### T.C. ŞEREFLİKOÇHİSAR KAYMAKAMLIĞI

### FATİH İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN



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

#### M. Kemal ATATÜRK

**İSTİKLÂL MARŞI**

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak; Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak. O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;

O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal! Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl? Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım. Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım! Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım. Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar, Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var. Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar, Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın. Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın. Doğacaktır sana va'dettiği günler Hak'ın...

Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı: Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.

Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı: Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ? Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!

Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda, Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli: Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli. Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-

Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım, Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım, Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;

O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl! Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl. Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl: Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet; Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Ankara** | **İlçesi: Şereflikoçhisar** |
| **Adres:** | Akseki Mah. Tekin Cad No: 4 Şereflikoçhisar / Ankara | **Coğrafi Konum(link)** | http://meb.ai/Wnvsxq |
| **Telefon Numarası:** | Tel. : 0312 6871785 | **Faks Numarası:** | - |
| **e-Posta Adres:** | 709138@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sereflikochisarfatih.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 709138 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**Müdür Sunusu**

 Bireylerin yaşadığı topluma uyum sağlaması, kişilik kazanması, iyi bir insan ve vatandaş olması ancak nitelikli bir eğitim vasıtasıyla gerçekleşir. Fatih İlkokulu olarak eğitimin yarınlar üzerindeki güçlü tesirinin idrakiyle Cumhuriyetimizin ikinci yüzyılı olan Türkiye Yüzyılında belirlediğimiz hedeflere ulaşmada bizlere ışık tutacak stratejik planlamamızı Bakanlığımızın en öncelikli hedefleri arasında motivasyonu yüksek, özgüven sahibi,merak eden ,sorgulayan analiz yapabilen ama aynı zamanda merhametli erdemli ve vicdanlı öğrenciler yetiştirmek ilkesinden taviz vermeden hazırlamış bulunuyoruz. MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı gereğince okulumuzda 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Hazırlanacak stratejik planın, politika belirleme ve maliyetlendirme kapasitesini güçlendirmesi, amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayışı ile bütçelemeyi geliştirmesi ve kamu hizmetlerinin arzında, yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılmasını sağlaması beklenmektedir.

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

 Şahin YİĞİT

 Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

[İÇİNDEKİLER 2](#_bookmark0)

[TABLOLAR 3](#_bookmark1)

[TANIMLAR 4](#_bookmark2)

1. [GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 5](#_bookmark3)
	1. [Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 5](#_bookmark4)
	2. [Planlama Süreci: 5](#_bookmark5)
2. [DURUM ANALİZİ 6](#_bookmark7)
	1. [Kurumsal Tarihçe 7](#_bookmark8)
	2. [Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 7](#_bookmark9)
	3. [Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 8](#_bookmark10)
	4. [Üst Politika Belgeleri Analizi 8](#_bookmark12)
	5. [Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 9](#_bookmark14)
	6. [Paydaş Analizi 10](#_bookmark16)
	7. [Okul/Kurum İçi Analiz 13](#_bookmark21)
	8. [Çevre Analizi (PESTLE) 21](#_bookmark36)
	9. [GZFT Analizi 23](#_bookmark39)
	10. [Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 26](#_bookmark41)
3. [GELECEĞE BAKIŞ 27](#_bookmark43)
	1. [Misyon 27](#_bookmark44)
	2. [Vizyon 27](#_bookmark45)
	3. [Temel Değerler 27](#_bookmark46)
4. [AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN](#_bookmark47) [BELİRLENMESİ 28](#_bookmark47)
	1. [Amaçlar 28](#_bookmark48)
	2. [Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri 29](#_bookmark50)
	3. [Maliyetlendirme 33](#_bookmark51)
5. [İZLEME VE DEĞERLENDİRME 35](#_bookmark53)
6. [EKLER 38](#_bookmark54)

**TABLOLAR**

[Tablo 1**. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**](#_bookmark6)

[Tablo 2**. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu**](#_bookmark11)[Tablo 3**. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**](#_bookmark13)[Tablo 4. **Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi**](#_bookmark15)

[Tablo 5. **Paydaş Tablosu**](#_bookmark17)

[Tablo 6. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**](#_bookmark18)

[Tablo 7. **Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi**](#_bookmark19)

[Tablo 8. **Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**](#_bookmark20)

[Tablo 9. **Teşkilat Şeması**](#_bookmark22)

[Tablo 10. **İdari**](#_bookmark23) **Personel Sayısı**

[Tablo 11. **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**](#_bookmark24)[Tablo 12. **Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**](#_bookmark25)[Tablo 13. **Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları**](#_bookmark26)

[Tablo 14. **Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**](#_bookmark27)

[Tablo 15. **Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**](#_bookmark28)

[Tablo 16. **İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**](#_bookmark28)

[Tablo 17. **Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**](#_bookmark28)

[Tablo 18. **Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu**](#_bookmark28)

[Tablo 19. **Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı**](#_bookmark29)

[Tablo 20.](#_bookmark23) **Çalışanların Görev Dağılımı**

[Tablo 21. **Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**](#_bookmark30)[Tablo 22. **Okul Binasının Fiziki Durumu**](#_bookmark31)[Tablo 23. **Teknolojik Araç-Gereç Durumu**](#_bookmark32)[Tablo 24. **Kaynak Tablosu**](#_bookmark33)

[Tablo 25. **Harcama Kalemleri**](#_bookmark34)[Tablo 26. **Gelir-Gider Tablosu**](#_bookmark35)[Tablo 27. **PEST-E Analizi**](#_bookmark37)[Tablo 28. **Üst Politika Belgeleri**](#_bookmark38)

[Tablo 29. **GZFT İç Çevre Listesi**](#_bookmark40)

[Tablo 30. **GZFT Dış Çevre Listesi**](#_bookmark40)

[Tablo 31. **Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**](#_bookmark42)[Tablo 32. **Stratejik Amaçlar, Hedefler**](#_bookmark49)[Tablo 33. **Tahmini Maliyetler (TL)**](#_bookmark52)

[Tablo 33.](#_bookmark52) **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

# TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 2 öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzda Okul Müdürü başkanlığında hazırlık programındaki usul ve esaslara uygunluk sağlanması amacıyla stratejik yönetim süreci ile ilgili bilgi birikimine sahip öğretmenlerden 3 öğretmen üye ile 1 veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

## Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Şahin YİĞİT | Okul Müdürü | Şahin YİĞİT | Müdür |
| Nesrin ÖZER | Okul Aile Birliği Bşk | Fatih Tahir FERLİ | Öğretmen |
| Nihat UĞURLU | Veli | Semiha BOZTAŞ | Öğretmen |
| Eyüp ÖNALIR | Öğretmen | Eyüp ÖNALIR | Öğretmen |
| Dürdane KALE | Öğretmen | Nesrin ÖZER | Okul Aile Birliği Bşk |

1. **DURUM ANALİZİ**

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca Kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1974 yılında tek katlı , 5 derslikli prefabrik bina olarak eğitim –öğretime başlamıştır. Okulumuzun önceki ismi Boğaziçi İlkokulu iken 1984 yılında yeni binamıza Fatih İlkokulu olarak değiştirilmiştir. Eğitim sisteminin 5+3 olmasıyla 1997 yılında okulumuz İlköğretime dönüştürülerek II. Kademe öğrencilerini de bünyesine katmıştır. 2005-2006 Eğitim- Öğretim yılında mevcut dersliklerden biri anasınıfı olarak düzenlenip hizmete açılmıştır.

 İlimiz Şereflikoçhisar İlçesi Akseki Mahallesinde mülkiyeti Özel İdareye ait olan arsa üzerine M.E.B. tarafından 9 derslikli “Tip” proje üzerine inşa edilerek 1984 yılında hizmete açılmıştır.

 2014 yılında 4+4+4 eğitim sistemi ile birlikte okulumuz İlkokula dönüştürülmüştür. Anasınıfı , .1.,2.ve 4. sınıf olarak birer şubeden oluşmaktadır. Okulumuz normal öğretim yapmaktadır. Orta kısmın okulumuzdan ayrılması ve genç nüfusun azalması sebebiyle öğrenci mevcudumuz 47’ye düşmüş ve bu nedenle de müdür yardımcısı ve iki öğretmen normumuz düşmüştür.

 Şu anda bir müdür, 5 öğretmen ve 78 öğrenci ile eğitim-öğretime devam etmekteyiz. Kadromuzda 2 hizmetli (Birisi Sürekli İşçi diğeri 4/B personeli] çalışmaktadır.

**Yürütülmekte olan Projelerimiz**

* + - Sıfır Atık Projesi
		- Okul Sağlığı Program

**Başarılarımız**

* + - Akıl ve Zekâ Oyunları (TZV) İl Üçüncülü
		- Akıl ve Zekâ Oyunları (TZV) İlçe birinciliği.

##

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı’nda 4 amaç, 4 strateji, 23 performans göstergesi ve 23 eylem bulunmaktadır. Okulumuzda söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir. Okulumuz 2019-2023 stratejik planında yer alan Amaç 1kapsamında 7 Performans göstergesinin 4 tanesinin gerçekleştirildiği, Amaç 2 Kapsamında 8 Performans göstergesinin 2 tanesinin gerçekleştiği Mahallede öğrenci sayısındaki azalış ,göç ve yakınımızda bulunan genelde memurların öğrencilerini gönderdiği Toki İlkokuluna okulumuzdan öğrencilerin nakil gitmesiyle performans göstergeleri gerçekleştirilememiştir.Amaç 3 Kapsamında 3 performans göstergesinden 1 tanesini gerçekleştirilerek uluslar arası proje hazırladık.Amaç 4 Kapsamında 3 performans göstergesinin 3 tanesini gerçekleştirdik

 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için okulumuzun güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır

##

##  Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal dayanakları aşağıdaki Tablo’ da gösterilmektedir.

##### Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Tablosu

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

## Üst Politika Belgeleri Analizi

##### Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/****Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde, 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde StratejikPlan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve StratejilerinBelirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve StratejilerinBelirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içerenStratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları KonusundaTaşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerinHer bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,raporlanması |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 StratejikPlanı | Tümü | Amaç, hedef, göstergedestratejilerin belirlenmesi |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

##### Tablo 4. Faaliyet Alanı-Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Hizmetleri
4. Kurum Teknolojik Alt yapı Hizmetleri
5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler
7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)
8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve

Yürütülmesi |
| B-Stratejik Planlama, Araştırma, Geliştirme | 1. Stratejik Planlama İşlemleri
2. İhtiyaç Analizleri
3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması
4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları
5. Projeler Koordinasyon
6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS)İşlemleri
 |
| C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
 |
| D-Fiziki ve Mali Destek | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması
2. Ders Kitaplarının Dağıtımı
3. Taşınır Mal İşlemleri
4. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri
5. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri
6. Arşiv Hizmetleri
7. Sivil Savunma İşlemleri
 |
| E-Denetim ve Rehberlik | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri
3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma

Hizmetleri |
| F-Halkla İlişkiler | 1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması
2. Protokol İş ve İşlemleri
3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler
4. Okul-Aile İş birliği
 |

## Paydaş Analizi

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

 Paydaş görüş ve beklentileri GZFT Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

* + 1. **Paydaşların Tespiti**

##### Tablo 5. Paydaş Tablosu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Şereflikoçhisar Kaymakamlığı |  | √ |
| Şereflikoçhisar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |
| Okul Müdürümüz | √ |  |
| Öğretmenlerimiz | √ |  |
| Öğrencilerimiz | √ |  |
| Velilerimiz | √ |  |
| Yardımcı Personelimiz | √ |  |
| İlçe Emniyet Amirliği |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları |  | √ |
| Özel Sektör |  | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı |  | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  | √ |

* + 1. **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

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

##### Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

* + 1. **Paydaşların Değerlendirilmesi**

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

##### Tablo 7. Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

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

* + 1. **Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. Öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan toplantı ve anket yöntemleri ile 1 yönetici ve 1 personel katılım sağlamıştır.

##### Tablo 8. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **Yöntem** | **Sorumlu** | **Çalışma Tarihi** | **Raporlama ve Değerlendirme****Sorumlusu** |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Yardımcı Personelimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | S.P. Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | S.P. Hazırlama Ekibi |

## Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumumuzda kütüphane, akıl oyunları sınıfı, ve 7 adet derslik vardır. Okulumuzda 78 öğrenci, 5 öğretmen, 1 idareci, ve 2 hizmetli bulunmaktadır.

##### Tablo 9. Teşkilat Şeması

 **Okul Müdürü**

**OGYE Okul Aile Birliği**

**Komisyonlar Kurullar**

**Yardımcı Hizmetler Sınıfı Zümre Öğretmenleri Sınıf Öğretmenleri**

### 2.7.2.İnsan Kaynaklar

##### Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibariyle** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4Yıl | 1 | 20 |
| 5-6Yıl | 1 | 20 |
| 7-10Yıl | 1 | 20 |
| 10..Üzeri | 2 | 40 |

##### Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA** | **ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİKBİLGİLERİ** | **SAYI** |
| **1** | Öğrenci Sayısı | 78 |
| **2** | Öğretmen Sayısı | 5 |
| **3** | Derslik Sayısı | 8 |
| **4** | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 10 |
| **5** | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 15 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Branş** | **Norm** | **Mevcut** | **İhtiyaç** |
| **1** | Sınıf Öğretmeni | 4 | 3 | 1 |
| **2** | İngilizce Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| **3** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni | 0 | 0 | 0 |
| **4** | Rehber Öğretmen | 0 | 0 | 0 |
| **5** | Okul Öncesi | 1 | 1 | 0 |

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

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

##### Tablo 16. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı** |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
| Müdür | 14 | 5 | 19 |

##### Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 11-15 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 16-20 | 0 | 1 | 1 |
| 20 ve üzeri | 0 | 1 | 1 |

##### Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan****Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve****Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |

##### Tablo 19. Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı

|  |
| --- |
| **Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı** |
| **Görevi** | **Yönetimle ilgili** | **Kişisel Gelişim** | **Mesleki Gelişim** |
|  | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek | Kadın | Erkek |
| Katılan Öğretmen Sayısı | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Katılmayan Öğretmen Sayısı | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

##### Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Unvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 1. Ders okutur.
2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.
3. Okulu düzene koyar, denetler.
4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
2. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
3. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve

işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.
2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.
3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |

##### Tablo 21. 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 | DanışmanlıkHizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/PaylaşımToplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 |

**2.7.3 Kurum Kültürü Analizi**

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

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

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

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

* + 1. **Fiziki Kaynak Analizi**

##### Tablo 22. Okul Binasının Fiziki Durumu

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

* + 1. **Teknolojik Düzey**

Kurumumuzda tüm idari bilimlerde internet bağlantısı ve bilgisayar bulunmaktadır. Okulumuzun her bölümünde internet erişimi mümkündür. Tüm sınıflarımızda akıllı tahta mevcuttur. Öğrencilerimiz Eba gibi programları aktif olarak kullanabilmektedir. Bunun dışında öğrenci işleri, öğretmen işleri, maaş işlemleri, rehberlik işlemleri ve yazışmalar bilgisayar üzerinden yapılmaktadır.

##### Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

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

* + 1. **Mali Kaynaklar**

 Kurumumuzun gelir getiren herhangi bir yapısı yoktur.İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Kantin gelirleri payından ayırdığı ödenek ve Genel bütçeden ayrılan ödeneklerle bina eklenti ve bölümlerin temizlik,bakım ve onarımı yapılabilmektedir Kaynakları arttırmak için Okul Aile Birliği çalışmaları, kermesler, yıl sonu etkinlikleri düzenlenebilir. Bunun dışında hayırsever vatandaşlar ve sponsorlar aracılığı ile kaynaklar arttırılabilir.

 Okulumuz binası ısı yalıtımlı olsa ısınma konusunda yeterli tasarruf yapılabilir. Bunun dışında özellikle elektrik ve su kullanımı konusunda tasarruflu davranılmaktadır. Geri dönüşüm kutularının aktif olarak kullanılması ek kaynak imkânı sağlayacaktır.

##### Tablo 24. Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 2885 | 3866 | 5258 | 7256 | 10303 |
| Meb Okul Öncesi Kantin Gelir Payı | 1500 | 2010 | 2734 | 3772 | 5357 |
| Valilik ve Belediyelerin Katkısı | - | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 4385 | 5876 | 7992 | 11078 | 15660 |

##### Tablo 25. Harcama Kalemleri

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

##### Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMAKALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 2879 | 1000 | 31794 | 4000 | 49678 | 6400 |
| Küçük Onarım | 0 | 24000 | 33324 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 |  0 |
| Telefon | 1079 | 1794 | 3554 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 800 | 2000 | 6400 |
| GENEL | 0 | 0 | 0 |

## Çevre Analizi (PESTLE)

##### Tablo 27. PEST-E Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
|  Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır. Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği alınmakatadır | Okulumuz ilçe merkezinde olduğu için genel bağlamda ailelerin çocuklarını kurumumuza getirip götürmelerinde sıkıntı yaşanmamaktadır. Hayırseverlerin varlığı ve Velilerin ekonomik durumunun düşük oluşu |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç verme olgusu Okul Öğrenci mevcudumuzu düşürmektedir. |  |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Okul bahçesinin çok büyük olması avantajının yanında Okulumuz şehir merkezine uzaktır. | Öğrencilerimizin kendi öz kültürünü tanıyıp bunu karakterine yansıtarak yaşaması ve gelecek nesillere aktarması hepimizin ortak gayesidir. |

##### Tablo 28. Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | **DAYANAK** |
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli, temel bilgi beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. | 1739 sayılı kanunun 23 maddesi Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2010/14 sayılı genelgesi gereği Okul / kurumlarımız düzeyinde de stratejik plan yapılması gerekli görülmektedir.222 sayılı kanunun 1.maddesi. İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.Maddesi |
| Her Türk çocuğunu ilgi istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak. | 1739 sayılı kanunun 23 maddesi. |
| Öğrencilere Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme Türkiye Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine İnsan Hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olmabilincini yerleştirmek. | İlköğretim kurumları yönetmeliğinin 5.maddesi |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **6** | Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **7** | 67. Hükümet Programı |
| **8** | 67. Hükümet Eylem Planı |
| **9** | Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının Genelgesi |
| **10** | 1 No’lu CBK’nin On Birinci Bölümü 301’inci maddesi |

## GZFT Analizi

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

##### Tablo 29. GZFT İç Çevre Listesi

|  |
| --- |
| **İç Çevre** |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** |
| * Okulumuzda öğrencilere yönelik yeterli sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yapılması,
* Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanılması,
* Öğrencilerin istek ve taleplerinin dikkate alınması
* Başarılı, akademik yeniliğe açık öğretmen kadrosu
* Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi
* Okulun kendini geliştirmeye imkân tanıması,
* Her türlü ödüllendirmede tarafsız ve objektif davranılması
* Yöneticilerin okulun vizyonunu, stratejisini, iyileştirilmeye açık alanları çalışanları ile paylaşması,
* Okulda öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli görülmesi
* Resmî duyuruların zamanında öğrenilmesi,
* İhtiyaç duyulduğunda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşülebilmesi,
* Çocuklarının okulla ve öğretmeni ile iyi anlaştıklarının düşünülmesi,
* İstek ve şikâyetlerin idare tarafında dikkate edilmesi,
* Okulun temiz ve bakımlı görülmesi,
* Velileri ilgilendiren konularda velilerden görüş alınması,
* Öğrencisi ile ilgili konularda okul rehberlik servisinden yeterince yardım alınması,
* Öğretmenlerin kullandığı yöntem ve teknikler açısından yeniliğe açık olarak görülmesi.
* Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması
* Okul bahçemizin geniş olması
* Tam gün eğitim yapılması
* Kütüphane olması
* Kantinin olması
* Okul-Aile Birliği ve yerel kaynaklardan yararlanılıyor olması
* Okul vizyonun ve misyonunun belirlenmiş olması
* Okul kültürünün ve kimliğinin yerleşmiş olması
* Yapılan çalışmaların desteklenmesi.
* Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
* Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması
* Okul eksikliklerinin zamanında giderilmesi
 | * Okuma alışkanlığının istenen seviyede olmaması,
* Teknolojiyi etkin kullanmamaları,
* İlgi ve yeteneklerinin farkında olmamaları,
* Boş zamanlarını etkili bir şekilde kullanamamaları
* Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterince düzenlenmemesi
* Çalışanların hizmetiçi eğitim alma olanakları.
* Velilerin okulda yapılan toplantılara katılım azlığı.
* Veliler tarafından yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin zayıf bulunması,
* Veliler tarafından yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmediği görüşü,
* Okulun binası ve diğer fiziki mekânların yeterli görülmemesi,
* Asansör ve Yangın merdiveninin olmaması
* Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun bulunmaması,
* Müzik sınıfı, resim atölyesi, İngilizce laboratuvarının ve mesleki çalışma odalarının bulunmaması,
* Bazı sınıfların küçük olması, sınıfların kalabalık olması
* Okul Aile birliğince belirlenen aidatların istenen hedef bütçeye ulaşılmaması.
* Okula yapılan bağışların ve veli desteğinin az olması.
* Ödül ve ceza sisteminin yetersizliği.
* Okul Aile birliği toplantılarına duyuru yapılmasına karşın katılımın yetersiz olması.
* Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması
 |

##### Tablo 30. GZFT Dış Çevre Listesi

|  |
| --- |
| **Dış Çevre** |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * Okulumuzun ilimizdeki resmi ve özel kurumlarla ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzle yakın işbirliği içerisinde bulunarak Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına ortam oluşturulması.
* Özel kurumlarla işbirliği içinde olması.
* Ailelerin ve öğrencilerin eğitim-öğretim konusunda riskli velilere kısa sürede ulaşılması.
* Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları
* Okulumuzun Bakanlığa, ilgili birimlere ulaşabilir konumda olması
* Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması
 | * Yazılı ve görsel medyanın eğitime desteğinin yetersizliği.
* Okul Aile Birliğinde alınan maddi kararlara yeterince desteğin az olması.
* Velilerin sosyoekonomik düzeyi, sağlıksız aile yapıları,
* İlçemizin sürekli göç alması
* Medyanın (dizi, magazin, eğitsel içeriği olmayan programlar), internetin öğrenci üzerindeki olumsuz etkisi.
* Velilerin teknoloji konusunda bilinçsiz olması
* Toprak kültürü etkisinin ısrarla sürdürülüyor olması
 |

## Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

##### Tablo 31. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması
 | * İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması
 |
| **Mevzuat Analizi** | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.
* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.
* Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma

bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi
* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
* Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması
* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
 |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler
* Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
 |

# GELECEĞE BAKIŞ

Kurum 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; kurumumuzun üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## Misyon

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp eğitim öğretim hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

## Vizyon

 Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul

 edilmiş, milli ve manevi hassasiyetlere duyarlı, hayatta her zorluğa göğüs

 gerebilecek karakterde bireyler yetiştirmek.

## Temel Değerler

* Milli ve Manevi Değerler
* Yasalara Saygı
* Akılcılık
* Çağdaşlık
* İş birliği ve Bilgi Paylaşımı
* Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Stratejik Yönetim Süreci
* Araştırma ve Geliştirme
* Evrensel Değerler
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi
1. **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## Amaçlar

##### Tablo 32. Stratejik Amaçlar, Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **AMAÇ 1.(A1)** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1.(H1.1)** | Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **AMAÇ 2.(A2)** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1.(H2.1)** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |
| **AMAÇ 3.(A3)** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef 3.1.(H3.1)** | 2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki veteknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |

## Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri

**Amaç 1 (A1)** Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

**Hedef1.1(H1.1)** Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut** | **Hedef** | **Sorumlu Birim** |
| **PG1.1.1** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %94 | %100 | Oku İdaresi |
| **PG1.1.2** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%) | %93 | %100 | Sınıf Öğretmenleri İyep öğretmenleri |
| **PG1.1.3** | İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dahil olan öğrencilerin Matematik dersi kazanımlarına ulaşmaoranı(%) | %90 | %100 | Sınıf Öğretmenleri İyep öğretmenleri |
| **PG1.1.3** | 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı(%) | %5 | %1 | Okul İdaresi |
| **A1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **H1.1** | Öğrenme kayıpları, önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe****Etkisi (%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG1.1.1** | 30 | %94 | %95 | %96 | %97 | %98 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG1.1.2** | 20 | %93 | %94 | %95 | %96 | %97 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG1.1.3** | 20 | %90 | %92 | %93 | %95 | %97 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG1.1.4** | 30 | %5 | %4 | %3 | %2 | %2 | %1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Tüm iç paydaşlar |
| **Riskler** | * Kayıt bölgesindeki velilerin kayıtla ilgili bilgi eksikliği
* İYEP’e dahil olan öğrencilerin devamsızlık yapması
* Adres değişikliğinde nüfus müdürlüğüne bildirilmemesi öğrenciye ulaşılamamasına neden oluyor.
* Yabancı uyruklu öğrenciler
* Mevsimlik tarım işçileri
 |
| **Stratejiler** | S1. Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.S2. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktırS3. Öğrencilerin matematik dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.S4. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 8998 TL |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tespitler** | * Kayıt bölgesindeki öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi
* Velilerde Devam - devamsızlık bilincinin geliştirilmesi
* Devamsızlığın önlenmesi adına rehberlik hizmetlerinin geliştirilmesi
 |
| **İhtiyaçlar** | * İletişimde ve uyarılarda taahhütlü mektup kullanılması
* Aday kayıttaki öğrencilerin telefon ve adres bilgilerinin bilinmesi
 |

**Amaç 2 (A2)** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 2.1(H2.1)** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut** | **Hedef** | **Sorumlu Birim** |
| **PG2.1.1** | Öğrenci başına okunan aylık kitap sayısı | 20 | 40 | Sınıf Öğretmeni |
| **PG2.1.2** | Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı(%) | %60 | %100 | Tüm Birimler |
| **PG2.1.3** | Bir eğitim-öğretim yılında en az iki sosyal sorumlulukve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | %10 | %60 | Tüm Birimler |
| **PG2.1.4** | Sağlıklı ve dengeli beslenme eğitimine katılan öğrenci sayısı | 200 | 600 | Rehberlik Servisi |
| **PG2.1.5** | Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | 200 | 600 | Rehberlik Servisi |
| **A2** | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **H2.1** | Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığıkazandırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi****(%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG2.1.1** | 20 | 20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG2.1.2** | 20 | %60 | %70 | %80 | %80 | %90 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG2.1.3** | 20 | %10 | %20 | %30 | %40 | %50 | %60 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG2.1.4** | 20 | 200 | 250 | 300 | 400 | 500 | 600 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG2.1.5** | 20 | 200 | 250 | 300 | 400 | 500 | 600 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Sorumlu Birim** | Tüm iç paydaşlar |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Okul idaresi, Kulüpler, Öğretmenler, Belediye Başkanlığı |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riskler** | * Öğrenci sayısının az oluşu
 |
| **Stratejiler** | S1. Her sınıfta öğrencilere kitap okuma alışkanlığı kazandıracak etkinlikler yapılacaktır.S2. Veliler ile kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır.S3. Okul bünyesinde ve okul dışında düzenlenen resim yarışmalarına ve okul sporları kapsamındaki turnuvalara katılım sağlanması.S4. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür, sağlık sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılım artırılacaktır.S5. Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini sağlayacak şekilde etkin olarak kullanılacaktır.S6. Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik sınıflarımızda bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikleri yapılacaktır.S7. Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır. |
| **Maliyet****Tahmini** | 4494TL |
| **Tespitler** | * Geleneksel çocuk oyunları çizgilerinin yenilenmesi
* Kitap çeşitliliğinin artırılması
 |
| **İhtiyaçlar** | * Sınıf kitaplıklarının zenginleştirilmesi
 |

**Amaç 3 (A3)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

**Hedef3.1 (H3.1)** 2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

|  |
| --- |
| **HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER** |
| **Sıra** | **Gösterge** | **Mevcut** | **Hedef** | **Sorumlu Birim** |
| **PG3.1.1** | Okulumuz kütüphanesinde bulunan kitap sayısı | 3500 | 6000 | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.2** | Okulumuz futbol sahasının yenilenmesi faaliyetleri oranı(%) | %0 | %100 | Okul Yönetimi |
| **PG3.1.3** | Okulumuzun arka bahçesine anasınıfları için oyun alanı yapılması(%) | %0 | %100 | Okul Yönetimi |
| **A3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **H3.1** | 2024 - 2028 stratejik plan döneminde; mevcut imkanlarla fiziki ve teknolojik yapıyı en verimli şekilde kullanarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **MEVCUT** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Raporlama Sıklığı** |
| **PG3.1.1** | 20 | 3500 | 4200 | 4500 | 5000 | 5000 | 6000 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG3.1.2** | 40 | %0 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG3.1.3** | 40 | %0 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Sorumlu Birim** | Okul Yönetimi |
| **İşb.Yap. Birim(ler)** | Tüm Birimler |
| **Riskler** | * Futbol sahasında düşme ve yaralanma
* Anasınıfı oyun alanının olmayışı, düşme ve yaralanma
 |
| **Stratejiler** | S1. Okulumuz kütüphanesinde bulunan kitap sayısı artırılacaktır.S2. Okulumuz futbol sahası için gerekli düzenlemeler yapılacaktır ve futbol aktivitelerine katılan öğrenci oranı artırılacaktır.S3. Okulumuzun arka bahçesine anasınıfları için yapılacak oyun alanı faaliyetlerine başlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **13482 TL** |
| **Tespitler** | * Futbol sahasının kum yüzeyi çamur ve su birikintilerinin oluşmasına neden oluyor
 |
| **İhtiyaçlar** | * Futbol saha yüzeyine kilitli taş döşetilmesi
* İyileştirmeye açık alanlara yönelik tedbirler alınması
 |

## Maliyetlendirme

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

##### Tablo 33. Tahmini Maliyetler (TL)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 2.885 | 3.866 | 5.258 | 7.256 | 10.303 | 29.567 |
| Meb Okul Öncesi Kantin Gelir Dağıtımı | 1.500 | 2.010 | 2.734 | 3.772 | 5.357 | 15.373 |
| **TOPLAM** | 4.385 | 5.876 | 7.991 | 11.028 | 15.660 | 44.940 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **877** | **1.175** | **1.598** | **2.206** | **3.132** | **8.988** |
| Hedef 1 | 877 | 1.175 | 1.598 | 2.206 | 3.132 | 8.988 |
| **AMAÇ 2** | **439** | **588** | **799** | **1.103** | **1.566** | **4.494** |
| Hedef 1 | 439 | 588 | 799 | 1.103 | 1.566 | 4.494 |
| **AMAÇ 3** | **1.316** | **1.763** | **2.397** | **3.308** | **4.698** | **13.482** |
| Hedef 1 | 1.316 | 1.763 | 2.397 | 3.308 | 4.698 | 13.482 |
| **AMAÇ 4** | **1.316** | **1.763** | **2.397** | **3.308** | **4.698** | **13.482** |
| Hedef 1 | 1.316 | 1.763 | 2.397 | 3.308 | 4.698 | 13.482 |
| **AMAÇ 5** | **439** | **588** | **799** | **1.103** | **1.566** | **4.494** |
| Hedef 1 | 439 | 588 | 799 | 1.103 | 1.566 | 4.494 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **4.385** | **5.876** | **7.991** | **11.028** | **15.660** | **44.940** |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo 34: 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |
| --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** |
| A1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üstöğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| H1.1 | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |
| Hedef 1.1.performansı | %3 |
| Sorumlu Birim | Okul Yönetim Kadrosu |
| Performans göstergesi | Hedefe etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri\*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleştirme Değeri(C) | Performans (%)(C-A)/(B-A) |
| PG 1.1.120 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrencioranı(%) | %3 | 20 | 24 | 24 | %1 |
| Hedefe İlişkin Değerlendirmeler |

# EKLER

##### Ek 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Şahin YİĞİT | Okul Müdürü | Şahin YİĞİT | Müdür |
| Nesrin ÖZER | Okul Aile Birliği Bşk | Fatih Tahir FERLİ | Öğretmen |
| Nihat UĞURLU | Veli | Semiha BOZTAŞ | Öğretmen |
| Eyüp ÖNALIR | Öğretmen | Eyüp ÖNALIR | Öğretmen |
| Dürdane KALE | Öğretmen | Nesrin ÖZER | Okul Aile Birliği Bşk |

##### Ek 2. Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

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

√ : Tamamı O : Bir kısmı

**Ek-4 Paydaş Anketleri**

Kıymetli Öğretmenimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.



Kıymetli Velimiz;

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

