**T.C**

**KAPALI KAYMAKAMLIĞI**

**SANAYİCİLER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

|  |
| --- |
|  |



***“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır,***

***ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”***

ataimza

***Mustafa Kemal ATATÜR***

**Okul/KurumBilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Tekirdağ | | | İlçesi: Kapaklı | | | |
| Adres: | İsmetpaşa Mah. Bülent Ecevit Cad. No:9Kapaklı/Tekirdağ 59510 | | Coğrafi Konum (link): | | [Sanayiciler İlkokulu - Google Haritalar](https://www.google.com.tr/maps/place/Sanayiciler+%C4%B0lkokulu/@41.32129,27.9782987,18z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x14b528f3abec40af:0x17572e574990fb0!2sSanayiciler+%C4%B0lkokulu!8m2!3d41.3212779!4d27.9796988!16s%2Fg%2F12mk_3mkb!3m5!1s0x14b528f3abec40af:0x17572e574990fb0!8m2!3d41.3212779!4d27.9796988!16s%2Fg%2F12mk_3mkb?hl=tr&entry=ttu) | |
| Telefon Numarası: | 0 282 717 20 71 | | Faks Numarası: | | X | |
| e- Posta Adresi: | [756050@meb.k12.tr](mailto:756050@meb.k12.tr) | | Web sayfası adresi: | | https://sanayicilerilkokulu.meb.k12.tr/ | |
| Kurum Kodu: | 756050 | | Öğretim Şekli: | | Tam Gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi: | 1992 | | Toplam Çalışan Sayısı | | 69 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 779 | Öğretmen Sayısı | Kadın | 54 | |
| Erkek | 889 | Erkek | 15 | |
| Toplam | 1668 | Toplam | 69 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 37 | Şube Başına Düşen ÖğrenciSayısı | | | 37 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | 31 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | | 44 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | X | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | | 10 |

# SUNUŞ

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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 getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

Bu bağlamda bizler Sanayiciler İlkokulu olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Alpay ARI

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. PESTLE Analizi
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞEBAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
   4. Amaçlar
   5. Hedefler
   6. Performans Göstergeleri
   7. Stratejiler
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK**

**PLANIN HAZIRLIK**

**SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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.

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

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

***Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** |
| ALPAY ARI | OKUL MÜDÜRÜ | ENGİN ÇERÇİ | İLKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI |
| N.BAHAR ÖZGÜL | İLKOKUL MÜDÜR YARDIMCISI | TUBA TARA | PSİKOLOJİK DANIŞMAN VE REHBERLİK ÖĞRETMENİ |
| VEDAT AYAZ | ÖĞRETMEN | ESMERAY ÇALIŞKAN | ÖĞRETMEN |
| NİHAT ALAN | ÖĞRETMEN | JALE ERGÖRÜN | ÖĞRETMEN |
| SİBEL SUCU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | SİBEL CUCU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| YONCA VARIŞ | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ | NESRİN ÇALIŞ | VELİ |
|  |  | ZÜHRE DÖKMENOĞLU | İSMETPAŞA MAHALLESİ MUHTARI |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*Ülkemizde planlama ile ilgili 1927 yılından beri yürürlükte olan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu 10 Aralık 2003’de kamuda yeni yapılanma süreci içerisinde bütün kamu kurum ve kuruluşlarının stratejik planlarını yapabilmelerini sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’yla değiştirilmiştir.*

*Bu kanun 2006 yılı bütçesinden başlayarak uygulanmaya başlanmıştır. Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan, Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturması gerektiği hükme bağlanmıştır.*

*Stratejik Plan ,kamu yönetimlerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,temel ilke ve politikalarını,hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini,bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.(DPT, 2006).*

*Sanayiciler İlkokulu olarak 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, okulumuz çalışanları ile ilgili paydaşların katılımıyla 2024 Eğitim Vizyonu, uygulanmakta olan stratejik plan, mevzuat, üst politika belgeleri incelenmiştir.2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan Stratejik Planımız beş bölümden (Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi Özeti, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme ve Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ) oluşmaktadır.*

*Paydaş analizi yapılarak iç ve dış paydaşlarımız değerlendirilmiştir. .Paydaş beklentileri, uyguladığımız anket, grup çalışmaları sonuçlarına göre analiz edilerek kurumdan beklentiler tespit edilmiştir. PESTLE analizi yapılmış, kurum çalışanlarının,velilerin ve öğrencilerin görüşleri alınarak GZFT analizi yapılmış, çıkan sonuçlar önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Yapılan çalışmalar, Sanayiciler İlkokulu’nun mevcut durumunu göstermiştir.*

*Elde edilen bilgiler sonucunda yedi amaç bu amaçlar altında da beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.*

*Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması önemli ölçüde plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır.*

*2024-2028 döneminde kullanılmış olan kurumumuza ait Stratejik Planlama Modeli ,Şekil-1’de belirtilmiştir. Şekil1’e göre durum analizinin gerçekleştirilerek geleceğe yönelim bölümünün tasarlanması, stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programının hazırlanması ve uygulama sonuçlarının izlenip değerlendirilmesi kurumumuz Stratejik Planlama Model’inin ana hatlarını oluşturmaktadır .Bu kısımda yukarıdaki konular kapsamında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nın oluşturulma süreci tamamlanmıştır.*

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

## DURUMANALİZİ

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

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

### Kurumsal Tarihçe

# Okulumuz çevremizde yer alan iş adamları tarafından konsorsiyum olarak yaptırılmış,1992 yılında Eğitim Öğretim hizmeti vermeye başlamıştır.2002 yılına kadar 2 kat olarak hizmet veren kurumumuz yoğun göçten kaynaklı olarak artan nüfustan dolayı 2002 yılında 3.kat yapılmıştır. 430 sayılı Kanun doğrultusunda, 1997 yılında "Sanayiciler İlköğretim Okulu" olarak değiştirilmiş ve öğrenim süresi 8 yıla çıkarılmıştır. 30.03.2012 Tarih ve 6287 Sayılı İlköğretim Ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 11 Nisan 2012 tarih ve 28621 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesinden sonra Okulumuz ilkokula dönüştürülmüş ve adı Sanayiciler İlkokulu olmuştur.Artan nüfusa bağlı olarak okulumuz bahçesinde 21 derslikli ek bina yapılmış ve 2019 yılında eğitim öğretime başlamıştır.Ülkemizin deprem kuşağında yer almasından dolayı A Blok binamızda 2020-2021 eğitim öğretim yılında güçlendirme çalışmaları yapılmış,2022 yılında tekrar hizmete girmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin stratejik plan yapmaları zorunlu hale getirilmiştir. Bu genelge doğrultusunda stratejik planlama ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamış 03 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı Mevcut Durum Analizi Raporu, Stratejik Plan Kitabı ve Performans Programı kitapçığı olmak üzere 3 kitaptan oluşmaktadır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme Ve Değerlendirme, olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi Ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri ,GZFT(SWOT)Analizi, kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler Ve Mevzuat Analizi bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi,GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik,olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 stratejik planımız, Okul Müdürü Alpay ARI başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda, değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 stratejik planımızla birlikte hesap verilebilirlik anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış,stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

### MevzuatAnalizi

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Diğer Üst Politika Belgeleri |
| Kalkınma Planları | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu |
| Orta Vadeli Programlar | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (20-2018) |
| Orta Vadeli Mali Planlar | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018) |
| 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023) |
| Millî Eğitim Bakanlığı Türkiye Yüzyıl Vizyonu | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| MEB 2024-2024 Stratejik Planı |  |
| Millî Eğitim Şura Kararları |  |

### FaaliyetAlanlarıileÜrün/HizmetlerinBelirlenmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| 1. **Rehberlik Hizmetleri**  * Veli * Öğrenci * Öğretmen | **1 -Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Mezunlar * Burs hizmetleri * Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri * Öğrenci başarısının değerlendirilmesi * Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri * Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi * Öğrenci sağlığı ve güvenliği * Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi * Öğrenci disiplin işlemleri |
| **2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) * Çeşitli Kültürel Etkinlikler(....) * Öğrenci Gezileri * Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri * Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler | **2- Öğretmen özlük işleri hizmeti**   * Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri * Hizmet Birleştirme işlemleri * Personel işleri * Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi * HİTAP işlemleri |
| **3- Spor Etkinlikleri**   * Futbol * Atletizm * Voleybol * Basketbol vb... | **3- Büro İşleri hizmeti**   * Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri * Satın Alma İşlemleri * Muayene ve Teslim Alma İşlemleri * Resmi yazışma işlemleri * Arşiv hizmetleri * Halkla ilişkiler * Planlama * Koordinasyon * Stratejik planın uygulanması * Donanım ve Teknoloji * Disiplin ve Sicil İşlemleri * Denetim * Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler * Tif-Tefbis işlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ** |
| **1 Müfredatın işlenmesi**   * Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi * Laboratuarların etkin kullanımı * Kütüphanenin etkin kullanımı * Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak * Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması | * Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi * Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) * Velilere yönelik sosyal faaliyetler (......) |
| **2 Kurslar**   * Yetiştirme * Hazırlama * Etüt (Çocuk Kulübü) | **FAALİYET ALANI:**  Kurslara katılımın sağlanması  Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi |
| **3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Sosyal Projeler * Fen Projeleri * Okul özgün proje çalışmaları * Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak | Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi(......) |

### 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.

PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ ANALİZİ** | | | | | | | | |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** | **Önem derecesi** |
| **1. Ö nemli**  **2. Önemli** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ | 1 |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  | 1 |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  | 1 |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ | 1 |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  | 1 |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  | 1 |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ | 1 |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  | 1 |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  | 2 |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  | 2 |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ | 2 |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  | 2 |

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda Sanayiciler İlkokulu, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında Sanayiciler İlkokulu Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

**OKUL**

**YÖNETİMİ**

**ÖĞRENCİ**

**ÖĞRETMENLER**

**VELİ**

## Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

Sanayiciler İlkokulu faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 779 öğrenci- 631 veli-57 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve Sanayiciler İlkokulu Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Öğrenci anketine 779 öğrenci katılmıştır. 42 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
| S N | **GÖSTERGELER** | SONUÇ | SONUÇ % | |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,36 | 87,23 | |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,33 | 86,55 | |
| 3 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,19 | 83,87 | |
| 4 | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4,62 | 92,44 | |
| 5 | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,66 | 93,11 | |
| 6 | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,53 | 90,59 | |
| 7 | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,26 | 85,21 | |
| 8 | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,31 | 86,22 | |
| 9 | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 | |
| 10 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,29 | 85,71 | |
| 11 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,29 | 85,88 | |
| 12 | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,29 | 85,71 | |
| 13 | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | 4,50 | 90,08 | |
| 14 | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,62 | 92,44 | |
| 15 | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | 4,45 | 89,08 | |
| 16 | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,59 | 91,76 | |
| 17 | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | 4,04 | 80,84 | |
| 18 | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4,01 | 80,17 | |
| 19 | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,17 | 83,36 | |
| 20 | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | 4,18 | 83,70 | |
| 21 | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | 4,30 | 86,05 | |
| 22 | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 | |
| 23 | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4,12 | 82,35 | |
| 24 | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4,30 | 86,05 | |
| 25 | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4,29 | 85,71 | |
| 26 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,22 | 84,37 | |
| 27 | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 4,62 | 92,44 | |
| 28 | Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır | 4,48 | 89,58 | |
| 29 | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,55 | 91,09 | |
| 30 | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum. | 4,05 | 81,01 | |
| 31 | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkânı sağlar. | 4,17 | 83,36 | |
| 32 | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkânı buluyorum | 4,34 | 86,72 | |
| 33 | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | 4,12 | 82,35 |  | |
| 34 | Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden birçok şey öğrendim. | 4,25 | 85,04 |  | |
| 35 | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 |  | |
| 36 | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 4,34 | 86,72 |  | |
| 37 | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | 4,62 | 92,44 |  | |
| 38 | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | 4,50 | 90,08 |  | |
| 39 | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 4,58 | 91,60 |  | |
| 40 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,49 | 89,75 |  | |
| 41 | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 4,30 | 86,05 |  | |
| 42 | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 4,32 | 86,39 |  | |
| GENEL DEĞERLENDİRME | | 4,3 | 86,87 |  | |

### Veli Anketi Sonuçları:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| NO | **GÖSTERGELER** | SONUÇ | SONUÇ % |
| 1 | Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,14 | 82,77 |
| 2 | Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,35 | 86,93 |
| 3 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,42 | 88,40 |
| 4 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,24 | 84,85 |
| 5 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,44 | 88,83 |
| 6 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,80 | 75,93 |
| 7 | Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,00 | 80,00 |
| 8 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor. | 4,00 | 80,00 |
| 9 | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 4,16 | 83,12 |
| 10 | Okul yöneticilerine güvenirim. | 4,59 | 91,86 |
| 11 | Okul öğretmenlerine güvenirim. | 4,59 | 91,86 |
| 12 | Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim. | 4,38 | 87,53 |
| 13 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,57 | 91,43 |
| 14 | Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,14 | 82,86 |
| 15 | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,35 | 86,93 |
| 16 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,42 | 88,40 |
| 17 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,24 | 84,85 |
| 18 | Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir. | 4,44 | 88,83 |
| 19 | Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum. | 3,80 | 75,93 |
| 20 | Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum. | 4,00 | 80,00 |
| 21 | Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir. | 4,00 | 80,00 |
| 22 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,16 | 83,12 |
| 23 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,59 | 91,86 |
| 24 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 4,59 | 91,86 |
| 25 | Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum. | 4,38 | 87,53 |
| 26 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,57 | 91,43 |
| 27 | Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur. | 4,14 | 82,86 |
| 28 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,35 | 86,93 |
| 29 | Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,42 | 88,40 |
| 30 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,24 | 84,85 |
| 31 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,44 | 88,83 |
| 32 | Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir. | 4,00 | 80,00 |
| 33 | Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır. | 4,00 | 80,00 |
| 34 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,16 | 83,12 |
| 35 | Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir. | 4,59 | 91,86 |
| 36 | Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır. | 4,59 | 91,86 |
| 37 | Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum. | 4,38 | 87,53 |
| 38 | Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım. | 4,57 | 91,43 |
| 39 | Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim. | 4,14 | 82,86 |

GENEL DEĞERLENDİRME 4,29 85,84

Ankete 631 veli katılmıştır. 39 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 85 olup düzeyi iyidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ | | | ANKET SONUCU | | |
| S.N | | **GÖSTERGELER** | SONUÇ | SONUÇ % | |
| **1** | | İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,36 | 87,23 | |
| **2** | | İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 4,33 | 86,55 | |
| **3** | | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim. | 4,19 | 83,87 | |
| **4** | | Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır. | 4,62 | 92,44 | |
| **5** | | Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır. | 4,66 | 93,11 | |
| **6** | | Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır. | 4,53 | 90,59 | |
| **7** | | Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 4,26 | 85,21 | |
| **8** | | Okulumuz öğretmenlerine güvenirim. | 4,31 | 86,22 | |
| **9** | | Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim. | 4,19 | 83,87 | |
| 10 | | Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir. | 4,29 | 85,71 | |
| 11 | | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 4,29 | 85,88 | |
| 12 | | Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır. | 4,29 | 85,71 | |
| 13 | | Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir. | 4,50 | 90,08 | |
| 14 | | Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 4,62 | 92,44 | |
| 15 | | Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim. | 4,45 | 89,08 | |
| 16 | | Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | 4,59 | 91,76 | |
| 17 | | Dersler seviyemize uygun olarak işlenir. | 4,04 | 80,84 | |
| 18 | | Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum. | 4,01 | 80,17 | |
| 19 | | Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 4,17 | 83,36 | |
| 20 | | Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum. | 4,18 | 83,70 | |
| 21 | | Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir. | 4,30 | 86,05 | |
| 22 | | Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme | 4,29 | 85,71 | |
| 23 | | Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim. | 4,12 | 82,35 | |
| 24 | | Teneffüs süreleri yeterlidir. | 4,30 | 86,05 | |
| 25 | | Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler. | 4,29 | 85,71 | |
| 26 | | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 4,22 | 84,37 | |
| 27 | | Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 4,62 | 92,44 | |
| 28 | | Okulun (varsa) kantini temiz ve sağlıklıdır. | 4,48 | 89,58 | |
| 29 | | Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 4,55 | 91,09 | |
| 30 | | Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum. | 4,05 | 81,01 | |
| 31 | | Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar. | 4,17 | 83,36 | |
| 32 | | İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum. | 4,34 | 86,72 | |
| 33 | | Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | 4,12 | 82,35 | |
| 34 | Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden birçok şey öğrendim. | 4,25 | 85,04 |
| 35 | Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 4,29 | 85,71 |
| 36 | Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum | 4,34 | 86,72 |
| 37 | Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir | 4,62 | 92,44 |
| 38 | Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar. | 4,50 | 90,08 |
| 39 | Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 4,58 | 91,60 |
| 40 | Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 4,49 | 89,75 |
| 41 | Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 4,30 | 86,05 |
| 42 | Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim. | 4,32 | 86,39 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,3** | **86,87** |

Ankete 57 öğretmen katılmıştır. 42 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 86 olup düzeyi iyidir.

#### Kuruluş İçi Analiz

Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli: Tekirdağ** | | | **İlçesi: Kapaklı** | | | |
| **Adres:** | **İsmetpaşa Mah. Bülent Ecevit Cad. No:9**  **Kapaklı/Tekirdağ 59510** | | **Coğrafi Konum (link):** | | [**Sanayiciler İlkokulu - Google Haritalar**](https://www.google.com.tr/maps/place/Sanayiciler+%C4%B0lkokulu/@41.32129,27.9782987,18z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x14b528f3abec40af:0x17572e574990fb0!2sSanayiciler+%C4%B0lkokulu!8m2!3d41.3212779!4d27.9796988!16s%2Fg%2F12mk_3mkb!3m5!1s0x14b528f3abec40af:0x17572e574990fb0!8m2!3d41.3212779!4d27.9796988!16s%2Fg%2F12mk_3mkb?hl=tr&entry=ttu) | |
| **Telefon Numarası:** | **0 282 717 20 71** | | **Faks Numarası:** | | **X** | |
| **e- Posta Adresi:** | [**756050@meb.k12.tr**](mailto:756050@meb.k12.tr) | | **Web sayfası adresi:** | | **https://sanayicilerilkokulu.meb.k12.tr/** | |
| **Kurum Kodu:** | **756050** | | **Öğretim Şekli:** | | **Tam Gün** | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** | **1992** | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | **69** | |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | **779** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **54** | |
| **Erkek** | **889** | **Erkek** | **15** | |
| **Toplam** | **1668** | **Toplam** | **69** | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | **37** | Şube Başına Düşen Öğrenci  Sayısı | | | **37** |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | **31** | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | | **44** |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | **X** | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | | **10** |

### Teşkilat Yapısı

**Sanayiciler İlkokulu Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | Müdür | | | |  | | |  | | |
| Öğretmenler Kurulu | | |  | | |  | | | Okul Aile Birliği | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Komisyonlar | | |  | | | Müdür Yardımcıları | | | |  | | | Kurullar | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
| Büro Hizmetleri | | |  | | | Öğretmenler | | | |  | | | Yardımcı Hizmetler | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  |
| Sosyal Kulüpler | |  | | Zümre Öğretmenleri | | |  | | Sınıf Öğretmenleri | | |  | | Rehberlik Servisi | |
|  | |  | |  | |

**Okulda Oluşturulan Birimler (TABLO-7)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle İlgili bölüm, birim, kurul/komisyon | Görevle İlgili işbirliği(paydaşlar) | Hedef Kitle |
| Okul ve aile iş birliğini sağlamak, okula maddi kaynak oluşturmak | Okul Aile Birliği | Okul yönetimi, öğretmen ve diğer çalışanlar | Öğrenci |
| Eğitim-öğretimin planlanması ve yönetim ile ilgili en üst karar alma organı | Öğretmenler Kurulu | Okul Yönetimi, Öğretmenler | Öğrenci |
| Satın alma ile ilgili işlemler | Satın Alma Komisyonu | Okul Yönetimi | - |
| Öğrenci sosyal ve kişilik hizmetlerinin planlanması ve geliştirilmesi | Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu | Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Yönetimi | Öğrenci |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesinin yapılması, gerekli yaptırım ve ödüllendirme işlemlerinin yapılması. | Öğrenci Davranışları Değerlendirme Kurulu | Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | Öğrenci |
| Sosyal etkinliklerin planlanması ve uygulanması | Sosyal Etkinlikler Kurulu | Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği | Öğrenci |
| Paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak | Okul Gelişim Yönetim Ekibi | Okul Yönetimi, Öğretmenler, Veliler | Öğrenci |

### 2.7.2. İnsan Kaynaklar

Okulumuzun tüm çalışanlarına (Yönetici, Öğretmen, Yardımcı Personel vb.) ilişkin bilgiler atta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ünvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü | 1 |  | 1 |
| Okul Müdür Yardımcısı | 1 | 2 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 11 | 32 | 43 |
| Branş Öğretmeni | 1 | 3 | 4 |
| Rehber Öğretmen |  | 4 | 4 |
| Okul Öncesi Öğretmeni |  | 2 | 2 |
| Ücretli Öğretmen | 1 | 5 | 6 |
| Yardımcı Personel |  | 6 | 6 |
| Güvenlik Personeli |  |  |  |
| **TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI** | ***15*** | ***54*** | ***69*** |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Yrd. | 1 | 2 | 3 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 4 | 100 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı (TABLO-10)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2023 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 31-40 | 3 | 66.66 |
| 41-50 | 1 | 33.33 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler (TABLO-11)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süresi | 2014 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 0-15 yıl | 1 | 33.33 |
| 16+ yıl | 3 | 66.66 |

**Personel Eğitim Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2023 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Ön Lisans | 2 | 4 |
| Lisans | 49 | 83,5 |
| Yüksek Lisans | 6 | 12,5 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İDARECİ/ÖĞRETMEN HİZMET DURUMU | | | | | | |
|  | 0-5 YIL | 6-10 YIL | 11-15 YIL | 16-20 YIL | 21-25 YIL | 25+ |
| İDARECİ |  | 1 |  | 2 |  | 1 |
| ÖĞRETMEN | 1 | 3 | 10 | 11 | 15 | 7 |

**2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 6 | 0 | 0 | 7 |

**Okul Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| 3 | 1 | 2 | 1 | **22** | **0** | **14** | **2** | **5** | **3** |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri 2023-2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| İLKOKUL | **Anasınıfı** | **22** | **12** | **34** |
| **1. Sınıf** | **186** | **212** | **398** |
| **2. Sınıf** | **197** | **246** | **443** |
| **3. Sınıf** | **213** | **229** | **442** |
| **4. Sınıf** | **161** | **190** | **351** |
| **TOPLAM** | | **779** | **889** | **1668** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Adet** |
| Bilgisayar | 18 |
| Yazıcı | 10 |
| Tarayıcı | 2 |
| Tepegöz | X |
| Projeksiyon | 3 |
| İnternet bağlantısı | Var |
| Fax | X |
| Video | X |
| DVD Player | X |
| Fotoğraf makinası | x |
| Kamera | 24 |
| Okul/kurumun internet sitesi | Var |
| Personel/e-mail adresi | Tüm personele ait özel e-mail adresi var. |
| Diğer araç-gereçler | X |

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 3+4 | Öğretmen Çalışma Odası | ✓ |  |
| Derslik Sayısı | 44+1 | Spor Salonu | ✓ |  |
| Derslik Alanları (m2) | 59 m2 | Kütüphane | ✓ |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 45 | Rehberlik Servisi | ✓ |  |
| Şube Sayısı | 45 | Çok Amaçlı Salon | ✓ |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 30 m2 | Yemekhane |  | ✓ |
| Öğretmenler Odası 1 (m2) | 36 m2 | Spor Salonu | ✓ |  |
| Öğretmenler Odası B Blok 1 (m2) | 40 m2 | Otopark |  | ✓ |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 690 m2 | Destek Eğitim Odası | ✓ |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 745 m2 | Kantin | ✓ |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 690 m2 | Atölyeler | ✓ |  |
| Sanatsal ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 398,53 m2 | Öğrt. Odası | ✓ |  |
| Kantin (m2) | 25\*2 | Arşiv | ✓ |  |
| Tuvalet Sayısı | 19 | Öğretmen Çalışma Odası | ✓ |  |
| Yemekhane | 190 m2 | Ekipman Odası |  | ✓ |
| Toplantı Salonu | X |  |  |  |
| Konferans Salonu | 63 m2 |  |  |  |
| Kütüphane | X |  |  |  |
| Bekleme Alanı | X |  |  |  |
| Basketbol Alanı | 124 m2 |  |  |  |
| Kapalı Spor Salonu | 170 m2 |  |  |  |

**Fiziki Mekân Durumu**

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 135.000.000 | 190.000.000 | 230.000.00 | 345.0000.00 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 135.000.000 | 190.000.000 | 230.000.000 | 345.000.000 |

### 2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| POLİTİK VE YASAL ETMENLER | | EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | |
| \*Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi\*Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi\*Personelin yasal hak ve sorumlulukları\*Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.\*Okul çevresindeki politik durum\*Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması\*Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri | | \*Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu\*İş kapasitesi\*Okulun gelirini arttırıcı unsurlar\*Okulun giderlerini arttıran unsurlar\*Tasarruf sağlama imkânları\*İşsizlik durumu\*Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları\*Kullanılabilir gelir\*Velilerin sosyoekonomik düzeyi\*Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi\*Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler\*Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi\*İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış\*Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış\*Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları | |
| SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | | TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ |
| \*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\*Doğum ve ölüm oranları\*Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)\*Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı\*Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması | | \*Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,\*e- devlet uygulamaları\*e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları\*Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali\*Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,\*Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar\*Teknoloji alanındaki gelişmeler\*Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları\*Teknolojinin eğitimde kullanım,\*Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması\*Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi\*Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları |
| EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ | | ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER |
| İlçemizin bir sanayi ve tarım kasabası olması öğrencilerimizin sanayi ve doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO’lu besinler yerine tamamen köylerde üretilen doğal ürün tüketmeleri sanayiye karşı tarımsal alanın en önemli yararı denilebilir. | | 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 görevimizidir. Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

### 2.9.GZFTAnalizi

GZTF (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

# Okulumuzun Güçlü Yönleri

•Kurumun kayıt alanında bulunan yerleşik nüfusun tümüne ulaşabiliyor olması

•Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin var oluşu

•Kurumumuzdan hizmet alanlara eğitim düzeyi yüksek, deneyimli ve özverili personelle hizmet veriliyor olması

•Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK’lar ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması

•Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması

•İletişim ve yazışmalarda DYS sisteminin kullanılıyor olması

•Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin düzenleniyor olması

•Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve iş birliğine yatkın personelin olması

•Kurumumuz teknolojik alt yapısının yeterli düzeyde olması ve yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması

•Okul misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması

•Okul içindeki iletişimin sağlıklı olması

•Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul, MEBBİS vb.)

•Eğitim materyali konusunda imkânların geniş olması

•Okulun merkezi bir yerde olması, ulaşım imkânlarının kolay olması,Öğrenci devam oranlarının yüksek olması

# Okulumuzun Zayıf Yönleri

•Okulumuzda sınıfların çok kalabalık olması

•Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması

•Okulumuzun ana cadde üzerinde olmasından dolayı trafik yoğunluğunun olması

•Okulöncesi çağ çocuklarının velilerinin okulöncesi eğitime çocuklarını göndermek konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması

•Okul ve kurumlarımızda; yeterli düzeyde yardımcı personelin (hizmetli –memur- teknisyen vb.) olmaması

•Bölgemizin yoğun göç alması

•Okulumuza farklı adreslerden –adres taşımayla-öğrenci gelmesi,nakil gelen gidenin çok olması.

# Fırsatlar

•Tekli eğitimin yapılması.

•Ekonomik olarak yüksek olan ailelerin bulunduğu bölge olması.

•Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin artması

•Şehrin merkezinde olması, ulaşımın kolay olması.

•Tarihi okul olmasından dolayı ünlü şahsiyetlerin okulumuzdan mezun olması.

•Sınıflarda akıllı tahtaların bulunması.

•Okul bahçesinin geniş olması.

•Uygulama bahçesinin bulunması.

# Tehditler

•İlimizde bölgesel sosyo-ekonomik farklılıklar

•Aile bütünlüğünün bozulmaların artması

•Görsel medyada yayınlanan eğitim dizilerinin öğrenciler üzerinde yarattığı psikoloji

•Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı

•Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması

•Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler

### 2.10. Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

SORUN ALANLARI

1- Ödenek yetersizliği

2- Fiziki kapasitenin yetersiz olması

3- Okulun bulunduğu alanın yoğun trafik alanı içinde bulunması

4- Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki katılım azlığı

5- Okul yardımcı hizmetler personelinin yetersiz olması

6- Sosyal etkinliklerin daha rahat yapılması için yeterli sayıda derslik bulunmaması

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

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Okul olarak ülke kalkınmasında kaliteli bir eğitim için etkili yönetim tekniklerini kullanan, mevcut kaynakların eşitlik ve adalet anlayışı içinde dağıtımını ve kullanımı sağlayan, gerekli personel ve teknolojik donanımı temin eden, öğrencilerine Cumhuriyet ve Demokrasi bilincini aşılayan, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, yenilikçi, analitik düşünceyi teşvik eden, sanatsal, bilimsel ve teknolojik gelişmelere duyarlı, üretken, sorumluluk sahibi ve temsil edebilme yeteneğini kazanmış mutlu bireyler yetiştiren bir kurum olmaktır.

### Vizyon

Milli kültür öğelerini içselleştirmiş, eğitim - öğretim, kurum kültürü ve kalitesi ile yenilikçi ve girişimci

bir kurum olmak.

### Temel Değerler

Global standartlarda, yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

* + Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
  + Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
  + Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
  + Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
  + Hatayı oluşmadan önlemek,
  + Açık ve dürüst iletişim,
  + Çevreyi koruma bilinci,
  + Sürekli gelişim,
  + Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
  + Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
  + Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
  + Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
  + Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
  + Demokrasi kültürüne sahip olmak

## AMAÇ,HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**EĞİTİM VE**

**ÖĞRETİME ERİŞİM**

**TEMALAR**

**EĞİTİM VE**

**ÖĞRETİMDE KALİTE**

**KURUMSAL KAPASİTE**

### 3.3.AMAÇLAR-HEDEFLER-PERFORMANS GÖSTERGELERİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. | |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | 50.000. | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyep ve destek eğitim de dijital platformlar yerine  yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması. | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Iyep öğrenci belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE LİTE | | | | | | | |
| **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** | 125.000 | | | | | | | |
| **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:** | KURUMSAL 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** | 325.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması  Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakaların olmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması  Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE 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. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** |  | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 4.1.1** | Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%10** | **%12** | **%16** | **%19** | **%21** | **%24** |
| **PG 4.1.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%3** | **%6** | **%10** | **%12** | **%15** | **%18** |
| **PG 4.1.3** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 25 | **%4** | **%7** | **%10** | **%14** | **%16** | **%20** |
| **PG 4.1.4** | Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. | | 25 | **%9** | **%12** | **%15** | **%18** | **%20** | **%23** |
| **Koordinatör Birim** | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** | Gençlik ve Spor Bakanlığı, İlçe Millli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** | -Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi, - Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması, - Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği, - Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması, | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir. S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S8 E‐okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir. S9 Okul bahçeleri geleneksel çocuk oyunlarına yönelik düzenlenecektir. S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S11 Eğitim‐ öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 295.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | - İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları, - Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi, - Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması, - Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaştırmak için sistem kurulması, - Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması. | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** | Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması.  İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması. | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 2.815.000 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** | 325.000 | 400.000 | 475.000 | 510.000 | 530.000 | 575.000 |
| **TOPLAM** | 145.000,00 | 150.000,00 | 152.000,00 | 155.000,00 | 157.000,00 | 759.000,00 |

2024-2028 Stratejik Planı Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **80.000** | **107.200** | **145.792** | **201.193** | **285.694** | **819.879** |
| Hedef 1 | 80.000 | 107.200 | 145.792 | 201.193 | 285.694 | 819.879 |
| **AMAÇ 2** | **40.000** | **53.600** | **72.896** | **100.596** | **142.847** | **409.939** |
| Hedef 1 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| **AMAÇ 3** | **120.000** | **160.800** | **218.688** | **301.789** | **428.541** | **1.229.818** |
| Hedef 1 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| **AMAÇ 4** | **120.000** | **160.800** | **218.688** | **301.789** | **428.541** | **1.229.818** |
| Hedef 1 | 120.000 | 160.800 | 218.688 | 301.789 | 428.541 | 1.229.818 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **400.000** | **536.000** | **728.960** | **1.005.965** | **1.428.470** | **4.099.395** |

Müdürlüğümüz stratejik planında 4 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 4.099.395 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE**

**DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır.Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusuamaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulmasıve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan,  
stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulmasıtemel 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 uygulamalarınizlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesininsağlanması öngörülmektedir.  
Sanayiciler İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme veDeğerlendirme Modeli’nin çerçevesini;  
**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performansgöstergelerinin 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 göstergeleriningerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayanbirinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performansprogramlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir.Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak veböylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek  
tedbirlerin alınması sağlanacaktır.  
Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirmebirimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonugerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerincedeğerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| **Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde** | -Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | **Ocak Temmuz Dönemi** |
| **İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi** | **İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar** | -Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. -Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | **Tüm Yıl** |