Çalışan Memnuniyet Anketinden Çıkan İyileştirmeye Açık Alan Sayısı | 85 | 80 | | 90 | 100 | 100 | 100 |

**Eylemler**

| **No** | **Eylem İfadesi** | **Eylem Sorumlusu** | **Eylem Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Velilerin görüşlerinin dikkate alındığı bir yönetim anlayışı benimsenecektir. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |
| **3.1.2** | İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınacaktır. | Anıl AKSOY  Müdür Yardımcısı | Her ayın son haftası |

# MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **Toplam** |
|
| **Genel Bütçe** | 110000 | 250000 | 300000 | 300000 | 300000 | 1260000 |
| **Valilikler ve Belediyelerin Katkısı** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Diğer (Okul Aile Birlikleri)** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 110000 | 250000 | 300000 | 300000 | 300000 | 1260000 |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 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.

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** |

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü**

Sayı :41900752-602.04.02 22/05/2024

Konu :2024-2028 Stratejik Planı.

**PATNOS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

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

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

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

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2024-2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî 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 İbrahim Karaoğlanoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.   
 M.Faruk TOKTANIŞ

Okul Müdürü

OLUR

..…./…../2024

Mansur VURAL

İlçe Milli Eğitim Müdürü