**T.C**

**DOĞUBAYAZIT KAYMAKAMLIĞI**

**TUTAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

****

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

 ***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**



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

 ***-*Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:****AĞRI** | **İlçesi:** DOĞUBAYAZIT |
| **Adres:** | Tutak Köyü | **Coğrafi Konum (link)** | https://tutakilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası:** |  | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 722467@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://tutakilkokulu.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 722467 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUŞ

Değerli velilerimiz ve öğrencilerimiz,

Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak ilçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak ve eğitim kalitelerini yükseltmek adına Bakanlığımızın sunduğu tüm imkanları seferber ederek özverili olarak çalışıyor ve çalışmaya devam ediyoruz. Bu doğrultuda Bakanlığımızın Merkez Stratejik Planı ile İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin her tür ve kademedeki eğitim kurumlarının stratejik eylem planlarının oluşturularak eğitim kurumlarımızın geleceğine yön vermek niyetindeyiz. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz, Türkiye Cumhuriyeti’ne yarar sağlayan, doğru ve yanlışı ayırt edebilen, kendine yetebilen, kültürlü ve çalışkan nesiller yetiştirmektir. Yeni dönemimizde Bakanlığımızın Stratejik Eylem Planı doğrultusunda Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak Stratejik Eylem Planımızı hazırlayıp, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönlerini ve tüm yenilikleri göz önünde bulundurarak yapılacak çalışmaların takibini sağlamalı ve uygulanabilirliğini arttırmalıyız. Yukarıda bahsettiğim eğitim öğretim ortamını oluşturmak adına insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlararası ilişkileri kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. Söz konusu planın hazırlanmasında ve uygulanmasında emeği geçen başta Strateji Yönetim Ekibine ve tüm Doğubayazıt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ailesine teşekkür ediyorum.

 Davut ŞEN

 İlçe Milli Eğitim Müdürü

# OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞ

Tutak İlkokulu 2024–2028 Stratejik Planı ile güçlü yönlerimizi daha da güçlendirmek zayıf yönlerimizi de ortadan kaldırmak adına önümüze koyduğumuz en büyük yol göstericimiz yol haritamızla başarıyı perçinlemek istiyoruz. Başarının anahtarının her zaman insanların kendi elinde olduğunun farkındalığı ve önemli olanın elimizdeki anahtarla doğru kapılara yönelmek olduğu düşüncesiyle planımızı hazırladık. Biz en doğru kapıyı bulmak ve açtığımız başarı kapısını bir daha kapatmamak için yola çıktık ve bu doğrultuda hazırladığımız planımızla beraber yarına dönük adımlarımızı daha güvenli ve daha sağlam atıyoruz.

 Yaşadığı çağa ayak uyduramayanlar her zaman yok olmak zorunda kalmışlardır. Çağın gereklerine uygun, çağın teknolojisine yakışır bir eğitim ortamı yaratamayan eğitim kurumları da yok olmak durumundadırlar, yok olmamak adına okulumuzu çağın gereklerine hazırlamak ve eğitimi teknoloji ile kucaklaştırmak adına planımızı hazırladık ve bu doğrultuda ilerleyeceğiz. İlerleyen zaman ve teknolojiyle beraber planımız ve okulumuz da değişimlere her zaman hazır olacaktır.

 Geçmişten bu güne yok olan değerlerimize sahip çıkmak gelecek nesilleri bu değerlerle kucaklaştırabilmek adına ve okulumuzun yıllar önceki başarısını tekrar ortaya çıkarmak ailelerimizi eğitimin içine biraz daha fazla katmak için stratejik planımızı tam anlamıyla sahipleniyoruz ve öneminin farkındayız.

 Planımızın takipçisi sadece okul yönetimi veya öğretmenlerimiz değil öğrenci ve velilerimiz olacaktır. Nitelikli, ülkemiz değerlerine ve kültürümüze sadık kalan, daha kaliteli ve daha çağdaş bir eğitimi önemseyen gelecek nesiller yetiştirmek için hep beraber bu planımızın takipçisi olacağız.

Büşra YALDIZ

 Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

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

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Büşra YALDIZ | Okul Müdürü | Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı |
| Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı | İrem OLĞAÇ |  Öğretmeni |
| Ferat VURAL | Okul Aile Birliği Başkanı | İzlem TARAKCI | Öğretmeni |
| Hasan YILDIZ | Okul Aile Birliği Başkanı Yardımcısı |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## DURUM ANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2006 yılında 3 katlı tek bina 12 derslikli olarak 1400 metrekarelik bahçe içine inşa edilmiştir. 2 bina eklentisi ve 1 lojman da bulunmaktadır. Kaloriferlidir ve yakacak olarak kömür kullanilmaktadir.2006 yılına kadar sadece ilköğretimin ilk kademesi olan 1.2.3.4.5. sınıf öğrencilerine eğitim veren okulumuz ilk kez 2006-2007 eğitim-öğretim yılında ortaokul kısmı ile birlikte faaliyete girmiştir.

Okulumuz halen 12 derslikli binanın 5 dersliğini kullanarak eğitim-öğretime devam etmektedir. Yine 2007 yılında ilk kez anasınıfı da açılarak okul öncesi eğitim alanında da ihtiyaç olan gerekli hizmeti vermektedir. Bugünkü görünümüne 2015 yılında yapılan büyük çaplı çalışmalar sonucunda ulaşmıştır.

Okul bahçe duvarının yapımı, okul alanının yeşillendirilmesi ve eğitim öğretimde yapılan bir dizi yeniliklerle ile okulumuzda büyük bir değişim dönüşüm yaşamıştır. Okulumuz hedeflediği merkez okul standartlarına ulaşabilme konusunda ciddi ve hızı adımlarla eğitim öğretime devem etmektedir. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında 96 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2023 yılında yürürlüğe giren MEB 2024-2028 Stratejik Plan; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretime kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu 3 tema altında 3 stratejik amaç, 7 stratejik hedef, 54 (alt göstergelerle birlikte 84) performans göstergesi ve 147 stratejiye yer verilmiştir. Bunlarla ilgili göstergeler değerlendirildiğinde aşağıdaki hususlar n plana çekmiştir: ilkokul ve ortaokul okullaşma oranlarındaki plan öncesi döneme göre ilerleme vardır. Öğrenci basarisi ve öğrenme kazanımları ile ilgili göstergelere göre ise öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımları, matematik ve fen okuryazarlığı ile okuma becerileri konularının öncelikli olarak iyileştirilmesi gereken alanlar olduğu göze çarpmaktadır. 2024-2028 dönemi için gerekli önlemleri almak üzere 2024-2028 dönemindeki öğrenci basarisi ve öğrenme kazanımları alanındaki performans göstergelerinin korunacaktır. Öğrenci başına okunan kitap sayısında 2024 hedeflerinin gerisinde kalmanın nedenleri araştırıldığında performansın göstergeye doğru yansımamasının başlıca neden olduğu görülmektedir. Okulda kitap okuma verilerinin öğretmenlerimiz tarafından e-Okul sistemine girilmesinde yaşanan aksaklıkların öğrencilerimizin kitap okuma performansını yanlış yansımasına yol açtığı söylenebilir. Kitap okuma alanındaki izleme altyapısının geliştirilmesiyle 2024-2028 döneminde bu sorunun ortadan kaldırılması mümkün gözükmektedir. Derslik başına düsen öğrenci sayısında 2024-2028 döneminde önemli iyileşme gözlenmiştir. Sonuç olarak belirtilen alanlarda, plan hedeflerinden önemli oranda uzaklaşma olduğu dikkate alınarak, 2023-2024 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak ulaşılabilecek yeni performans göstergelerinin belirlenmesi kararlaştırılmıştır. Özellikle okul öncesinde olmak üzere okullaşma oranlarının artırılması hedeflerine ulaşılabileceği öngörülmektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

###  Tablo 1 Mevzuat Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * **Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek**
* **“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.**
* **Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek**
* **İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri**
 | * **T.C. Anayasası**
* **1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu**
* **652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname**
* **222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003**
* **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**
* **5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu**
* **3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu**
* **439 Sayılı Ek Ders Kanunu**
* **4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu**
* **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu**
* **MEB Personel Mevzuat Bülteni**
* **Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği**
* **MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)**
* **Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği**
* **04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge**
* **26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik**
* **Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği**
* **Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği**
* **MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi**
 | * **Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.**
* **Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.**
* **Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.**
* **Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.**
* **Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.**
 | * **Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi**
* **Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması**
* **Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi**
* **Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi**
* **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması**
* **Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi**
 |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan Hazırlamaİzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| 2021-2023 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2022 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022) | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçmeSınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Futbol, okul içi turnuvalarDrama performansları, tiyatro oyunları, halk dansları gösterileriKarakter günleri, kıyafet tema günleri veya mevsimlere göre kostüm partileriOkul personeli, öğrenciler ve aileler için açık hava piknikleriÖğrencilere topluluk hizmeti farkındalığı kazandırmak için çevre temizliğiÖğrencilerin akademik bilgilerini test etmek için bilgi yarışmaları, zeka oyunları veya kültürel  |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası futbol turnuvası |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Korolar ve orotoryolar |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlere ve diğer personellere yönelik mesleki gelişim seminerleri ve eğitimler düzenlemekDüzenli olarak personel performansını değerlendirmek ve geribildirim sağlamakPersoneli motive etmek için çeşitli etkinlikler düzenlemek. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği tarafından veliler için düzenlenen toplantılar ve seminerler.Okul aile birliği, velilere eğitim konularında rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunar. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin ilgi alanlarına göre çeşitli kulüplerin oluşturulması ve bu kulüplerin düzenlediği etkinliklerin desteklenmesiOkul takımlarının ve spor etkinliklerinin desteklenmesiÖğrencilerin sanatsal gelişimi sağlayacak etkinlikler düzenlenmektedir. Öğrenciler arasında bilgi yarışmaları düzenlenmekte.Öğrencilere gelecekteki kariyerleri hakkında fikir edinmeleri ve mesleklerle ilgili deneyim kazanmaları için kariyer günleriÖğrencilere çevre bilinci kazandırmak ve sürdürülebilirlik konusunda farkındalık yaratmak için bahçe projeleri, geri dönüşüm programları, temizlik kampanyaları gibi projeler düzenlemekÖğrencilerin fiziksel ve zihinsel sağlıklarını desteklemek için sağlık taramaları yapılmaktadır. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Bireyselleştirilmiş Değerlendirme PlanlarıSürekli Geri Bildirim ve İyileştirme SüreciPortfolyo |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Uygulamalı ÖğrenmeTeknoloji Destekli ÖğrenmeGrup Çalışmaları ve İşbirliğiProblem Çözme ve Eleştirel Düşünme Etkinlikleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Sosyal EtkinliklerKültürel EtkinliklerDoğa ve Çevre EtkinlikleriGönüllülük ve Toplumsal Hizmet FaaliyetleriEğlenceli Yarışmalar ve Oyunlar |

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

### Paydaş Analizi

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

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

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

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

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

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

 **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | 0 | 0 |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| Özel sektör |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  |  |

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

Ek-4 Paydaş Anketleri

 Grafik 1: Öğrenci Form Grafiği ( 15.04.2024 tarihinde 64 öğrenciye uygulanmıştır.)

Grafik 2: Veli Form Grafiği (15.04.2024 tarihinde 48 veliye uygulanmıştır.)

Grafik 3: Öğretmen Form Grafiği (15.04.2024 tarihinde 4 öğretmene uygulanmıştır.)

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Anasınıfı 121-A 232-A 233-A 194-A 19 |
| Akademik başarı verileri | Akademik olarak öğrenciler yeteri düzeyde değildir. Ancak seviyeleri yükseltmek için akademik çalışmalar yapılmaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri |  Böyle bir veri bulunmamaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Öğrencilerin devamsızlıklarının sebebi kırsal alanda yaşayan öğrenciler olduğu için öğrenciler koyunları için çobanlık yapmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 2 idareci, 9 öğretmen, 1 geçici personel, 2 idareci lisans, 2 öğretmen yüksek lisans, 7 öğretmen lisans, geçici persone 7. Sınıfa kadar eğitim almışlardır.  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | %100  |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun 1 ana binası vardır. Sınıf sayısı 13 tanedir. Okula ait bir adet lojman bulunmaktadır. Okula ait bir adet kütüphane vardır.  |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi bulunmamaktadır. |

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

#### İnsan Kaynakları

#### • Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

#### Sınıf Öğretmeni:4(1 ücretli)

#### İngilizce:1(ücretli)

#### • Çalışan toplam personel sayısı, 1

#### 2 İdare

#### 5 Öğretmen

#### Yardımcı personel

#### • İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

#### 1 Sınıf öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni

#### • Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

#### 0

#### • Personelin nasıl atandığı,

#### KPSS

#### • Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

#### Ek Ders Karşılığı Alım

#### • Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

#### 1

#### • Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

#### Lisans/ Önlisans

#### • Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden

#### okul/kurumdan tayin istedikleri,

#### Gelen: 5

#### Giden: 1

#### Polis eşi olan bir öğretmenimiz şehir merkezine geçmiştir.

#### • Ortalama okulda çalışma yılı,

####  Yıl

#### • Ortalama hizmet içi eğitim saati,

####  saat

#### • Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

#### Yok

#### • Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

#### YÖNETİCİ GÖREVLERİ:

#### 1. Stratejik Planlama ve Yönetim: Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve bu hedeflere ulaşmak için stratejik planlar oluşturmak ve uygulamak.

#### 2. Personel Yönetimi: Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları işe almak, eğitmek, desteklemek ve yönetmek. Bu, performans değerlendirmeleri, eğitim programları ve motivasyonun sağlanması gibi konuları içerir.

#### 3. Eğitim Programlarının Yönetimi: Okul müfredatının planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, öğrenci başarısını artırmak için uygun eğitim stratejilerinin geliştirilmesi.

#### 4. Disiplin Yönetimi: Öğrenci davranışlarının yönetilmesi, okul kurallarının uygulanması ve disiplin politikalarının oluşturulması.

#### 5. Bütçe ve Kaynak Yönetimi: Okul bütçesinin hazırlanması, gelir ve harcamaların izlenmesi, kaynakların etkin bir şekilde kullanılması.

#### 6. Veli ve Toplum İlişkileri: Velilerle iletişim kurmak, toplumla işbirliği yapmak, okulun ihtiyaçlarına destek sağlamak.

#### 7. Fiziksel Altyapı Yönetimi: Okulun bina ve tesislerinin bakımını ve güvenliğini sağlamak, fiziksel altyapının geliştirilmesi için planlar yapmak.

#### 8. Öğrenci Başarısının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi: Öğrenci performansının izlenmesi, değerlendirme sonuçlarının analiz edilmesi, öğrenci başarısını artırmak için gerekli düzenlemelerin yapılması.

#### 9. Acil Durum Yönetimi: Acil durumlarda, örneğin doğal afetler veya güvenlik tehditleri gibi durumlarda okulun güvenliğini sağlamak ve öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için hazırlıklı olmak.

#### 10. Profesyonel Gelişim: Kendi profesyonel gelişimlerini ve ekibin profesyonel gelişimini desteklemek, yeni eğilimleri ve en iyi uygulamaları takip etmek.

#### ÖĞRETMEN GÖREVLERİ:

#### 1. Ders Planlama ve Hazırlık: Ders planları oluşturmak, ders materyallerini hazırlamak ve dersler için öğrenci etkinlikleri planlamak.

#### 2. Ders Verme ve Öğretim: Öğrencilere derslerde bilgi ve becerileri aktarmak, öğrenci öğrenme sürecini yönlendirmek ve desteklemek.

#### 3. Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme: Öğrenci performansını izlemek, ödevleri değerlendirmek, sınavlar düzenlemek ve öğrencilerin akademik gelişimini değerlendirmek.

#### 4. Öğrenci Rehberliği ve Destek: Öğrencilere akademik destek sağlamak, öğrencilerin kişisel ve duygusal ihtiyaçlarını anlamak ve onlara rehberlik etmek.

#### 5. Velilerle İletişim: Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak, öğrenci ilerlemesi hakkında geri bildirim vermek, velileri öğrenci başarısını desteklemek için bilgilendirmek.

#### 6. Okul Topluluğuna Katkıda Bulunma: Okul toplantılarına katılmak, okul etkinliklerine ve projelerine katkıda bulunmak, okulun genel hedeflerine ulaşmak için işbirliği yapmak.

#### 7. Profesyonel Gelişim: Kendi profesyonel gelişimlerini sürdürmek, yeni öğretim yöntemlerini ve teknolojileri öğrenmek, meslektaşlarıyla işbirliği yapmak ve en iyi uygulamaları paylaşmak.

#### 8. Disiplin ve Sınıf Yönetimi: Sınıf içinde düzeni sağlamak, öğrenciler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek, disiplin politikalarını uygulamak.

#### 9. Öğrencileri ve Toplumu Motive Etmek: Öğrencileri eğitime teşvik etmek, onların potansiyellerini keşfetmelerine yardımcı olmak, toplumda eğitime olan değeri vurgulamak.

#### 10. Öğretim Materyalleri ve Teknolojilerini Kullanma: Çeşitli öğretim materyallerini ve teknolojilerini kullanarak dersleri zenginleştirmek ve öğrenci öğrenimini desteklemek.

#### PERSONEL GÖREVLERİ:

#### 1. Temizlik Personeli:

#### • Okul binasının temizliğini ve hijyenini sağlamak.

#### • Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin ve diğer alanların temizliğini yapmak.

#### • Çöpleri toplamak ve atık yönetimini sağlamak.

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

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 1. **Stratejik Planlama ve Yönetim:**• Okulun uzun vadeli hedeflerini belirlemek ve stratejik planlar oluşturmak.• Bu planların uygulanmasını yönetmek ve gerekli değişiklikleri yapmak.2. **Personel Yönetimi:**• Öğretmenler, idari personel ve diğer çalışanları işe almak, eğitmek, değerlendirmek ve yönetmek.• Personelin motivasyonunu ve iş verimliliğini artırmak için gerekli adımları atmak.3. **Öğrenci Başarısını İzleme ve Destekleme:**• Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek, gerekli müdahaleleri yapmak.• Öğrencilerin akademik, sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını desteklemek için programlar ve kaynaklar sağlamak.4. **Okul İletişimi ve Toplulukla İlişkiler:**• Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve okul topluluğunu bilgilendirmek.• Topluluk içi etkinlikler ve projeler düzenlemek, okulun toplulukla etkileşimini artırmak.5. **Fiziksel Altyapı ve Kaynak Yönetimi:**• Okul binasının bakımını sağlamak ve fiziksel altyapıyı güçlendirmek.• Bütçe yönetimini yapmak, kaynakları etkin bir şekilde kullanmak.6. **Disiplin ve Güvenlik Yönetimi:**• Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.• Okulun güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak ve acil durum planlarını yönetmek.7. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik**: • Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve okuldaki diğer çalışanların gelişimini desteklemek.• Okulun lideri olarak vizyon belirlemek, ekibi motive etmek ve yönlendirmek.8. **Topluluk Dışı İlişkiler:**• Okulun dışında yerel yönetimler, eğitim kurumları, iş dünyası ve diğer paydaşlarla ilişkileri yönetmek ve işbirliği yapmak. |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | 1. **Okul Yönetimi ve Koordinasyon:**• Okul müdürü ile birlikte okulun genel yönetiminden ve koordinasyonundan sorumlu olmak.• Okul müdürünün yokluğunda veya meşgul olduğu zamanlarda okulun yönetimini devralmak.2. **Personel Yönetimi**:• Okuldaki personelin yönetiminde okul müdürüne destek olmak.• Personel performansını değerlendirmek, eğitmek ve gerektiğinde yönlendirmek.3. **Öğrenci İzleme ve Destek**:• Öğrenci devam durumunu izlemek ve gerekli önlemleri almak.• Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek ve gerektiğinde rehberlik ve destek sağlamak.4. **Eğitim Programları ve Aktiviteleri Yönetimi**:• Okul etkinlikleri, etkinlikler ve özel programlar gibi eğitim dışı aktiviteleri yönetmek ve koordine etmek.• Öğrenci başarısını artırmak için eğitim programlarını desteklemek ve yönlendirmek.5. **Disiplin Yönetimi:**• Okul kurallarının uygulanmasını sağlamak ve disiplin politikalarını yönetmek.• Öğrenci davranış sorunlarıyla il gilenmek ve gerekli müdahaleleri yapmak.6. **Velilerle İletişim**:• Velilerle iletişim kurmak, veli toplantılarına katılmak ve velilerin sorularını cevaplamak.• Velilerle işbirliği yaparak öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimini desteklemek.7. **Acil Durum** **Yönetimi:**• Okulun acil durum planlarını oluşturmak, güncellemek ve uygulamak.• Acil durumlarda öğrenci ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri almak.8. **Profesyonel Gelişim ve Liderlik:**• Kendi profesyonel gelişimini sürdürmek ve diğer okul personelinin gelişimini desteklemek.• Okulun lideri olarak ekibi motive etmek, yönlendirmek ve desteklemek |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | 1. **Ders Planlama ve Hazırlık:**• Ders planları oluşturmak ve ders materyallerini hazırlamak.• Dersler için öğrenci etkinlikleri ve değerlendirme araçları planlamak.2. **Ders Verme ve Öğretim**:• Öğrencilere derslerde bilgi ve becerileri aktarmak.• Öğrenme ortamını yönlendirmek ve öğrencilerin katılımını teşvik etmek.3. **Öğrenci İlerlemesini İzleme ve Değerlendirme:**• Öğrenci performansını izlemek ve değerlendirmek.• Sınavlar hazırlamak, ödevleri değerlendirmek ve öğrenci ilerlemesini raporlamak.4. **Öğrenci Rehberliği ve Destek:**• Öğrencilere akademik, sosyal ve duygusal destek sağlamak.• Öğrencilerin öğrenme güçlükleri veya davranış sorunlarıyla ilgilenmek ve gerekli yönlendirmeleri yapmak.5. **Velilerle İletişim**:• Velilerle düzenli olarak iletişim kurmak ve öğrenci ilerlemesi hakkında geri bildirim vermek.• Velilerle işbirliği yaparak öğrencinin başarısını desteklemek.6. **Okul Katkısı ve Toplulukla İlişkiler:**• Okul etkinliklerine katılmak ve okul topluluğunun bir parçası olarak katkı sağlamak.• Toplulukla işbirliği yaparak öğrencilerin eğitimine destek olmak.7. **Profesyonel Gelişim**:• Kendi profesyonel gelişimlerini sürdürmek için eğitimlere katılmak ve yeni öğretim yöntemlerini öğrenmek.• Meslektaşlarıyla işbirliği yapmak ve en iyi uygulamaları paylaşmak.8. **Sınıf Yönetimi**:• Sınıf içinde disiplini sağlamak ve olumlu öğrenme ortamını korumak.• Öğrenciler arasındaki anlaşmazlıkları çözmek ve uygun davranışları teşvik etmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru |  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. **Temizlik Personeli:**• Okul binasının temizliğini ve hijyenini sağlamak.• Sınıfların, koridorların, tuvaletlerin ve diğer alanların temizliğini yapmak.• Çöpleri toplamak ve atık yönetimini sağlamak.2. **Bahçe ve Çevre Düzenlemesi Personeli:**• Okul bahçesinin bakımını yapmak ve düzenlemek.• Çimleri biçmek, ağaçları budamak ve bitkileri sulamak.• Oyun alanlarını ve spor sahalarını bakımlı tutmak |

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2  | 2 | 2 |  |  | 3 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Büşra YALDIZ | Müdür | 26 | 1 | 27 |
| Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı | 17 | 5 | 22 |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Sınıf ÖğretmeniAna sınıfı Öğretemni | 3 |  |  | 3 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Seminer Sayısı** | **Katıldığı Kurs Sayısı** | **Katıldığı Toplam Çalışma Sayısı** |
| Büşra YALDIZ | Müdür |  |  |  |
| Sergen SÜNETCİ | Müdür Yardımcısı |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - |  |  |  |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | İLKOKUL |  7 AY (mayıs itibariyle) |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul Yönetimi ve İdareÖğrenci Başarısının İzlenmesi ve DeğerlendirilmesiPersonel YönetimiVelilerle İletişimOkul Politikalarının Geliştirilmesi ve UygulanmasıOkul Personelinin Gelişimini DesteklemekTopluluk İlişkileri ve Okul TanıtımıGüvenlik ve Acil Durum Yönetimi |
| Müdür Baş Yardımcısı | YOK |
| Müdür Yardımcısı | Okul Yönetimi DesteklemekÖğrenci İzleme ve DisiplinPersonel YönetimiÖğretim ve Program DestekVelilerle İletişimÖğrenci Rehberliği ve DestekOkul Etkinliklerinin KoordinasyonuGüvenlik ve Acil Durum YönetimiTopluluk İlişkileri ve Okul Tanıtımı |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | YOK |
| Öğretmenler | Ders Planlama ve HazırlıkDers VermeÖğrenci İlerlemesini İzleme ve DeğerlendirmeÖğrencilere Rehberlik ve Destek SağlamaSınıf YönetimiVelilerle İletişimOkul Etkinliklerine KatılmaProfesyonel GelişimOkul ve Toplumla İlişkilerÖğretim Materyallerini ve Teknolojisini Kullanma |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | YOK |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik ve BakımGüvenlik GörevleriYardımcı İşlerBahçe ve Çevre DüzenlemesiTaşıma ve Servis HizmetleriAcil Durumlara MüdahaleKayıt ve DosyalamaEkipman ve Malzeme Yönetimi |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 187 | 11 |  | 0 | 0 | 0 |

#### Teknolojik Düzey

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 | 0 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen labaratuvarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Labaratuvarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 5 | 1 |
| Okul/Kurumun internet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | X |  | 2 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | 1 |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X | 0 | 1 |  |
| Ev Ekonomisi odası |  | X | 0 | 1 |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X | 0 | 1 |  |
| Bilgisayar Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 |  |
| Yemekhane |  | X | 0 | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X | 0 | 1 |  |
| Otopark |  | X | 1 | 0 |  |
| Spor alanları  |  | X | 0 | 1 |  |
| Kantin  |  | X | 0 | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı |  | X | 0 | 1 |  |
| Atölyeler |  | X | 0 | 1 |  |
| Bölümlere ait depo | X |  | 1 | 0 |  |
| Bölüm laboratuvarları |  | X | 0 | 1 |  |
| İdareci Odaları | X |  | 1 | 0 |  |
| Arşiv | X |  | 1 | 0 |  |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | X | X | X | X | X |
| Okul Aile Birliği | X | X | X | X | X |
| Özel İdare | X | X | X | X | X |
| Kira Gelirleri | X | X | X | X | X |
| Döner Sermaye | X | X | X | X | X |
| Dış Kaynak/Projeler | X | X | X | X | X |
| Diğer | X | X | X | X | X |
| **TOPLAM**  |  |  |  |  |  |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik,güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlüküçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 3500 |  | 32.800 |  | 57900 |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| **GENEL** | 3500 | 32800 | 57900 |

#### İstatistiki Veriler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VERİLER / YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Öğrenci Mevcudu | 109 | 99 | 95 |
| Okulda Açılan Kursların Sayısı | 2 | 2 | 6 |
| Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı | 25 | 27 | 56 |
| Okulun Genel Başarı Oranı % | %95 | %94 | %96 |
| Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı% | %90 | %90 | %90 |
| Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı% | %40 | %40 | %40 |
| Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu% | %32,1 | %21, | %35,5 |
| Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı% | %90 | %90 | %90 |
| Personel Devam Durumu Oranı% | %95 | %95 | %95 |
| Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı% | 0 | 0 | 0 |
| Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı% | %10 | %5 | %5 |
| Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı% | %70 | %70 | %65 |
| Okulun Ulaşım Durumu Oranı% | - | - | - |
| Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı% | - | - | - |
| Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran% | %90 | %90 | %90 |
| Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı% | %50 | %50 | %50 |

### Çevre Analizi (PES TLE)

### Politik olarak: Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planlama faaliyetleri ışığında eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuz öğrenci merkezli, yenilikçi, gelişim odaklı aynı zamanda olası tehlike ve risklere karsı koruyucu politikalar uygulamaktadır.

### Ekonomik Olarak: Okulumuzun bulunduğu köy sürekli olarak bölge dışına göç vermektedir. Ailelerin geçim kaynağı hayvancılık gelir düzeyi düşüktür. Buna bağlı olarak eğitim düzeyleri de düşüktür. Bunun okula yansıması olarak öğrenciye eğitim okula da maddi yönden katkısı olamamaktadır. Okul Aile toplantılarında bu durum dile getirilmektedir.

###  Sosyal Çevre Olarak: Okulumuzun bulunduğu köy ilçe merkezine 45km’dir. İlçeyle yoğun bir etkileşimden uzaktır. Sosyal çevre ise köy ve köy yaşantısı yönüyle kısıtlıdır.

### Göç verdiğinden dolay anne çocuk köy de baba yılın çoğu ayları bölge dışındadır. Bu yönüyle çocuklara da ev de sorumluluk verilmektedir. Çoğunun ilçe merkezini bile görmediği örnekler çoktur. Gezi sportif faaliyetler planlanıp uygulanmaktadır.

###  Teknolojik Çevre Değişkenleri: Ailelerde cep telefonu kullanımı yaygın. Öğrenci bilgisayarla okulda tanışmaktadır. Ancak velilerin eve çocuğun telefonla oyun oymasını kontrol edememe yakınmaları çoktur. Okulda her sınıfta teknolojik imkanlarla eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürme imkânı vardır.

### Ekolojik ve Doğal Çevre Değişkenleri: Okulun köy içinde bulunması ve köy şartları zaten öğrencinin birebir doğa içinde olmasını bilinç kazanmasını sağlanmaktadır. Paket ve katkılı gıdalar yerine köy imkânlarından dolayı doğal beslenme fırsatı oluşmaktadır. Bu yönüyle köy hayatinin bitki örtüsü- hayvan beslenmesi gibi bağlantıları ve doğal dengenin önemini kavramada olumlu yaşantılar edinilmektedir.

###  Etik Ahlaki Değişkenler: Okulun bulunduğu köy ilse ve il merkezinden uzaktır.

### Gelenek örf-adetlere bağlılık ve sonraki nesle kültür değer aktarımı yüksek düzeydedir Göç almadığından dolayı farklı kültüre sahip bireylerle kültürel etkileşim durumu yok denecek kadar azdır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,
* Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,
* Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* Okul/kurum çevresindeki politik durum.
 | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,
* İş kapasitesi,
* Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,
* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
* Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,
* Kullanılabilir bütçe
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),
* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
* Beslenme alışkanlıkları,
* Değerler, mesleki etik kuralları vb.
 | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu
* e- Devlet uygulamaları,
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,
* Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar
* Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,
* Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
* Teknolojinin eğitimde kullanımı
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Hava ve su kirlenmesi,
* Toprak yapısı,
* Bitki örtüsü,
* Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
* Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
* Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
 |

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

### GZFT Analizi

**Tablo 21. GZFT Listesi**

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

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

 **Tablo 22. GZFT Stratejileri**

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Ailelerin eğitime yönelik bilinçsizlikleri. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Velileri bilinçlendirecek eğitimlerin sıklıkla yapılası gerekmektedir.  |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Öğrenciler daha çok aileyi ve çevreyi rol model almaktadır. Bu durum da çeşitli disiplin sorunlarına sebep olmaktadır. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi, Öğrenci velilerine davranış problemlerinin kaynağını ve düzeltilmesine yönelik eğitimler verilmesi. Öğrenci veli öğretmen iş birliğinin geliştirilmesi, Eğitim süreçlerinin planlanması |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.Misyon

 Biz, bütün öğrencilerin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara 21.yüzyılın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak için varız. Biz, öğrenciyi toplum içindeki rollerini yapan, başkaları ile iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışabilen, biyolojik, psikolojik, sosyal ve kültürel yönleriyle bir bütün olarak çevresine uyum sağlayabilen iyi ve mutlu bir vatandaş olarak yetiştirmek için varız.

Biz, öğrencilerimizin bir bütün olarak zihinsel, duygusal, bedensel potansiyellerini tüm insanlık için sağlıklı kullanabilen; milli ve manevi değerlerimize sahip çıkan; diline kültürüne, bayrağına, vatanına değer vermeyi ve bunları korumayı ilke edinen demokratik, çağdaş, laik eğitim hizmetleri sunmak için varız.

### 3.2.Vizyon

 Okulumuzda öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul ederek; öğrenme için her türlü fırsatı vererek ; öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri istikametinde yetişmelerini; eleştirel düşünce, problem çözme, okuduğunu anlama, yaratıcılığını kullanma, araştırma yapma gibi bilişsel, duyuşsal, psikomotor alandaki becerilerini kullanmalarını, geliştirmelerini ve bir eser ortaya koymalarını, hayata ve üst öğrenime hazırlanmalarını   sağlayarak; ailesinin ve toplumun sağlığı ile çevreyi korumak için gereken bilgi ve alışkanlıkları kazandırmak, tüm potansiyellerini bütüncül bir yaklaşımla hayat için kullanan mutlu, çevreci bireyler yetiştirmektir.

### 2.11.Temel Değerler

###  Okulun temel değerleri, okulun misyonunu, vizyonunu ve eğitim felsefesini yansıtan, öğrencilerin ve tüm okul topluluğunun davranışlarını yönlendiren prensiplerdir. İşte okulun temel değerlerinden bazıları:

### 1.Öğrenme Merkezli Yaklaşım: Okulun öncelikli amacının öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimini desteklemek olduğu düşüncesi. Bu değer, öğrencilerin merakını ve keşfetme arzusunu teşvik eder.

### 2.Adalet ve Eşitlik: Tüm öğrencilere eşit fırsatlar sunulması, her öğrencinin bireysel ihtiyaçlarına saygı gösterilmesi ve adaletin sağlanması. Bu değer, okulun herkes için güvenli ve destekleyici bir ortam sağlamayı amaçlar.

### 3.Saygı ve Empati: Öğrenciler arasında ve personel ile öğrenciler arasında saygı ve empatinin önemini vurgular. Bu değer, farklılıklara saygı gösterilmesini teşvik eder ve hoşgörüyü destekler.

### 4.İşbirliği ve Dayanışma: Okul topluluğunun birlikte çalışması, öğrencilerin birbirlerine ve personeline destek olması ve ortak hedeflere ulaşmak için işbirliği yapılması. Bu değer, takım ruhunu güçlendirir ve okulun başarısını artırır.

### 5.Sorumluluk ve Liderlik: Öğrencilerin kendi davranışlarının ve öğrenme süreçlerinin sorumluluğunu alması, liderlik becerilerini geliştirmesi ve topluma katkıda bulunması. Bu değer, öğrencilerin özgüvenlerini artırır ve liderlik potansiyellerini destekler.

### 6.Sürekli İyileştirme ve Değerlendirme: Okulun sürekli olarak kendini değerlendirmesi, güçlü yönlerini ve gelişim alanlarını belirlemesi ve sürekli olarak kendini geliştirmesi. Bu değer, okulun kalitesini artırmayı ve öğrencilere daha iyi bir eğitim sağlamayı amaçlar.

### 7.Çevreye Saygı ve Sürdürülebilirlik: Doğaya ve çevreye saygılı olma, sürdürülebilirlik bilincinin geliştirilmesi ve çevresel etkilerin en aza indirilmesi. Bu değer, öğrencilere çevre bilinci kazandırmayı ve gelecek nesillere daha iyi bir dünya bırakmayı hedefler.

###  Bu değerler, okulun öğrencilerine ve personeline rehberlik ederken, okulu kültürünü ve ortamını oluşturan temel prensipleri temsil eder. Bu değerlerin her biri, okulun misyonunu ve vizyonunu güçlendirir ve okul topluluğunun ortak amaçlarına ulaşmasına yardımcı olur.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##  Tablo 23. Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA:** | **KALİTE** |
| Stratejik Amaç 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal vefiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  | PG.1.1.1 İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %25 | %90 | %92 | %94 | %96 | %97 | %97 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** | PG.1.1.2. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | %25 | %90 | %92 | %94 | %96 | %97 | %97 | 6 | 6 |
| **PG 1.1.3** | PG.1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | %2 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 | 6 | 6 |
| **PG 1.1.4** | PG.1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %25 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | 6 | 6 |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, RAM |
| **Riskler** | Fiziksel Altyapı SorunlarıFinansal ZorluklarÖğretmen YetersizliğiEbeveyn ve Toplum KatılımıÖğrenci Davranışı |
| **Stratejiler** | S.1.1.1 Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S.1.1.2 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S.1.1.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.S.1.1.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.S.1.1.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 31000 |
| **Tespitler** | **Akademik Başarıda Zayıflık****Öğrenci Davranışlarındaki Sorunlar****Ebeveyn ve Toplum Katılımının Düşüklüğü****Kaynak Kısıtlamaları****Teknolojik Altyapı Eksikliği** |
| **İhtiyaçlar** | **Akademik Destek Programları****Disiplin ve Davranış Yönetimi Stratejileri****Ebeveyn ve Toplum Katılımını Artırma Programları****Teknolojik Altyapı Güçlendirme****Öğretmen Eğitimi ve Gelişimi** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1**  | PG.2.1.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 5 | 10 | 20 | 30 | 40 | 45 | 6 | 6 |
| **PG 2.1.2** | PG.2.1.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 | 6 |
| **PG 2.1.3** | PG.2.1.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 | 6 |
| **PG 2.1.4** | PG.2.1.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 |
| **PG 2.1.5** | PG.2.1.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 6 | 6 |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları  |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Kamu İdareleri |
| **Riskler** | **Maliyet Artışı ve Bütçe Aşımı****Zaman Aşımı ve Gecikmeler****Çevresel Etkiler****Planlama ve İletişim Hataları****Kalite ve Standart Sorunları** |
| **Stratejiler** | S2.1.1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2.1.2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.S2.1.3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.S2.1.4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.S2.1.5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.S2.1.6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 31000 |
| **Tespitler** | **Altyapı Eksiklikleri****Fiziksel Zararlar ve Hasarlar****Güvenlik Endişeleri****Teknolojik Altyapı Eksiklikleri****Estetik ve Hijyenik Sorunlar** |
| **İhtiyaçlar** | **Bina ve Tesis Bakımı****Teknolojik Altyapı Güçlendirme****Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi****Estetik ve Hijyenik Geliştirmeler****Engellilere Uygunluk** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1**  | P 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân sayısı. | **100** | **1** | **2** | **2** | **3** | **3** | **4** | **6** | **6** |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları  |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Kamu İdareleri |
| **Riskler** | **Maliyet Artışı ve Bütçe Aşımı****Zaman Aşımı ve Gecikmeler****Çevresel Etkiler****Planlama ve İletişim Hataları****Kalite ve Standart Sorunları** |
| **Stratejiler** | S3.1.1 Fiziki mekânların (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 155000 |
| **Tespitler** | **Altyapı Eksiklikleri****Fiziksel Zararlar ve Hasarlar****Güvenlik Endişeleri****Teknolojik Altyapı Eksiklikleri****Estetik ve Hijyenik Sorunlar** |
| **İhtiyaçlar** | **Bina ve Tesis Bakımı****Teknolojik Altyapı Güçlendirme****Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi****Estetik ve Hijyenik Geliştirmeler****Engellilere Uygunluk** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 4** | A.4 Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef 4.1** | H.4.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 4.1.1**  | PG.4.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%20** | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **6** | **6** |
| **PG 4.1.2**  | PG.4.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%20** | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **6** | **6** |
| **PG 4.1.3**  | PG.4.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%20** | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **6** | **6** |
| **PG 4.1.4**  | PG.4.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | **20** | **%20** | **%22** | **%24** | **%26** | **%28** | **%30** | **6** | **6** |
| **PG 4.1.5**  | PG.4.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | **20** | **2** | **2** | **3** | **3** | **4** | **5** | **6** | **6** |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, zümre başkanları  |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Kamu İdareleri |
| **Riskler** | **Maliyet Artışı ve Bütçe Aşımı****Zaman Aşımı ve Gecikmeler****Çevresel Etkiler****Planlama ve İletişim Hataları****Kalite ve Standart Sorunları** |
| **Stratejiler** | S4.1.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S4.1.2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.S4.1.3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.S4.1.4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.S4.1.5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S4.1.6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.S4.1.7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4.1.8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S4.1.9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir.S4.1.10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.S4.1.11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 62000 |
| **Tespitler** | **Altyapı Eksiklikleri****Güvenlik Endişeleri****Teknolojik Altyapı Eksiklikleri****Estetik ve Hijyenik Sorunlar****Sportif malzeme Eksikliği** |
| **İhtiyaçlar** | **Bina ve Tesis Bakımı****Teknolojik Altyapı Güçlendirme****Öğrenme Ortamının İyileştirilmesi****Estetik ve Hijyenik Geliştirmeler****Engellilere Uygunluk** |

###  Maliyetlendirme

 Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 2.300,00 TL’lik kaynağın ihtiyaç olduğu düşünülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 1000 | 2000 | 4000 | 8000 | 16000 | 31000 |
| **Amaç 2** | 1000 | 2000 | 4000 | 8000 | 16000 | 31000 |
| **Amaç 3** | 5000 | 10000 | 20000 | 40000 | 80000 | 155000 |
| **Amaç 4** | 2000 | 4000 | 8000 | 16000 | 32000 | 62000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 1000 | 2000 | 4000 | 8000 | 16000 | 31000 |
| **TOPLAM** | 10000 | 20000 | 40000 | 80000 | 160000 | 310000 |

#

#  I. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

 İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Tutak İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,

 2) Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,

 3) Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,

1. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

 Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

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**  |

**TUTAK İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Büşra YALDIZ  | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Sergen SÜNETCİ | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | İzlem TARAKCI | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Ferat VURAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Hasan YILDIZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |