**T.C.**

**PATNOS KAYMAKAMLIĞI**

**PATNOS BİLİM VE SANAT MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**“Tarih yazmak, tarih yapmak kadar mühimdir. Yazan, yapana sadık kalmazsa değişmeyen gerçek insanlığı şaşırtacak bir nitelik alır.”**

**M.Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İLİ: Ağrı** | **İlçesi: Patnos** |
| **Adres:** | Atatürk Mah. Yavuz Sultan Selim Cad. Halk Eğitim Merkezi Binası Blok No: 43  | **Coğrafi Konum(link)** | https://maps.app.goo.gl/6dRy5Af51rkQgWMs8 |
| **Telefon****Numarası:** | 0(472) 616 1040 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adresi:** | 769052@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://patnosbilimvesanatmerkezi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 769052 | **Öğretim Şekli:** | Üçlü Eğitim (Hafta içi / Hafta sonu sabah- öğle-akşam) |

SUNUŞ

Merkezimizin 2024 - 2028 yıllarını kapsayan stratejik planının 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde amaç ve hedeflere ulaşma konusundaki kurumsal azmimiz oldukça heyecan verici bir boyuttadır. Kurumumuzu diğer kurumlardan ayıran öğrenci yapısı ve işleyiş farklıları yapmış olduğumuz stratejik planda zayıf yanlarımızı veya tehdit unsurlarımızı da tespit ederken göz önünde bulundurmak zorunda olduğumuz önemli bir olgudur. Bu noktadan hareketle mevcut durum analizinin objektif olarak ortaya koyulması da aynı zamanda stratejinin hayata geçirilmesinin önemli bir ayağıdır. Belirlenen hedeflerin ulaşılabilir olmasının önemi büyük olmakla beraber, bu uğurda verilecek mücadelenin de önemi ortadadır.

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazanmış ve dinamizm, yaratıcılık, proje tabanlı eğitim, yarışma, araştırma, üretkenlik ön plana çıkmıştır. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih edilmektedir. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına ve yarışmalara-rekabete dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimsenmektedir.

Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla kurumun başarısının arttıracağına inanıyor Patnos Bilim ve Sanat Merkezi’nin 2024-2028 Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Fatih MİRZAOĞLU

Merkez Müdürü

## İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 1](#_Toc161244748)

[TABLOLAR 3](#_Toc161244749)

[TANIMLAR 4](#_Toc161244750)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_Toc161244751)

[1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 5](#_Toc161244752)

[1.2. Planlama Süreci: **.**](#_Toc161244753)

[2. DURUM ANALİZİ 6](#_Toc161244754)

[2.1. Kurumsal Tarihçe 7](#_Toc161244755)

[2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 7](#_Toc161244756)

[2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 7](#_Toc161244757)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 8](#_Toc161244758)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 9](#_Toc161244759)

[2.6. Paydaş Analizi 10](#_Toc161244760)

[2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 13](#_Toc161244761)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 20](#_Toc161244762)

[2.9. GZFT Analizi 22](#_Toc161244763)

[2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 23](#_Toc161244764)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 24](#_Toc161244765)

[3.1. Misyon 24](#_Toc161244766)

[3.2. Vizyon 24](#_Toc161244767)

[3.3. Temel Değerler 24](#_Toc161244768)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 25](#_Toc161244769)

[4.1. Amaçlar 25](#_Toc161244770)

[4.2. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri 25](#_Toc161244771)

[4.3. Maliyetlendirme 28](#_Toc161244772)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 28](#_Toc161244773)

[EKLER 29](#_Toc161244774)

##

## TABLOLAR

[Tablo 1**. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**](#_Toc161302608)

[Tablo 2**. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu**](#_Toc161302609)

[Tablo 3**. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**](#_Toc161302610)

[Tablo 4. **Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**](#_Toc161302611)

[Tablo 5. **Paydaş Tablosu**](#_Toc161302612)

[Tablo 6. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**](#_Toc161302613)

[Tablo 7. **Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**](#_Toc161302614)

[Tablo 8. **Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**](#_Toc161302615)

[Tablo 9. **Teşkilat Şeması**](#_Toc161302616)

[Tablo 10. **Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**](#_Toc161302617)

[Tablo 11. **Çalışanların Görev Dağılımı**](#_Toc161302618)

[Tablo 12. **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**](#_Toc161302619)

[Tablo 13. **Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**](#_Toc161302620)

[Tablo 14. **Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**](#_Toc161302621)

[Tablo 15. **Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**](#_Toc161302622)

[Tablo 16. **Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**](#_Toc161302623)

[Tablo 17. **Çalışanların Görev Dağılımı**](#_Toc161302624)

[Tablo 18. **Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**](#_Toc161302625)

[Tablo 19. **Okul Binasının Fiziki Durumu**](#_Toc161302626)

[Tablo 20. **Teknolojik Araç-Gereç Durumu**](#_Toc161302627)

[Tablo 21. **Kaynak Tablosu**](#_Toc161302628)

[Tablo 22. **Harcama Kalemleri**](#_Toc161302629)

[Tablo 23. **Gelir-Gider Tablosu**](#_Toc161302630)

[Tablo 24. **PEST-E Analizi**](#_Toc161302631)

[Tablo25.**Üst Politika Belgeleri**](#_Toc161302632)

[Tablo 26. **GZFT Listesi**](#_Toc161302633)

[Tablo 27. **Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**](#_Toc161302634)

[Tablo 28. **Stratejik Amaçlar, Hedefler**](#_Toc161302635)

[Tablo 29. **Tahmini Maliyetler (TL)**](#_Toc161302636)

## TANIMLAR

**Eylem Planı**: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet**: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı**: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı**: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve iş birliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi**: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu**: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi**: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri**: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

## 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** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| Fatih MİRZAOĞLU | Merkez Müdürü | Hatice YILDIZLI | Resim Öğretmeni |
| Orhan OĞUZHAN | Müdür Yardımcısı | Sibel SÖĞÜT ÖZBEY | B. Teknolojileri Öğretmeni |
| Ümit ÇEVİK | Okul Aile Birl. Başk. | Burcu TAŞTEMUR | Matematik Öğretmeni  |
|  Melek ÖNAL ALTINKILIÇ | Yönetim Kurulu Üyesi | Fatih MİRZAOĞLU | Merkez Müdürü |
| Faik ÖKÇÜNTEKLE |  Öğretmen | Melek ÖNAL ALTINKILIÇ | Biyoloji Öğretmeni |

**1.2 Planlama Süreci:**

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

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

## DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde 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 merkezimizin Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

Özel Eğitim ve Rehberlik Genel Müdürlüğüne bağlı olarak; Ağrı İlimiz Patnos ilçesinde bulunan Patnos Halk Eğitim Merkezi binası 3. katında “Patnos Bilim ve Sanat Merkezi” adıyla 2022 yılında açılmıştır. Kurumumuz özel yetenekli öğrencilerin eğitimi amacıyla kurulmuştur.

Bakanlığımızın her yıl yapmış olduğu özel yetenekleri öğrencileri tanılama süreci sonucunda seçilen öğrencilerden merkezimizde kayıtlı bulunanlar kendi okul saatlerinin dışındaki zaman dilimlerinde haftada 12 saat genel yetenek ya da resim, müzik gibi tanılanmış oldukları yetenek alanlarından derse katılmaktadır. İlkokul 2. Sınıftan ortaokul son sınıfa kadar geniş bir yaş aralığında öğrenci grubu merkezimizden yararlanmaktadır. Merkezimizde, MEB öğretim programından hareketle Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan öğretim programları aracılığıyla özel yetenekli öğrencilere yönelik zenginleştirilmiş etkinlikler uygulanmaktadır. İlkokul 2.Sınıf sonundan itibariyle öğrencilerimiz “proje” ile tanışıp ortaokul son sınıfa kadar çeşitli sınıf düzeylerinde ve yetenek alanlarında proje üretimi gerçekleştirmektedirler. Öğrencilerimiz resim, müzik, matematik, teknoloji ve tasarım, edebiyat alanlarında ulusal ve uluslararası düzeyde yarışmalara katılarak okulumuzu temsil etmektedirler. Kurumdaki öğretmenlerin tamamı proje yazma ve yürütme konusunda meraklı, istekli ve tecrübelidir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Patnos Bilim ve Sanat Merkezi 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında faaliyetlerine başladığından ilk defa 2024-2028 stratejik planı hazırlanmaktadır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bilim ve Sanat Merkezleri, MEB Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü bünyesinde açılmıştır. Yasal dayanakları aşağıdaki Tablo’ da gösterilmektedir.

Tablo 1**. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Referans Kaynağının Adı |
| 1 | 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 2 | 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 3 | 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanunu |
| 4 | 4306 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 5 | 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun |
| 6 | 573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname |
| 7 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 8 | Bilim Sanat Merkezleri Yönergesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/ Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde, 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde StratejikPlan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 11. Kalkınma Plan PolitikaÖnerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu  | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerinHer 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, göstergede stratejilerin belirlenmesi |
| Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi |

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

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. **Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Hizmetleri
4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
 |
| B-Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS)İşlemleri
 |
| C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
6. Arşiv Hizmetleri
7. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
 |
| F-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İş birliği
 |

### Paydaş Analizi

Patnos Bilim ve Sanat Merkezi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dâhil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş ve bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmektedir. Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

**2.6.1 Paydaşların Tespiti**

Tablo 4. **Paydaş Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Patnos Kaymakamlığı |  | √ |
| Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Ağrı İlindeki Bilim Sanat Merkezleri |  | √ |
| Merkez Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Yardımcı Personelimiz | √ |  |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Özel Sektör |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

**2.6.2 Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır.

Tablo 5. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Önem Derecesi** | **Etki Derecesi** | **Önceliği** |
| Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ | 5 | 5 | 5 |
| Patnos Kaymakamlığı |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | **√** | 5 | 5 | 5 |
| Ağrı İlindeki diğer Bilim Sanat Merkezleri |  | **√** | 4 | 4 | 3 |
| Okul Müdürümüz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğretmenlerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Öğrencilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Velilerimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| Yardımcı Personelimiz | √ |  | 5 | 5 | 5 |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Özel Sektör |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | **√** | 3 | 3 | 3 |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | **√** | 2 | 2 | 2 |
| Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış |
| EtkiDerecesi:1,2,3İzle;4,5bilgilendir |
| Önceliği:5=Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç |

2.6.3 Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 6. **Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ürün/Hizmet Numarası** | **İl MEM** | **Kaymakamlık** | **İlçe MEM** | **Diğer BİLSEMLER** | **Okul Müdürümüz** | **Öğretmenler** | **Öğrenciler** | **Veliler** | **Yardımcı Personel** | **İlçe Emniyet Amirliği** | **İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | **Diğer Eğitim Kurumları** | **Özel Sektör** | **Sivil Toplum Kuruluşları** | **İlçe Belediye Başkanlığı** | **Diğer Kurum ve Kuruluşlar** |
| **A-Eğitim Öğretim Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B-Strateji Geliştirme,****Ar-GE Faaliyetleri** | **1** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C-İnsan Kaynakları****Gelişimi** | **1** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **D-Fiziki ve Mali Destek** | **1** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  | **√** |  |
| **6** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |
| **E-Denetim ve Rehberlik** | **1** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |
| **F-Halkla İlişkiler** | **1** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **√** | **√** | **√** |  | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  | **√** |  | **√** | **√** |  | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  | **√** | **√** | **√** | **√** |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.6.4 Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile 1 yönetici ve 1 personel katılım sağlamıştır.

Tablo 7. **Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu** |
| İlçe MEM Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 01-30.01.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim KurumuYöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 01-30.01.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Yardımcı Personelimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Patnos Bilim ve Sanat Merkezinde resim, müzik atölyeleri, bilişim atölyesi, Türkçe sınıfı , akıl oyunları atölyesi , ahşap hobi atölyesi kütüphane ve biyoloji laboratuvarı başta olmak üzere 10 derslik vardır. Okulumuzda 10 öğrenci, 5 öğretmen ve 2 idareci bulunmaktadır. İdarecilerimizden biri geçici olarak şube müdürlüğü yapmaktadır.

Tablo 8. **Teşkilat Şeması**

OGYE

 MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Zümre Öğret.

Öğtretmenler

Öğrenci Kulüp.

Tablo 9. **Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı**  |  **Görevleri** |
| Satın Alma | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. |
| Okul aile birliği denetleme kurulu | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır. Üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Muayene ve kabul komisyonu | Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |
| Okullarda şiddetin önlenmesi çalışma ekibi | Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |

#### İnsan Kaynaklar

Tablo 10. **Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | - | 1 |

Tablo 11. **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 0 | 0 |
| 5-6Yıl | 6 | 75 |
| 7-10Yıl | 1 | 12,5 |
| 10..Üzeri | 1 |  12,5 |

Tablo 12. **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** | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |
|  | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 |

Tablo 13. **Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 10 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 4 |
| **3** | Derslik Sayısı | 5 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 2 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 2 |

Tablo 14. **Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | 1 | 1 | 0 |
| **2** | İngilizce Öğretmeni | 1 | 0 | 1 |
| **3** | Görsel Sanatlar | 1 | 1 | 0 |
| **4** | Bilişim Teknolojileri | 1 | 1 | 0 |
| **5** | Kimya/Kimya Teknolojisi | 1 | 0 | 0 |
| **6** | Biyoloji | 1 | 1 | 0 |
| **7** | Coğrafya | 1 | 0 | 0 |
| **8** | Felsefe | 1 | 0 | 0 |
| **9** | Türkçe | 1 | 0 | 0 |
| **10** | Tarih | 1 | 0 | 0 |
| **11** | Teknoloji ve Tasarım | 1 | 0 | 0 |
| **12** | Fizik | 1 | 0 | 0 |
| **13** | Fen Bilimleri | 1 | 0 | 0 |
| **14** | Müzik | 1 | 0 | 0 |
| **15** | Rehberlik | 1 | 0 | 1 |
| **16** | İlköğretim Matematik | 1 | 0 | 0 |
| **17** | Matematik | 1 | 1 | 0 |
| **18** | Türk Dili ve Edebiyatı | 1 | 0 | 0 |
| **19** | Sosyal Bilgiler | 1 | 0 | 0 |

Tablo 15. **Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Memur | 0 | 0 | 0 |
| **2** | Destek Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Güvenlik Görevlisi | 0 | 0 | 0 |
| **4** | TYÇP’li çalışan | 1 | 1 | 0 |

Tablo 16. **Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 1. Ders okutur.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.
3. Okulu düzene koyar, denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Müdür Yardımcısı | 1. Ders okutur.
2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
2. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
3. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |

Tablo 17. **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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 2 | 2 |

2.7.3 Kurum Kültürü Analizi

Merkezimiz faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne, niteliğine ve mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

2.7.4. Fiziki Kaynak Analizi

Tablo 18. **Okul Binasının Fiziki Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Kullanım Alanı/Türü** | **Bina Sayısı****(Tahsisli Binalar Dâhil)** | **Kapasite Durumu****(Yeterli/Yetersiz)** |
| **1** | Hizmet Binası | 1(Tahsisli) | Yetersiz |
| **2** | Personel Lojmanı | Yok | - |
| **3** | Spor Salonu | Yok | - |
| **4** | Kütüphane | Var  | Yetersiz |
| **5** | İhata Duvarı | Var | Yeterli |
| **6** | Bilişim Sınıfı | 1 | Yetersiz |
| **7** | Yemekhane | Yok | - |
| **8** | Engelli Asansörü | Yok | - |
| **9** | Engelli Platformu | Var  | Yetersiz |
| **10** | Öğretmenler Odası | 1 | Yeterli |
| **11** | Spor Salonu | Yok | - |

#### 2.7.5.Teknolojik Düzey

Merkezimizde kadrolu Bilişim ve Teknolojileri öğretmenimiz bulunmamaktadır. Bilişim Teknolojileri sınıfı öğrencilerin kullanımına tahsis edilmiştir. 2 adet bilgisayar ve 10 adet tablet PC de internet bağlantısı ve toplamda 3 adet bilgisayar bulunmaktadır. Merkezimizin bazı bölümlerinde internet erişimi mümkündür. Sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur değildir. Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. Bunun dışında öğrenci işleri, öğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

Tablo 19. **Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| All İn One Bilgisayar | 0 | 3 | 3 | 6 |
| Akıllı Tahta | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Fotokopi Makinesi | 0 | 1 | 1 | 0 |
| Lazer yazıcı | 0 | 2 | 2 | 0 |

#### 2.7.6. Mali Kaynaklar

Kurumumuza ait bir kantin bulunmamaktadır. Kantin adı altında bir gelir elde edilmemektedir. Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği çalışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri düzenlenebilir. Bunun dışında hayırsever vatandaşlar ve sponsorlar aracılığı ile kaynaklar arttırılabilir.

Okulumuz binası ısı yalıtımlı olup ısınma konusunda yeterli tasarruf yapılmaktadır. Bunun dışında özellikle elektrik ve su kullanımı konusunda tasarruf elde edilebilir. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlayacaktır.

Tablo 20. **Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 300000 | 150000 | 150000 | 140000 | 150000 |
| Okul Aile Birliği | 10000 | 10000 | 15000 | 25000 | 25000 |
| Valilik ve Belediyelerin Katkısı | 10.000 | 10000 | 15000 | 25000 | 35000 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 15000 | 25000 | 35000 | 45000 | 55000 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 335000 | 195000 | 215000 | 235000 | 265000 |

Tablo 21. **Harcama Kalemleri**

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

Tablo 22. **Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 289.164,42 | 5.499,26 | 86.728,40 | 24.692,00 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 279.215,86 | 37.432,80 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 |
| Telefon/İnternet | 0 | 0 | 3.457,60 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 0 | 4.449,30 | 21.146,00 |
| GENEL | 0 | 289.164,42 | 86.728,40 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 23. **PEST-E Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| Merkezimiz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. | Okulumuzda kantin bulunmadığından belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile iş birliği ile çalışmaları düzenlenebilir ve buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilebilir. |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. | Okulumuzda robotik kodlama vb. seçmeli dersler verilmektedir. Bu durum öğrencilere bilgisayar ile farklı öğrenme ortamları oluşturmaktadır.  |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okulumuz kantin bulunmaması nedeni ve ‘Sağlıklı Besleniyorum’ parolası kapsamında öğrenciler evlerinden getirdikleri doğal yiyecekleri tercih etmektedirler. | Değişik kültürlerin buluşma noktası olan şehirlerin, buralarda yaşayan birçok gencin örf, adet ve kültüründen habersiz yetişmesine sebep olduğu bir gerçektir. Bu durumu asgariye indirmek için aileye ve eğitim camiasına büyük bir vazife düşmektedir. Bu nedenle milli ve manevi kültürünü evrensel değerler içinde koruyup geliştiren bireyler yetiştirmek bizim asli görevimizimdir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

**Tablo 24.Üst Politika Belgeleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli, temel bilgi beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir.222 sayılı kanunun 1.maddesi.İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | 1739 sayılı kanunun 23 maddesi. |
| Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme Türkiye Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine İnsan Hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini yerleştirmek. | İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.maddesi |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **6** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **7** | 67.Hükümet Programı |
| **8** | 67.Hükümet Eylem Planı |
| **9** | Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi |

### GZFT Analizi

Patnos Bilim ve Sanat Merkezi Müdürlüğümüzün GZFT Analizi, stratejik yönetim ruhuna uygun olarak katılımcı yaklaşımla belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bünyesindeki tüm birimlerin görüş ve önerileri alınmış; paydaş analizlerinden elde edilen verilerin de dâhil edilmesiyle oluşturulan analiz, puanlanarak önceliklendirmeye tabi tutulmuştur.Patnos İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün GZFT analizi iç ve dış paydaşlarının görüşleri, farklı tarihlerde yapılan her düzey ve birimden temsilcilerin katıldığı seminer, anket ve yüz yüze görüşme yolu ile ortaya çıkan sonuçlar doğrultusunda yapılmıştır.

Tablo 25. **GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Öğrencilerimizin öğrenmeye açık, potansiyelli olmaları
* Kadın velilerimizin, eğitim faaliyetlerine beklenen düzeyde katılım sağlaması
* İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi
* Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi
* İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi
* Personelimizin iş birliği içerisinde çalışması
* Kurumsal kültürün gelişmiş olması
* Devamsızlık oranlarının düşük olması
* Veli ziyaretlerinin gerçekleştirilmesi
 | * Okul aile birliği bütçesinin yetersiz olması ve okulda alım-onarım gerektiren işlerin maliyetinin yüksek olması.
* Merkezimizin kuruluş yılı 2022 olmasından dolayı kadrolu yöneticilerin ve öğretmenlerin olmaması
* Bağımsız bir binamızın olmaması
* Fiziki ve maddi imkânsızlıklardan dolayı atölyelerin kurulmamış olması
* Kadrolu öğretmenlerimizin olmamasından ve bağımsız binamızın bulunmamasından dolayı ortaokul ve lise seviyesindeki kayıt bölgesi öğrencilerimizin il merkezine gitmeleri
* Çalışma alanlarının uygun olmaması
 | * Etkin ekip çalışmalarının yapılması
* Okul Aile Birliğinin Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları
* Velilerimizin merkezimizdeki eğitim ve öğretime önem vermeleri
* Patnos ilçesindeki özel yetenekli öğrencilere sahip olması
 | * Öğrencilerimizin kayıt bölgemizdeki çeşitli okullardan gelmesi ve bu okulların giriş-çıkış saatlerinin çok farklı olması
* Maddi kaynak temininin zor olması
* Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler
* Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması
* Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık
* Güvenlik görevlisi bulunmaması
 |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 26. **Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ****AŞAMALARI** | **TESPİTLER/SORUN****ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması
 | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
 |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* 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 iş birliğinde, 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\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
* Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
 |

## GELECEĞE BAKIŞ

## Merkez 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.

### Misyon

### Ulu Önder Atatürk’ün ortaya koymuş olduğu ilkeleri ışığında, sevgi ve saygıya, sorumluluk bilincinin gelişmesine, doğru adil ve demokratik davranmaya, hata ve başarıları paylaşmaya, bireysel ve grup disiplinine, araştırma ve analitik düşüncesinin geliştirilmesine, eleştiriye, açıklığa, pozitif düşünceye, yaşam boyu öğrenmeye, yüksek motivasyona ve ödüllendirmeye, her tür şiddete karşı, barışçıl, insancıl, gerçekçi, girişimci, üretken, yaratıcı, bilimsel düşünen, irdeleyen ve sorgulayan çağdaş bir dünya insanı yetiştirmeye, çevre bilincinin geliştirilmesine, sanat ve sporun, ruhsal ve bedensel, gelişime katkısına önem veriyoruz. Hedef kitlesindeki öğrencilerden zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasiteleri veya özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösteren ve konunun uzmanları tarafından üstün veya özel yetenekli olduğu belirlenen öğrencilere proje odaklı, yaşantısal bir eğitim vermek.

### Vizyon

### Üstün veya özel yetenekli öğrencilerin, bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlayan “ model kurum” olmaktır.

### Temel Değerler

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

Tablo 27. **Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ1(A1)** | Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1(H1.1)** | Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır. |
| **AMAÇ2(A2)** | Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef2.1(H2.1)** | Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır. |
| **AMAÇ3(A3)** | Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. |
| **Hedef3.1(H3.1)** | Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. |

### Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

**Amaç 1 (A1)** Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır.

**Hedef1.1(H1.1)** Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut**  | **Hedef**  | **Sorumlu Birim** |
| **PG1.1.1** | Öğrencilerin devamsızlık oranlar | 10% | 1% | Rehberlik Birimi |
| **PG1.1.2** | Bir eğitim öğretim yılında 30% üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı | 2,5% | 1% | Rehberlik Birimi |
| **A1** | Kayıtlı öğrencilerin devamsızlığının azaltılması, BİLSEM terklerinin önüne geçilmesi sağlanacaktır. |
| **H1.1** | Devamsızlık nedenlerinin tespiti ve soruna yönelik çözüm önerilerinin geliştirilmesi ile devamsızlığın azaltılması sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG1.1.1** | 70% | 10% | 8% | 6% | 3% | 2% | 1% | 6 ay | 6 ay |
| **PG1.1.2** | 30% | 2,5% | 2% | 1,75% | 1,50% | 1,25% | 1% | 6 ay | 6 ay |
| **Sorumlu Birim** | Rehberlik Birimi |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Tüm iç paydaşlar |
| **Riskler** | Öğrencinin merkeze ulaşımda zorlanması Öğrencilerin ve ailelerin sınav kaygısıOkul sonrası öğrencilerin yorgun olmalarından kaynaklı isteksizlikleri |
| **Stratejiler** | S1. Devamsızlık nedenlerinin tespiti için veli görüşmeleri ve anket çalışmaları yapılacak ve çözüme dair önlemler alınması sağlanacaktır.S2. Devamsızlık yapan öğrencilere yönelik, aidiyet duygularını ve motivasyonlarını artıracak faaliyetlerin düzenlenmesi sağlanacaktır. (Sergi, atölye, gezi vb.)S3. Devamsızlık yapan öğrencilerin kurum içi çalışmalarda, proje ve etkinliklerde görev almaları teşvik edilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000TL |
| **Tespitler** | Kayıt bölgesindeki öğrenciler ulaşım sorunu (maddi) yaşamaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin ulaşım problemine kaynak ayrılmalıMerkezin çalışma saatleri düzenlenmeliKurumun İlçe Merkezine Taşınması |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

**Hedef2.1(H2.1)** Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| Sıra | Gösterge | Mevcut  | **Hedef**  | **Sorumlu Birim** |
| PG2.1.1 | Açılan aktif atölye-derslik sayısı | 10 | 15 | Tüm Birimler |
| PG2.1.2 | Açılan atölyelerde ders gören katılan öğrenci oranı |  40% | 80% | Tüm Birimler |
| **A2** | Eğitim ortamlarının ve öğrenme süreçlerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. |
| **H2.1** | Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda atölyelerde çalışma yapmaları sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG2.1.1** | 60% | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 6 ay | 6 ay |
| **PG2.1.2** | 40% | 40% | 45% | 50% | 60% | 70% | 80% | 6ay | 6ay |
| **Sorumlu Birim** | Tüm iç paydaşlar |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Tüm birimler |
| **Riskler** | TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalarHibe projeleri dışındaki proje çalışmalarına maddi destek sağlanamamasıGenel bütçede yapılabilecek kısıtlamalar |
| **Stratejiler** | S1. yüzyıl becerileri kapsamında yer alan konularda (STEM, yapay zekâ, iklim değişikliği ve sürdürülebilirlik, finansal ve dijital okuryazarlık, iletişim ve iş birliği, bilgi ve medya okuryazarlığı, girişimcilik vb.) atölye çalışmalarının yapılması sağlanacaktır.S2. Atölyelerin materyal ve malzeme açısından zenginleştirilmesi, eksiklerin giderilmesi.S3. Öğretmenlerin uzmanlık alanlarının dışında merkezi ve mahalli kurslarla yetkinliklerinin arttırılması ve farklı atölyelerde görev almaları desteklenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 500.000 TL |
| **Tespitler** | Okulumuzun bağımsız bir bütçesinin olmamasıOkul-Aile birliği gelirlerinin zorunlu ihtiyaçları karşılayacak miktarda olması |
| **İhtiyaçlar** | Proje yazma konusunda eğitim verilmesiKurumun sınıf genişliklerinin daha büyük olan bir binaya taşınmasıAtölye açabilecek öğretmen sayısının artması |

**Amaç 3 (A3)** Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak.

**Hedef3.1 (H3.1)** Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut**  | **Hedef**  | **Sorumlu Birim** |
| **PG3.1.1** | Sosyal duygusal gelişim alanına yönelik çalışma yapılan öğrenci oranı | 0% | 50% | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.2** | Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilerden sanat alanına yönelik yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı | 5% | 50% | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.3** | Yetenek Alanından (resim, müzik) devam eden öğrencilere yönelik yapılan farklı atölye çalışmalarına katılan öğrenci oran | 5% | 50% | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.4** | Bireysel psikolojik danışma yapılan öğrenci oranı | 0% | 50% | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.5** | Psikososyal müdahale kapsamında çalışma yapılan öğrenci oranı | 0% | 50% | Okul Yönetimi |
| **A3** | Öğrencilerin gelişimlerini bir bütün olarak desteklenmesini, ilgi, yetenek, değer, tutum ve kişilik özelliklerini keşfetmesini sağlamak. |
| **H3.1** | Öğrencilerin çok yönlü olarak gelişimlerinin desteklenmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG3.1.1** | 25% | 0% | 0% | 10% | 25% | 40% | 50% | 6ay | 6ay |
| **PG3.1.2** | 25% | 5% | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% | 6ay | 6ay |
| **PG3.1.3** | 25% | 5% | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% | 6ay | 6ay |
| **PG3.1.4** | 15% | 0% | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% | 6ay | 6ay |
| **PG3.1.5** | 10% | 0% | 10% | 20% | 30% | 40% | 50% | 6ay | 6ay |
| **Sorumlu Birim** | Merkez Yönetimi |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Tüm Birimler |
| **Riskler** | Kurumda Rehber öğretmen olmamasıBilim ve Sanat Merkezlerine öğretmen atama ve yerleştirme sürecindeki aksaklıklar |
| **Stratejiler** | S1.Gelişim alanlarına yönelik öğrencilerle yürütülecek çalışmalar belirlenecektir.S2.Belirlenen çalışmalar BİLSEM rehberlik ve psikolojik danışma programı kapsamında uygulanacaktır.S3.Genel Zihinsel Yetenek Alanında devam eden öğrencilere sanat alanlarında (resim, müzik) atölyeler açılması sağlanacaktır.S4.Yetenek Alanında (resim, müzik) devam eden öğrencilere alanları dışında devam edecekleri atölyeler açılması sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 60.000 TL |
| **Tespitler** | Geçici olarak bir okulun son katında eğitim öğretim faaliyetlerine devam ettiğimiz içinRehberlik servisimiz bulunmamaktadır. |
| **İhtiyaçlar** | Merkezimizin kendine ait derslik ve rehber odası bulunan bir binaya taşınmasıRehber öğretmen görevlendirilmesi |

### Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 28. **Tahmini Maliyetler (TL)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hedefler** | **Planın****1.Yılı** | **Planın****2.Yılı** | **Planın****3.Yılı** | **Planın****4.Yılı** | **Planın****5.Yılı** | **Toplam****Maliyet** |
| **A1** | **10000** | **10000** | **10000** | **10000** | **10000** | **50000** |
| **H1.1** | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 10000 | 50000 |
| **A2** | **100000** | **100000** | **100000** | **100000** | **100000** | **500000** |
| **H2.1** | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 | 500000 |
| **A3** | **12000** | **12000** | **12000** | **12000** | **12000** | **60000** |
| **H3.1** | 12000 | 12000 | 12000 | 12000 | 12000 | 60000 |
| **Amaç Toplam** | 122000 | 122000 | 122000 | 122000 | 122000 | 610000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 80000 | 300000 |
| **Toplam Kaynak** | **162000** | **172000** | **182000** | **192000** | **202000** | **910000** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Patnos İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.



## EKLER

**Paydaş Anketleri**

Kıymetli Öğretmenimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



Kıymetli Velimiz;

• Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.

• Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.

• Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.

• Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

