**T.C**

**NİLÜFER KAYMAKAMLIĞI**

**ŞEHİT SITKI ŞEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**Okul Müdürü : Aydın TUNÇ**

**Telefon : 0224 241 44 94**

**E – mail : 767720@meb.k12.tr**

**Web Sitesi :https: sehitsitkisenilkokulu.meb.k12.tr**



***Akıl ve mantığın halledemeyeceği mesele olmadığını, aklın rehberinin de bilgi ve bilim olduğunu belirten Atatürk: “Başarı ancak adaletli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir”***

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Bursa** | | **İlçesi: Nilüfer** | |
| **Adres:** | Balat Mah. Sıhhıye Cad. No:26 | **Coğrafi Konum (link)** | https://sehitsitkisenilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0224 241 44 94 | **Faks Numarası:** | \_\_\_\_ |
| **e- Posta Adresi:** | 767720@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | sehitsitkisenilkokulu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 767720 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# C:\Users\User\Desktop\WhatsApp Image 2024-05-06 at 11.15.03.jpeg

# SUNUŞ

Her gün yeni buluşların ve teknolojik gelişmelerin yaşandığı 21.Yüzyılda eğitim kurumlarının da bu gelişmelerle birlikte kendilerini yeniden değerlendirmeleri ve geleceğe projeksiyon tutmaları kaçınılmazdır. İnsanlarla iletişim kurmak, gelecek nesillere rehberlik edebilmek, gelişen dünya ile entegre olabilmek için yönetim anlayışlarının yeniden gözden geçirilmesi, çağa uygun stratejilerin geliştirilmesi ve uygulanması hayati önem taşımaktadır. Zira bu yeni dünya düzeninde yaşam sürdürebilmek için ilerleyen trende yer almak bir zorunluluktur. Aksi taktirde yeni dünya ile aramızda inanılmaz bir mesafe açılacaktır.

Başarılı olmanın yolu çalışmak iken, çalışmanın da başat ilkesi planlamadır. Planlama tek başına bir anlam ifade etmemekle birlikte uyulama ve değerlendirme ile amacına ulaşmaktadır. Okulların geleceğe dair hedeflerinin ortaya konulduğu, beklentilerinin karşılanacağı planlamalar vizyonlarına ulaşmada temel unsurdur. Bu anlamda 2024-2028 yıllarını kapsayacak planlama ile kendilerini ve dünyayı tanımaları için vizyon oluşturma çabaları başarı için itici bir güç olacaktır.

Stratejik plan hazırlanırken Atatürk’ün; “Benim manevi mirasım bilim ve akıldır. Benden sonra, beni benimsemek isteyenler, bu temel mihver üzerinde aklın ve bilimin rehberliğini kabul ederlerse, manevi mirasçılarım olurlar. Bilim ve fen nerede ise oradan alacağız ve her ulus kişisinin kafasına koyacağız. Bilim ve fen için kayıt ve şart yoktur.” Sözü rehber alınmalıdır. Öğrencilerimizi çağın gereklerine uygun yetiştirirken; milli, manevi ve ahlaki değerlere bağlı, vizyonel bir bakış açısına sahip, kendisi ve insanlıkla barışık bireyler olarak yetiştirilmesi gerekmektedir.

Biz, eğitimi; bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu, daha gelişmiş bir ülke haline getirip Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşımaktır. Öğrencilerimizin mutlu, başarılı, sağlıklı, hür ve bilimsel düşünce yapısına sahip, milli ve manevi değerlerle donanmış bireyler olması için idarecileri, öğretmenleri, diğer çalışan ve paydaşları ile el ele vererek başarılı olmayı hedefliyoruz. Şehit Sıtkı Şen İlkokulu olarak hazırladığımız bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerinin gelişeceğine, verimliliğin arttıracağına olan inancımızla 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Aydın TUNÇ

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

SUNUŞ…………………………………………………………………………………………………………………………4

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 12](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 13](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 14](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 19](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 20](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 21](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 23](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 24](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 25](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 27](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 27](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 27](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 28](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 29](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 34](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 37](#_Toc164264136)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir Yönetim Kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Aydın TUNÇ | Okul Müdürü | Ömer ARSAL | Müdür Yardımcısı |
| Velit AKDOĞAN | Müdür Yardımcısı | Gözde ÜNAL | Sınıf Öğretmeni |
| Alper İLERİ | Sınıf Öğretmeni | Özlem ÇETİN | Sınıf Öğretmeni |
| Beste ÖZDEMİR | Okul Aile Birliği Başkanı | Fatma GÜLCAN | Sınıf Öğretmeni |
| Necla GÖKÇEKUYU | Yönetim Kurulu Üyesi | Mehmet TÜZÜN | İngilizce Öğretmeni |
|  |  | Tuba KUZU AY | Gönüllü Veli |

## 1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/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

## 

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

**ŞEHİT SITKI ŞEN İLKOKULU TARİHÇESİ**

Şehit Sıtkı Şen İlkokulu, 2020/2021 eğitim öğretim yılında hizmete girmiştir. Okulumuz, Bursa ili, Nilüfer İlçesi, Balat Mahallesi’nde bulunmaktadır. Okulumuz, bodrum katı ve çatı katı dahil olmak üzere toplam 6 katlıdır. 2020/Eylül döneminde 185 öğrenci, 9 öğretmen ile eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuza ismi verilen Özel Harekat Polisi Sıtkı Şen, 30 Nisan 1995 günü Siirt’te şehit olmuştur. Şehidimizin hatırasını yaşatmak için okulumuza Şehit Sıtkı Şen İlkokulu ismi verilmiştir. Okulumuzda 24 derslik, 3 atölye, 1 konferans salonu, 1 spor salonu, yemekhane bulunmaktadır. Okulumuz bünyesinde 2 özel eğitim sınıfı ve 4 ana sınıfı yer almaktadır. 2024-2025 eğitim öğretim yılında 35 öğretmen, 738 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir.

Okulumuzda tam gün eğitim uygulanmakta olup, 08:50-14:35 saatleri arası ders işlenmektedir. Çocuklarımızın akademik başarısını arttırmanın yanında sosyal, kültürel, sanatsal ve spor faaliyetleri yapabilmelerine imkan sağlamak için Çocuk Kulübü faaliyetleri yapılmaktadır. İstekli velilerimizin çocuklarına 14.45-16.20 saatleri arası Çocuk Kulübü faaliyetleri ile Drama, Zeka Oyunları, Geleneksel Çocuk Oyunları, Görsel Sanatlar, Müzik, Yabancı Dil (İngilizce) eğitimleri verilmektedir.

**2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

## 

## 2.3 Mevzuat Analizi

***Tablo 2.*** *Yasal Uyumluluk**Dayanak Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

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

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrenci Gezileri  Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri  Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler |
| **Sportif faaliyetler** | Futbol  Atletizm  Jimnastik  Tekvando |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Dans Kursları  Resim Kursları  Müzik Kursları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Öğretmenlerin Mesleki Gelişi  Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi  Destek Personelinin Mesleki Gelişimi |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul-aile iş birliği ve aile katılımının sağlanması  Okulun çevre kalkınmasına katkıda bulunabilmesi  Okul- ev iletişimi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Öğrenci Tanıma Çalışmaları * Bireysel ve Grup Görüşmeleri. * Oryantasyon Çalışmaları * Sosyal Beceri Çalışmaları * Akademik Destek Çalışmaları * Bireyselleştirilmiş Eğitim Çalışmaları |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Derslikler etkin kullanımı  Kütüphane alışkanlığının kazanılması  Laboratuvarların etkin kullanımı |
| **Ders dışı faaliyetler** | Okul gezileri  Sınıf Gezileri |

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 4 |
| **Valilik** | |  | X | 4 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 4 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 4 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 5 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 5 |
| **Veliler** | | X |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 5 |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  | 5 |
| **Uludağ Üniversitesi** | |  | X | 4 |
| **Nilüfer Belediyesi** | |  | X | 4 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | X | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 4 |

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olan kişi veya gruplardır. 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.

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.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Şehit Sıtkı Şen İlkokulunda katılan 219 öğrenci üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 1300 olup bunun üzerinden 1007 puan Kesinlikle Katılıyorum, 136 puan Katılıyorum,73 puan Karasızım,46 puan Kısmen Katılıyorum,39 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Şehit Sıtkı Şen İlkokulu 11 öğretmen ve 2 idareci olmak üzere 13 öğretmen üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 156 olup bunun üzerinden 127 puan Kesinlikle Katılıyorum,17 puan Katılıyorum,4 puan Karasızım,2 puan Kısmen Katılıyorum,6 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Şehit Sıtkı Şen İlkokulunda katılan 70 veli üzerinden; 13 maddelik anket düzenlenmiştir. Anket tam puanı 910 olup bunun üzerinden 803 puan Kesinlikle Katılıyorum,55 puan Katılıyorum, 28 puan Karasızım,17 puan Kısmen Katılıyorum,9 puan Katılmıyorum sonucu çıkmıştır.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
* Çalışan toplam personel sayısı,
* İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
* Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
* Personelin nasıl atandığı,
* Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
* Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
* Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
* Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
* Ortalama okulda çalışma yılı,
* Ortalama hizmet içi eğitim saati,
* Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
* Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

***Tablo 5.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 ve Üzeri | 3 | 100 |

***Tablo 6.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | | | | | | | | | | **Toplam** |
| **Okul Önc. Öğrt.** | | **Sınıf Öğrt.** | | **İngilizce Öğrt.** | | **Psk. Dan. Ve Rehb.** | | **Özel Eğt.** | |
| **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 11-15 Yıl | 0 | 2 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 9 |
| 16-20 | 0 | 1 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 8 |
| 20 ve üzeri | 0 | 0 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 |

***Tablo 7.*** *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 |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 355 | 0 | 154 | 4 | 2 | 5 |

**2.7.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 9.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 5 | 4 |
| Akıllı Tahta | 24 | 0 |
| Yazıcı/Tarayıcı | 4 | 2 |
| Projeksiyon | 10 | 0 |
| Fotokopi Makinası | 2 | 0 |

***Tablo 8.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | Yok |  | 1 |
| Ekipman Odası | Var |  | 1 | 0 |
| Kütüphane | Var |  | 1 | 0 |
| Rehberlik Servisi | Var |  | 1 | 0 |
| Resim Odası | Var |  | 1 | 0 |
| Müzik Odası | Var |  | 1 | 0 |
| Çok Amaçlı Salon | Var |  | 1 | 0 |
| Spor Salonu |  | Yok |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 10.****Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2021** | **2022** | **2023** |
| Genel Bütçe |  |  |  |
| Okul Aile Birliği | 200.000 | 431.000 | 2.212.000 |
| Özel İdare |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 54.000 | 180.000 | 230.000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |
| TOPLAM | 254.000 | 611.000 | 2.442.000 |

***Tablo 11.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Personel |  | 63.200 TL |  | 124.000 TL |  | 750.000 TL |
| Küçük Onarım |  | 45.600 TL |  | 92.000 TL |  | 650.000 TL |
| Temizlik |  | 28.000 TL |  | 84.000 TL |  | 120.000 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 39.000 TL |  | 75.000 TL |  | 90.000 TL |
| Sosyal Faaliyetler |  | 40.000 TL |  | 76.000 TL |  | 145.000 TL |
| Kırtasiye |  | 25.200 TL |  | 50.000 TL |  | 105.000 TL |
| **GENEL TOPLAM** |  | 241.000 TL |  | 501.000 TL |  | 1.860.000 TL |

## 

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 12.*** *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.) | |

## 

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 13.*** *GZFT Analizi Tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. | Velilerin genç olması ve okul idaresine ve öğretmenlere yersiz  müdahalelerde bulunması. |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadırlar. | Çalışanlara yapılan suçlamalarda veliye dönük yaptırımların yetersiz olması. |
| Personellerimizin ekip ruhuna sahip olması. | Sosyal ve sportif alanların yetersizliği. |
| Öğretmenlerimiz kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmektedirler. | Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmektedir. | Yönetmelik ve genelgelerin sık değişmesi. |
| Bütçemizin verimli ve planlı kullanılması.  . |  |
| Çalışanların kurumsal kimliği önemsemeleri. |  |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Paydaş kitlesinin geniş olması | Okul bina giriş kapısında sabah saatlerinde trafiğin yoğun olması. |
| Okula yönelik veli ve toplum desteğinin olması. | Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| İdare- veli- öğretmen ve öğrenci iletişiminin çok yönlü ağlanabilmesi | Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması |
| Teknolojik gelişmelerin takip ediliyor ve kullanılıyor olması | İlimizin deprem kuşağında yer alması. |
| Hizmet içi eğitim hizmeti alınabilecek kurumların olması. | Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençleri üzerindeki olumsuz etkisi. |
| Okula ulaşımın kolay olması. |  |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| Okullaşma Oranı   * Okul öncesi eğitimde okullaşma. * Eğitim – Öğretimi tamamlama * Eğitim – Öğretime katılım * Öğrenci gelişimine yönelik veli eğitimleri.   Okula Devam/ Devamsızlık   * Devamsızlık yapan öğrencilerin takibinin yapılması * Rehberlik servisi ile ilgili ev ziyaretlerinin   gerçekleştirilmesi   * Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından okullarda eğitim alamayan bireylere evlerinde ve hastanelerde   eğitim verilmesinin sağlanması  Okula Uyum, Oryantasyon   * Paydaş kitlesinin okula uyumlu olması * Yabancı uyruklu öğrencilerin * oryantasyonunun sağlanması   Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler   * Rehberlik Araştırma Merkezi ve Rehberlik Servisi çalışmalarının devamı | Akademik Başarı   * Öğrenci başarısı * Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler * Yabancı Dil ve Hareketlilik * Okul sağlığı ve hijyen * Zararlı alışkanlıklar * Dezavantajlı öğrencilere yönelik faaliyetler * Çalışanların Erasmus ve E-twinning gibi ulusal ve uluslararası projelerde hareketliliği * Çalışanların   ödüllendirilmesi ve motivasyon   * İnternetin tehlikeleri ve e-güvenlik seminer ve   Çalışmaları  Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim   * Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet   alanlarına katılması  Paydaş memnuniyetine yönelik eğitim- öğretim ortamlarının arttırılması  Sınıf Tekrarı   * Veli ve öğretmen görüşleri sonrasında gerektiğinde uygulanması   Öğretim Yöntemleri   * Aktif öğrenme, grup ve ekip çalışmaları,   uygulama, gezi vb. | Kurumsal İletişim   * Duyuruların zamanında yapılması * Veli iletişimde teknolojinin kullanılabilir olması * Kurumlar arası iletişimin hızlı ve yaygın olması.   Bina ve Yerleşke   * Yeni ve eski okul binasının aynı bahçede olması   Donanım   * Teknolojik donanımın olması   İş Güvenliği, Okul Güvenliği   * İş güvenliği planın olması   Okul güvenlik personelinin bulunması  Taşıma ve servis   * Okulda servis   taşımacılığının yapılıyor olması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

 Mutlu, özgüvenli, başarılı, ilkeli, duyarlı, açık fikirli, araştıran-sorgulayan, iletişim becerileri gelişmiş, öğrenmeye ve yeniliklere açık, öz değerlendirme yapabilen, iş birliğine yatkın, yaratıcı ve eleştirel düşünen, akılcı, cesaretli, ulusal kültürünü özümsemiş, aynı zamanda küresel bakış açısına sahip bireyler yetiştirmektir.

## 

## 3.2 Vizyon

Sürekli gelişen, geleceğe huzur ve güvenle bakabilen, nitelikli eğitimle iyi bir gelecek vaat eden, çevresine model olan bir okul olmaktır.

## 3.3 Temel Değerler

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Değerlerimiz | |
| 1 | Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz. |
| 2 | Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz. |
| 3 | Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz. |
| 4 | Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız. |
| 5 | Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz. |
| 6 | Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız. |
| 7 | Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız. |
| 8 | Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir. |
| 9 | Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız. |
| 10 | Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz. |
| 11 | Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız. |
| 12 | Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz. |
| 13 | Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. |

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | |
| STRATEJİK 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** | |
| STRATEJİK 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** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  |  |
| TEMA: | **KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 4.1. | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  |  |  |

**Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari**

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 1.1 | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| PG 1.2 | İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%) | 30 | **%50** | **%55** | **%60** | **%65** | **%70** | **%80** |
| PG 1.3 | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%5** | **%4** | **%3** | **%2** | **%1** | **%1** |
| PG 1.4 | 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | **%6** | **%5** | **%3** | **%3** | **%2** | **%1** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü, Müdür Yardımcıları | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehber öğretmenler | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları,  Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları. | | | | | | | |
| Stratejiler | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S.3 Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S.4 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S.5 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S.6 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 819.879 | | | | | | | |
| Tespitler | İYEP ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | İYEP öğrenci belirleme ve ölçme araçları, Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KALİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK 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. | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 2.1 | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 40 | **%8** | **%11** | **%13** | **%15** | **%17** | **%21** |
| PG 2.2 | Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%23** | **%26** | **%30** | **%34** | **%39** | **%41** |
| PG 2.3 | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (Eğitim,faaliyet, gezi Proje, vb.) | 30 | **%20** | **%23** | **%26** | **%29** | **%34** | **%37** |
| Koordinatör Birim | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | İlçe Sağlığı Birimleri, Belediyeler ,İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olcak kişilerin olmaması.  Yeterli eğitimlerin sağlanamaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.  S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir. S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir. S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır. S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | ………….. | | | | | | | | |
| Tespitler | Yapılan eğitimlere velilerin katılım oranının az olması.  Verilen eğitimlerin sadece okulda kalması günlük hayatta uygulanması için velilerin yeterli desteği sağlamaması. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliklerinin yapılması  Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | | | |
| PG NO | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| PG 3.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. | | 100 | 100 | **%50** | **%55** | **%60** | **%70** | **%75** |
| Koordinatör Birim | Okul Müdürü | | | | | | | | | |
| İşbirliği Yapılacak Birim(ler) | Belediyeler, Kamu idareleri | | | | | | | | | |
| Riskler | Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması  Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması | | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 1.229.818 | | | | | | | | | |
| Tespitler | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması | | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

**4.MALİYETLENDİRME**

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 18.300.000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

***Tablo 14.*** *Tahmini Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynak Tablosu | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam |
|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Valilikler ve Belediyelerin Katkısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer (Okul Aile Birlikleri) | 3.000.000 TL | 3.400.000 TL | 3.800.000 TL | 4.000.000 TL | 4.100.000 TL | 18.300.000 TL |
| TOPLAM | 3.000.000 TL | 3.400.000 TL | 3.800.000 TL | 4.000.000 TL | 4.100.000 TL | 18.300.000 TL |

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda göre hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 51.333.000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir.

***Tablo 15.*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
| AMAÇ 1 | **2.800.000** | **3.200.000** | **3.600.000** | **3.800.000** | **3.900.000** | **17.300.000** |
| Hedef 1 | **2.800.000** | **3.200.000** | **3.600.000** | **3.800.000** | **3.900.000** | **17.300.000** |
| AMAÇ 2 | **2.750.000** | **3.150.000** | **3.550.000** | **3.750.000** | **3.850.000** | **17.050.000** |
| Hedef 1 | **2.750.000** | **3.150.000** | **3.550.000** | **3.750.000** | **3.850.000** | **17.050.000** |
| AMAÇ 3 | **2.700.000** | **3.100.000** | **3.500.000** | **3.700.000** | **3.800.000** | **16.800.000** |
| Hedef 1 | **2.700.000** | **3.100.000** | **3.500.000** | **3.700.000** | **3.800.000** | **16.800.000** |
| Genel Yönetim Giderleri | **30.000** | **34.000** | **38.000** | **40.000** | **41.000** | **183.000** |
| AMAÇ TOPLAM | **8.280.000** | **9.484.000** | **10.688.000** | **11.290.000** | **11.591.000** | **51.333.000** |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. 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.

**5.İzleme ve Değerlendirme**

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 imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

Şehit Sıtkı Şen 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,  
**4**. 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 yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.