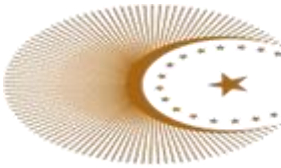


**T.C.  
ALTINOVA KAYMAKAMLIğI  
FATİH SULTAN MEHMET İLKOKULU-  
ORTAOKULU MÜDÜRLÜğÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**TÜRKİYE  
YÜZYILI**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI**

**ALTINOVA - 2024**



**En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.”**  
**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## OKUL BİLGİLERİ

<b>İli:</b> Yalova		<b>İlçesi:</b> Altınova			
<b>Adres:</b>	Çavuşçiftliği Köyü Devletyolu Altı Hal Sokak No: 10	<b>Coğrafi Konum (link):</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/i/v">https://maps.app.goo.gl/i/v</a>		
<b>Telefon Numarası:</b>	226 461 32 10	<b>Faks Numarası:</b>	---		
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:715520@meb.k12.tr">715520@meb.k12.tr</a> <a href="mailto:715531@meb.k12.tr">715531@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://www.fsm-ilkokul.meb.k12.tr">www.fsm-ilkokul.meb.k12.tr</a> www.fsm.meb.k12.tr		
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>71531</b> <b>715520</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	(Tam Gün)		
<b>Okulun Hizmete Giriş Tarihi :</b> 2001		<b>Toplam Çalışan Sayısı *</b>	<b>15</b>		
<b>Öğrenci Sayısı:</b>	Kız	27	<b>Öğretmen Sayısı</b>	Kadın	8
	Erkek	28		Erkek	4
	<b>Toplam</b>	<b>55</b>		<b>Toplam</b>	<b>12</b>
<b>Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b> : 6,75		<b>Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b> : 6,75			
<b>Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı</b> : 4,5		<b>Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı</b> : 0			
<b>Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı</b> : <b>100</b>		<b>Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi</b> : 4			

## SUNUŐ



Eğitim, bireyin doğumundan ölümüne süregelen bir olgu olduğundan ve politik sosyal kültürel ve bireysel boyutları aynı anda içinde bulundurduğundan tanımının yapılması zor bir kavramdır. Bireylerin toplumun standartlarını, inançlarını ve yaŐama yollarını kazanmasında etkili olan tüm sosyal süreçlerdir. KiŐinin yaŐadıđı toplum içinde değeri olan, yetenek, tutum ve diğer davranıŐ biçimlerini geliŐtirdiđi süreçlerin tümüdür.

Çağımız, bilgi ve teknoloji çağıdır. Günlük yaŐantılarımız, alıŐkanlıklarımız, ihtiyaçlarımız içinde bulunduğumuz ağı göre deđiŐmektedir. Bu deđiŐimden eğitim bilimi de etkilenmektedir. Farklı eğitim teknolojileri geliŐmekte buna bağlı olarak da eğitim sistemleri de hem deđiŐmekte hem de yenilenmektedir. Bilgiye ulaşım hiç bu kadar kolay olmamıŐtır. İnternet ve sosyal medya üzerinden istediğimiz bilgiye rahatlıkla ulaŐabilmekteyiz. Bilgi çok çabuk eskimektedir. Okullar olarak mutlaka bu hızlı deđiŐime ayak uydurmamız gerekiyor. Bu Stratejik plan ğretmen ve öğrencilerimizin daha fazla teknolojiden faydalandığı, klasik eğitim sistemi dışında eğitim teknolojilerinden daha fazla faydalandığı, paydaşlarımızın rahat ve huzurlu oldukları bir okul ortamı oluŐturmayı hedeflemektedir.

Őüphesiz bu stratejik planın bütün paydaşların ve katkıları ve çalışmaları ile baŐarıya ulaŐacaktır.

Cafer PEHLİVAN  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

### 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

### 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji geliştirme Üst Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Cafer PEHLİVAN	Müdür	Mehmet Ali YAZICI	Müdür Yrd.
Uğur BÜLBÜL	Din Kültürü Öğretmeni	Zübeyir TOK	Öğretmen
Hatice YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	Hatice DAĞDELEN	Öğretmen
Metin TOK	Okul Aile Birliği Başk.	Mustafa YELERLİ	Veli
Kenan Tuna KALYON	Okul Aile Bir. Tem.	Cansu GEZER	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Köy kahvesi okul olarak düzenlenmiş ve 01.12.1938 yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Eğitim süresi 3 yıl olan okula 54 öğrenci kayıt olmuştur. Okul binası 1939 yılında bir dersane ve bitişiği lojman olarak inşa edilmiştir. 1947-1948 eğitim öğretim yılında okula ilk defa Salih ÖZARSLAN atanmış ve okul 5 yıl süreli eğitime devam etmiştir. 1995-1996 eğitim-öğretim yılında okula ilaveler yapılarak okul; 5 derslik, 1 öğretmen odası, 1 müdür odası olarak eğitime devam etmiştir.

17 Ağustos 1999 depreminde okul büyük hasar görmüş ve kullanılamaz duruma gelmiştir. 1999-2000 ve 2000-2001 eğitim öğretim yılında köy konağı dükkânları sınıfa dönüştürülerek eğitime bu geçici binada devam etmiştir. 2000 yılında İstanbul Fatih Rotary kulübünce yeni okul binasının temeli atılmış ve 13 Mayıs 2001 tarihinde resmi törenin açılışı yapılmıştır.

2001-2002 eğitim öğretim yılında yeni binasında eğitim öğretime başlamıştır. 2005 yılında eğitime %100 destek kampanyası kapsamında Akso akrilik Kimya Sanayi A.Ş le İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği okul bahçesine 350 metrekare ve 5 derslikli ek bina yapılmıştır. Ek bina içinde; kütüphane, bilgisayar sınıfı, fen laboratuvarı, iş teknik sınıfı, toplantı ve sunum odası bulunmaktadır. 2005 yılında İstanbul Fatih Rotary Kulübü'nce okul bahçesine spor salonu yapılmıştır.

Daha önce Çavuş Çiftliği İlköğretim Okulu olan okulun adı, okulda yapımını üstlenen Fatih Rotary Kulübü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan protokol gereği okulun adı Fatih Sultan Mehmet İlköğretim Okulu olarak değiştirilmiştir.

6287 sayılı ilköğretim ve Eğitim Kanunu ile bazı kanunlarda yapılan değişiklik gereğince Fatih Sultan Mehmet İlkokulu ve Fatih Sultan Mehmet Ortaokulu olarak ikiye ayrılmıştır. Halen ilkokul ve ortaokul olarak eğitim-öğretime devam etmektedir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin amacı sistemin hedeflere ulaşma düzeyini saptamak olduğu kadar hedeflere ulaşamayan durumların nedenlerini de araştırmaktır. Bu yolla elde edilecek dönütlerin sonraki dönemlerin hedeflerine ulaşmak için belirlenecek stratejilerin oluşturulmasına temel sağlayacağı bilinmektedir.

Önceki bölümlerde yer alan analiz ve değerlendirmelere bakıldığında 2019/2023 Stratejik Plan döneminde planda yer alan toplam 17 adet performans göstergesinin 2023 Yılı verileri baz alındığında gerçekleşme durumlarının aşağıdaki gibi olduğu görülmektedir.

**Tablo 2: Performans Göstergesi Gerçekleşme Durumları**

Gerçekleşme (%)	Yorum	Performans Göstergesi Sayısı / Oranı
<b>Gerileme</b>	Hedeften büyük oranda sapma	<b>1 Adet / % 5,9</b>
<b>% 0-49,99</b>	Hedeften sapma	<b>1 Adet / % 5,9</b>
<b>% 50-89,99</b>	Kısmi-Makul düzeyde hedefe ulaşma	<b>5 Adet / % 41,3</b>
<b>% 90 ve üzeri</b>	Hedefe ulaşma	<b>10 Adet / % 58,7</b>

Performans Göstergelerindeki gerilemenin temel nedenlerinden biri planlama aşamasında hedef göstergelerin hatalı belirlenmiş olması ve hedeflerin gerçekleştirilebilir düzeyde olmamasından kaynaklandığı görülmektedir.

Yeni Plan döneminde geleceğe ait hedefler belirlenirken daha gerçekçi ve ulaşılabilir hedeflerin konulmasına dikkat edilecektir.

Hedeften sapmalar gösteren performans göstergelerine yönelik gerekli önlemler alınarak bu konularla ilgili mevcut imkânlar dâhilinde gerekli iyileştirmeler gerçekleştirilecektir.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda kurumumuzun görev ve sorumlulukları gösterilmiştir:

#### **İLKÖĞRETİM:**

##### **I - KAPSAM:**

##### **Madde 22 – (Değişik:27/6/2019-7180/4 md.)**

Mecburi ilköğretim çağı, 6-14 yaş grubundaki çocukları kapsar. İlkokulların birinci sınıflarına o yılın 31 Aralık tarihinde 72 ayını dolduran çocukların kaydı yapılır. Ancak çocuğun gelişim durumuna bağlı olarak okula erken başlaması veya kaydının ertelenmesi ile ilgili hususlar yönetmelikle düzenlenir.

##### **II - AMAÇ VE GÖREVLER:**

**Madde 23 -** İlköğretimin amaç ve görevleri, milli eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,



1. Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek;
2. Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamaktır.
3. (Ek bent: 16/08/1997 - 4306/4 md.) İlköğretimin son ders yılının ikinci yarısında öğrencilere, ortaöğretimde devam edilebilecek okul ve programların hangi mesleklerin yolunu açabileceği ve bu mesleklerin kendilerine sağlayacağı yaşam standardı konusunda tanıtıcı bilgiler vermek üzere rehberlik servislerince gerekli çalışmalar yapılır.

### III - KURULUŞ:

#### A- İLKÖĞRETİM KURUMLARI:

##### Madde 24 - (Değişik madde: 30/03/2012-6287 S.K./8.md.)

İlköğretim kurumlarının ilkokul ve ortaokul olarak bağımsız okullar hâlinde kurulması esastır. Ancak imkân ve şartlara göre ortaokullar, ilkokullarla veya liselerle birlikte de kurulabilir.

#### B- KURULUŞ ŐEKİLLERİ:

##### Madde 25 - (Değişik: 16/06/1983 - 2842/9 md.)

(Mülga ilk fıkra: 16/08/1997 - 4306/9 md.;Yeniden düzenlenen fıkra: 30/03/2012-6287 S.K./9.md.)

İlköğretim kurumları; dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarından oluşur. Ortaokullar ile imam-hatip ortaokullarında lise eğitimini destekleyecek şekilde öğrencilerin yetenek, gelişim ve tercihlerine göre seçimlik dersler oluşturulur. Ortaokul ve liselerde, Kur'an-ı Kerim ve Hz. Peygamberimizin hayatı, isteğe bağlı seçmeli ders olarak okutulur. Bu okullarda okutulacak diğer seçmeli dersler ile imam-hatip ortaokulları ve diğer ortaokullar için oluşturulacak program seçenekleri Bakanlıkça belirlenir.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Cumhuriyet Ortaokulu aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlölüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

**Tablo 3. Mevzuat Analizi**

Sıra No	Mevzuatın Adı
1-	<b>Atama</b>  - Millî Eğitim Bakanlığı Norm Kadro Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği - Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	<b>Ödöl, Sicil ve Disiplin</b>

2-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>- 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanun</li> <li>- Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği</li> </ul>
3-	<p><b>Okul Yönetimi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</li> <li>- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>- Okul-Aile Birliği Yönetmeliği</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi</li> <li>- MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar</li> <li>- Taşınır Mal Yönetmeliği</li> </ul>
4-	<p><b>Eğitim Öğretim</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği</li> <li>- Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik</li> </ul>
5-	<p><b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik</li> <li>- Resmi Mühür Yönetmeliği</li> </ul>
6-	<p><b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>- MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği</li> </ul>
7-	<p><b>Öğrenci İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi</li> <li>- Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği</li> </ul>
8-	<p><b>Personel İşleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Milli Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi</li> <li>- Devlet Memurlarının Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği</li> <li>- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik</li> <li>- Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik</li> <li>- Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer</li> </ul>

	<b>Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik</b> <b>- Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği</b>
<b>9-</b>	<b>İsim ve Tanıtım</b> <b>- Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği</b> <b>- Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği</b>

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB Okul ve Kurumlar İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 5: Faaliyet Alanı – Ürün / Hizmet Listesi**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li></ol>
B- Stratejik Planlama, Araştırma- Geliştirme	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li></ol>
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtım</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>
E- Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>2. Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>
F- Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li></ol>

#### 4. Okul-Aile İşbirliği

### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	Maddeler	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	50,6 0%	29,9 0%	5,20 %	9,10 %	5,20 %
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	22,1 0%	29,9 0%	26% %	9,10 %	13% %
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	36,5 0%	20,3 0%	12,2 0%	14,9 0%	16,2 0%
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	39,5 0%	23,7 0%	14,5 0%	11,8 0%	10,5 0%
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	49,4 0%	31,2 0%	3,90 %	10,4 0%	5,20 %
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	39,5 0%	25% %	11,8 0%	13,2 0%	10,5 0%
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	56,6 0%	26,3 0%	7,90 %	5,30 %	3,90 %
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	57,1 0%	20,8 0%	9,10 %	11,7 0%	1,30 %
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	54,5 0%	28% %	6,50 %	5,20 %	5,20 %
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	24% %	24% %	16% %	22,7 0%	13,3 0%
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	31,2 0%	24,7 0%	15,6 0%	13% %	15,5 0%
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	6,10 %	10,6 0%	21,2 0%	12,1 0%	50% %
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	34,2 0%	26,3 0%	14,5 0%	15,8 0%	9,20 %

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	Maddeler	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	53,7 0%	38,9 0%	0,00 %	3,70 %	3,70 %
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	48,1 0%	40,7 0%	0,00 %	9,30 %	1,90 %
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	35,2 0%	29,6 0%	7,40 %	11,1 0%	16,7 0%
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	37,0 0%	35,2 0%	7,40 %	11,1 0%	9,30 %
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	50,0 0%	40,7 0%	1,90 %	3,70 %	3,70 %
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	44,4 0%	27,8 0%	3,70 %	11,1 0%	13,0 0%
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	33,3 0%	40,7 0%	14,8 0%	7,40 %	3,70 %
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	33,3 0%	35,2 0%	3,70 %	11,1 0%	16,7 0%
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.	61,1 0%	31,5 0%	0,00 %	1,90 %	5,50 %
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	31,5 0%	27,8 0%	13,0 0%	16,7 0%	11,1 0%
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	31,5 0%	37,0 0%	11,1 0%	9,30 %	11,1 0%
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	35,2 0%	35,2 0%	13,0 0%	3,60 %	13,0 0%
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	29,6 0%	37,0 0%	5,60 %	11,1 0%	16,7 0%

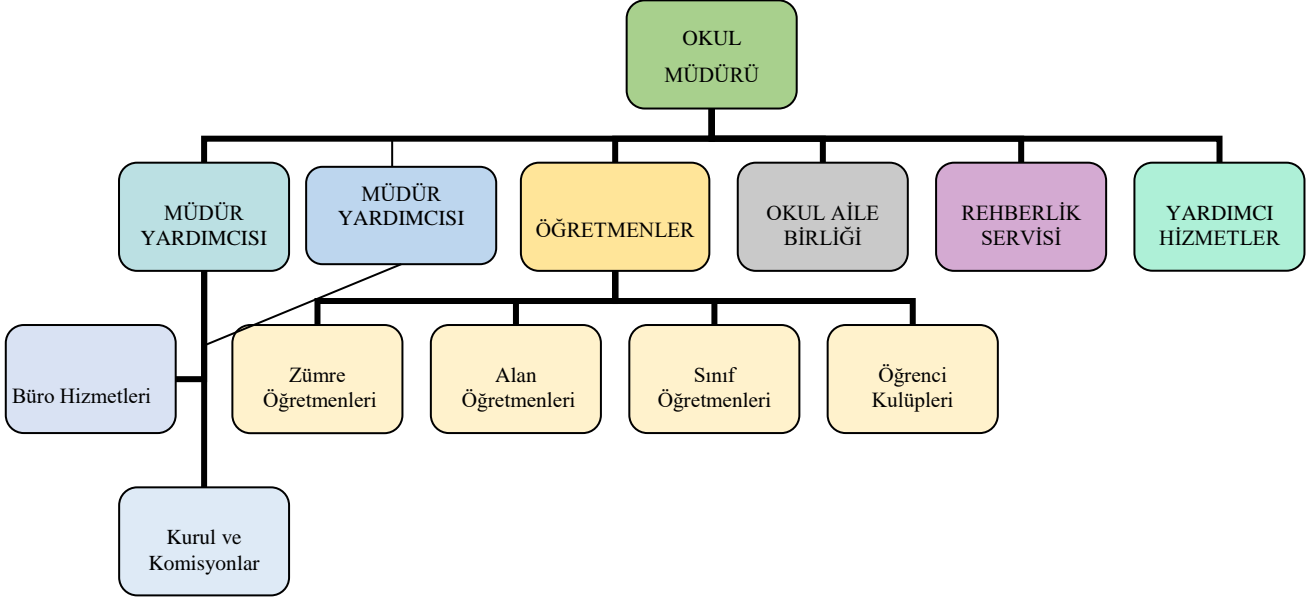
## Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	Maddeler	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kismen	Katılmıyorum
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	53,8 0%	38,5 0%	0,00 %	7,70 %	0,00 %
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	69,2 0%	30,8 0%	0,00 %	0,00 %	0,00 %
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	61,5 0%	38,5 0%	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	46,2 0%	38,5 0%	15,3 0%	0,00 %	0,00 %
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	53,8 0%	30,8 0%	15,4 0%	0,00 %	0,00 %
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	46,2 0%	38,5 0%	0,00 %	15,4 0%	0,00 %
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	38,5 0%	53,8 0%	0,00 %	7,70 %	0,00 %
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	61,5 0%	23,1 0%	7,70 %	0,00 %	7,70 %
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	69,2 0%	30,8 0%	0,00 %	0,00 %	0,00 %
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	69,2 0%	30,8 0%	0,00 %	0,00 %	0,00 %
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	53,8 0%	46,2 0%	0,00 %	0,00 %	0,00 %
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	30,8 0%	53,8 0%	15,4 0%	0,00 %	0,00 %
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	61,5 0%	30,8 0%	0,00 %	7,70 %	0,00 %



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Şekil 1: Teşkilat Şeması

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	Okulu yönetir. Okulda çalışan tüm görevliler müdüre karşı sorumludur.
Müdür Yardımcısı	Okulda çalışan müdür yardımcısı okulun idari işlerinde müdüre yardım eder. Gerekteğinde derslere girer, öğretmen ve öğrencilerin sorunları ile ilgilenir.
Öğretmenler	Öğretmen sınıftan ve eğitim öğretim hizmetlerinden sorumludur. Kendisi ile ilgili sınıflara ve derslere girerek, öğrencilerin eğitim ve öğretimleri ile bire bir ilgilenir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.

Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 4
---	-----

Tablo 11: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

**Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	SEMİNER			KURS		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023
Cafer PEHLİVAN	Müdür	1	7	2	-	-	1
Mehmet Ali YAZICI	Müdür Yardımcısı	6	22	10	1	1	4

**Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	1	0	1	1	3

**Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	2	0	2
7-10 Yıl	2	2	4
11-15 Yıl	1	1	2
16-20 Yıl	2	1	3
21 Yıl ve Üzeri	1	1	2

**Tablo 15: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	SEMİNER			KURS		
		2021	2022	2023	2021	2022	2023
Gizem ESER	OkulÖncesi Öğr	2	2	1	-	-	-
Gamze KURUÇAY	Sınıf Öğretmeni	1	2	4	-	-	1
Pelin DEĞİRMENCİ	Sınıf Öğretmeni	1	3	2	-	3	1
Hatice YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	2	4	2	1	1	1
Hatice DAĞDELEN	Türkçe Öğret	2	0	1	-	-	-
Hülya ŞAHİN	Fen Bilimleri Öğr	1	5	6	-	-	-
Uğur BÜLBÜL	Din Kültürü Öğrt	2	1	1	-	-	-
Cengiz KIRMIZIKAN	Matematik Öğretmeni	-	-	1	-	-	-
Zübeyir TOK	İngilizce Öğretmeni	1	-	-	-	-	-
Deniz Can ULUÇAY	Sınıf Öğretmeni	1	3	3	1	-	1
Esen GÖKALP	Beden Eğitimi Öğretmeni	3	3	1	1	-	-
Dilek YORULMAZ	Sosyal Bilgiler Öğretmeni	2	1	2	-	-	-

**Tablo 16: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	50	0	5	3	25	3

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;

- FAZ II kapsamında kurulan toplam 18 adet “Etkileşimli Tahta” bulunmaktadır.
  - FAZ II kapsamında okulumuza fotokopi makinesi dağıtımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Okulumuzda elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vasıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, ayrıca personel ve öğrenci işlemlerini içeren modüller tek bir yapıda toplanmış ve kullanımına sunulmuştur. Kurumumuz MEBBİS üzerinden “, MEİS, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Mezun, Özlük, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

Personellere yönelik her türlü ödeme işlemleri KBS üzerinden gerçekleştirilmektedir. Ayrıca satın alma işlemleri MYS üzerinden demirbaş iş ve işlemleri de TİF üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	12	12	12	0
Fotokopi Makinası	2	2	2	0
Bilgisayar	16	16	16	0

**Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	√		1		
Ekipman Odası	√		1		
Kütüphane	√		1		
Rehberlik Servisi		√		1	
Spor Salonu	√		1		

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	44000	50000	60000	70000	80000	344000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	4350	5000	6000	8000	10000	32350
<b>TOPLAM</b>	<b>48350</b>	<b>55000</b>	<b>66000</b>	<b>78000</b>	<b>90000</b>	<b>376350</b>

Okulumuza ait harcama kalemleri ve çeşitleri genel olarak aşağıdaki gibi sınıflandırılabilir.

Tablo 20: Harcama Kalemler

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

Okulumuzda son üç yılda gerçekleşen gelir ve gider durumu aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi gerçekleşmiştir.

Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	5000	5000
2022	10335	6700
2023	45700	455200

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 22: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A	4	5	9
1 A	2	5	7
2 A	4	5	9
3 A	6	4	10
4 A	3	1	4
5 A	1	3	4
6 A	3	2	5
7 A	1	2	3
8 A	3	1	4

**Tablo 23: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları**

Sıra No	Branş Adı	Ders Saati	Norm Kadro	Kadrolu	Sözleşmeli	Aylıksız İzinde	Ücretli/ Görevlendirme	TOPLAM	İhtiyaç/ Fazlalık
1	Okul Müdürü	0	1	1	0	0	0	1	0
2	Müdür Yardımcısı	6	1	1	0	0	0	1	0
3	Rehberlik	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Okul Öncesi Öğret.	30	1	1	0	0	0	1	0
5	Sosyal Bilgiler Öğrt.	11	0	0	0	0	1	1	0
6	Yabancı Dil (İngilizce)	24	1	1	0	0	0	1	0
7	Din Kül. Ve Ah. Bilgisi	24	1	1	0	0	0	1	0
8	Sınıf Öğrt.	120	4	4	0	0	0	0	0
9	Türkçe Öğretmeni	23	1	1	0	0	0	1	0
10	Matematik Öğrt.	24	1	1	0	0	0	1	0
11	Müzik Öğretmeni	4	0	0	0	0	0	0	0
12	Beden Eğitimi Öğrt.	12	0	0	0	0	1	1	0
13	Fen Bilimleri Öğrt.	24	1	1	0	0	0	1	0
14	Teknoloji Tasarım Öğrt.	4	0	0	0	0	0	0	0
15	Bilişim Teknolojileri Öğrt.	4	0	0	0	0	0	0	0
16	Görsel Sanatlar Öğrt.	4	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		700	39	39	0	0	0	39	0

**Tablo 24: Öğretmenlerin Eğitim Durumu Bilgileri**

2023 Yılı İtibariyle Öğretmenlerin Eğitim Durumu			
Sıra	Eğitim Düzeyi	Sayı	Yüzde
1	Ön Lisans	0	% 0
2	Lisans	11	% 91,6
3	Yüksek Lisans	1	% 8,4

**Tablo 25: Kurumda Çalışan Personel Sayısı**

	Kadrolu	Aylıksız İzinde	Sözleşmeli	Görevlendirme	Ücretli	Toplam	İhtiyaç
Yönetici	2	0	0	0	0	2	0
Öğretmen	9	0	0	3	0	12	0
Hizmetli	0	0	0	1	0	1	0
Memur	0	0	0	0	0	0	0
Güv. Per.	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

**Tablo 26: Şube ve Öğrenci Sayıları**

	Okul Önc.	1.Sınıf	2. Sınıf	3. Sınıf	4. Sınıf	5. Sınıf	6. Sınıf	7. Sınıf	8. Sınıf	TOPLAM
Şube Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
Öğrenci Sayısı	9	7	9	10	4	4	5	3	4	55

**Tablo 27: Karşılaştırmalı Öğretmen / Öğrenci Durumu**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu				
Öğretmen	Öğrenci	Okul	İl	Türkiye
Toplam Öğretmen Sayısı	Toplam Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
12	55	6,1		

**Tablo 28: Öğrenci Sayıları**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Anasınıfı A	4	5	9
1 A	2	5	7
2 A	4	5	9
3 A	6	4	10
4 A	3	1	4
5 A	1	3	4
6 A	3	2	5
7 A	1	2	3
8 A	3	1	4

**Tablo 30: Kaynaştırma Öğrencisi Durum**

Engel Durumu	Okul Öncesi		1.Sınıf		2.Sınıf		3.Sınıf		4.Sınıf		TOPLAM	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Dil ve Konuşma Güçlüğü	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Hafif Düzey Zihinsel Yet.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hafif Düz. Otizm Spekt. Boz.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Özel Öğrenme Güçlüğü	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	0		1		1		0		0		0	

**Tablo 31: Yabancı Uyruklu Öğrenci Durumu**

Uyruğu	Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgileri							
	Okul Öncesi		İlkokul		Ortaokul		TOPLAM	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Suriye	0	0	2	1	0	0	2	1
Irak	0	0	0	0	0	0	0	0
Afganistan	0	0	0	1	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	0	0	2	2	0	0	4	

**Tablo 32: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Durumu**

Öğretim Yılı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
		Devamsızlık	Veli İsteği	
2020-2021	89	2	6	
2021-2022	77	2	1	
2022-2023	63	0	2	

**Tablo 33: Yerel ve Ulusal Yarışma Dereceleri**

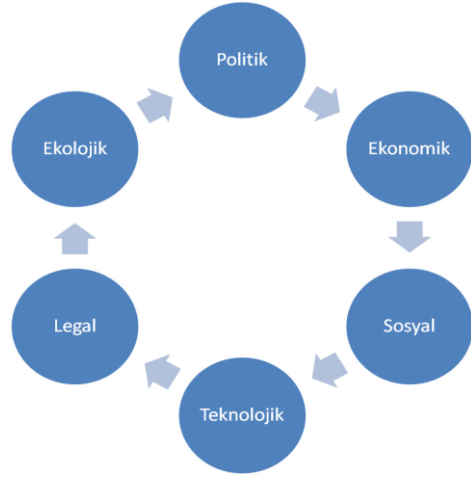
	Yerel ve Ulusal Yarışma Dereceleri					
	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	1.Dönem	2.Dönem	1.Dönem	2.Dönem	1.Dönem	2.Dönem
Ulusal Yarışmalarda Derece Yapan Öğrenci Sayısı	0	0	0	0	0	
İl Düzeyi Yarışmalarda Derece Yapan Öğrenci Sayısı	0	0	3	0	0	
İlçe Düzeyi Yarışmalarda Derece Yapan Öğrenci Sayısı	1	1	1	2	0	
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	2	0	

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Fatih Sultan Mehmet İlkokulu-Ortaokulu Çevre Analizi yandaki şemada belirtilen PESTLE faktörleri de dikkate alınarak yapılmıştır.

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okulumuz oluşturacağı potansiyel “fırsatlar ve tehditler” ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara **Tablo 12’de** yer verilmiştir. Ayrıca; bu analiz sonucunda ortaya çıkan bulgular “tespit ve ihtiyaçlar” ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır



için

**Tablo 34: Yerel ve Ulusal Yarışma Dereceleri**

	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)		İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı
	Fırsatlar	Tehditler	Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okul Öncesi Okullaşma Oranlarının Artırılması	Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeyinin artması	Altyapı eksiklikleri	Okul Öncesi sınıflarının kapasitelerinin artırılması	
	Ölçme ve Değerlendirme Yöntemleri	Okuldaki Öğretmen sirkülasyonunun azalması	Motivasyon Eksikliği	Öğrencilerin ölçme ve değerlendirme sürecinde ödüllendirme	
	Okulumuzun Zorunlu Hizmet Bölgesi Kapsamında Olması	Kültürel kaynaşmanın sağlanması			
	Dış Göç	Çalışanlara örgütlenme imkanı sunması	Uyum sürecinde sorunların yaşanması	PİCTES vb. Projelerin uygulanması	
	Siyasi ve Sendikal Yapı		Kadrolaşmaya neden olması	Liyakat ve adalet sisteminden taviz verilmemesi.	
Ekonomik	İlçemizde ekonomik değeri yüksek tarım ürünlerinin yetişmesi	Okul Aile Birliği gelirlerinin artması	Okuma Motivasyonunda azalma	Veli Eğitimlerine Ağırlık Verilmesi	
	İlçe ekonomisinin hızla gelişmesi	Bireylerin alım gücünün artması	Göç nedeniyle öğrenci sirkülasyonunun artması	Oryantasyon ve Uyum Çalışmalarına ağırlık verilmesi.	
	İlçemizde Ortalama Gelir Düzeyinin Yüksek Olması	Öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarının karşılanması	Motivasyon eksikliği	Rehberlik faaliyetlerinin artırılması	
	Sanayi Bölgelerine Yakınlık	İşsizliğin olmaması	Yoğun Göç	Uyum ve Oryantasyon çalışmalarının sürekliliği	
	Okullara Ödenek Gönderilmesi	Okul ihtiyaçlarının daha kolay ve hızlı karşılanması		Ödeneklerin yerinde ve usulüne uygun kullanılması	



	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı	
	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	Fırsatlar		Tehditler
Sosyokültürel	İlçemizde bulunan geçici koruma altındaki yabancılar		Nitelikli eğitime erişimin güçleşmesi	Kültürel entegrasyonun sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması
	Ailelerin eğitime bakış açısı		Eğitimin önemi ile ilgili yeterli farkındalık olmaması	Veli eğitimleri yoluyla eğitim konusunda farkındalık oluşturulması
	Sosyal ilişkilerin zayıflaması	- Öğrencilerin dijital araçlar vasıtasıyla dünyanın heryeri ile iletişim halinde olması - Dünya vatandaşlığının yaygınlaşması ve kabul görmesi	- Birey çıkarının toplum çıkarlarının önüne geçmesi - Bireyselleşme ile insanların yalnızlaşmasının ruhsal ve bedensel rahat sızlıkları beraberinde getirmesi	Ulusal değerlerini içsel leştirmiş, uluslararası değerleri tanıyan, sosyal ilişkileri güçlendirmiş, bireysel ve toplumsal sorumluluklarını bilen bireylerin yetiştirilmesi.
	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik ayrırtıcı tutumların varlığı		Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim imkânlarına eşit olarak erişememesi	Toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması
Teknolojik	Teknolojinin okul içi ve okul dışında kullanımı	Eğitim faaliyetlerine ve bilgi erişimine ilişkin fırsat eşitliğinin sağlanması	- Siber zorbalık, dijital bağımlılık - Öğrencilerin sosyal (iletişim, konuşma vb.) gelişimlerinin olumsuz etkilenmesi	Öğrencilere ve velilere teknolojinin etkin ve doğru kullanımına yönelik eğitimlerin verilmesi
	Teknolojinin hızlı gelişimi	-Eğitimde fırsat eşitliğinin güçlenmesi -Eğitimde teknolojik araç ve gereçlerin kullanımının eğitim niteliğini artırması. -Yüz yüze, uzaktan ve karma eğitim süreçlerinin yaygınlaşması.	-Teknoloji bağımlılığının hızla artması -Teknolojik yatırımın yüksek maliyetleri gerektirmesi -Mevcut teknolojik altyapının hızlıca değersizleşmesi	-Eğitimde teknoloji odağı alınarak bireylerin teknolojiyi yönetmeyi ve doğru kullanmayı öğrenmelerini sağlamak - Eğitim süreçlerinde bireylerin eğitime erişimlerini kolaylaştırmak için dijital içeriklerin kullanılması.
	Eğitimde teknolojik gelişmelerin olması	Uzaktan eğitim olanağı sağlanması	Teknolojik araçların maliyetlerinin yüksek olması	Ekonomik durumu zayıf öğrencilerin teknolojik ihtiyaçlarının Okul Aile Birliği imkanlarıyla karşılanması
Yasal - Çevresel	İklim değişikliği ile ilgili politikalar	Öğrencilerde çevre bilincinin oluşmasına katkı sağlanması		İmkanlar ölçüsünde yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılmasına özen gösterilmesi
	Sürdürülebilir eğitim politikalarının oluşturulması	Eğitim olgusunun yeşil dönüşümü sağlama anlamında kullanılmaya uygun olması	Çevresel düzenlemelerin maliyetleri ve uyum zorluğu	Eğitim süreçlerinde çevre dostu uygulamaların benimsenmesi
	Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitimde aksamaların olması		Öğrencilerin ve çalışanların can ve mal güvenliğinin tehlikeye girmesi.	Olağanüstü durumlara ilişkin acil eylem planlarının hazırlanması

## 2.8. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.8.1 İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	-Öğrenci sınıf mevcutlarının uygun olması -Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması
Çalışanlar	-Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması -Tecrübeli ve istekli öğretim kadrosunun olması.
Veliler	İletişime açık veli profilinin olması.
Bina ve Yerleşke	Derslik sayısının yeterli olması
Donanım	-Bilgi ve iletişim teknolojilerinin(akıllı tahta) eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması -Öğretmenlere, sınıflarda teknolojiyi materyal olarak kullanma fırsatının verilmesi,
Bütçe	
Yönetim Süreçleri	-Yönetim tarafından kurum kültürünün oluşturulmuş olması - Okul kararları alınırken paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Kurum içi iletişim kanallarının açık olması
vb	Okulumuzda yönetici ve öğretmen normlarının doluluk oranının yüksek olması

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	- Öğrencilerin okuma alışkanlıklarının yetersizliği - Öğrencilerimizde çevre ve temizlik bilincinin yetersizliği
Çalışanlar	-Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini artırıcı faaliyetlerinin azlığı
Veliler	- Veli toplantılarına katılımın beklenen düzeyde olmaması - Velinin aşırı korumacılık anlayışı
Bina ve Yerleşke	Okul çevre düzenlenmesinin yetersiz olması
Donanım	Okulumuzun fiziki alt yapısının(kanalizasyon) olmayışı.

Bütçe	Okulumuzda ki eksiklikleri giderecek bütçenin yetersiz olması.
Yönetim Süreçleri	
İletişim Süreçleri	Velilerle yaşanan iletişim sorunları
vb	

## 2.8.2. Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	- Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması. - Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları
Ekonomik	-Ekonomik durumları iyi olan velilerin destekleri
Sosyolojik	-Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması
Teknolojik	-Eğitim kullanılan araç-gereçlerde ,teknolojik ekipmanlarda ve iletişimde yeni teknolojilerin kullanılması
Mevzuat-Yasal	-Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar -Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi
Ekolojik	-Doğal ortamların eğitim ortamlarını(okul) olumsuz etkilemesine karşı(soğuk-sıcak-yağış-ulaşım vb.) teknoloji ve tedbirlerin gelişmesi

### Tehditler

Politik	Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği -Personel Politikaları nedeniyle okulumuzda ki destek personel yetersizliği ve bunu telafi edebilecek hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu
Ekonomik	-Velilerin Sosyo-ekonomik düzeylerindeki farklılıklar. -Eğitim ve öğretimde kullanılan cihaz ve makinelerin yüksek teknolojilere sahip olması nedeniyle bakım, onarımlarının pahalı olması dolayısıyla okulların maddi yönden zorlanması
Sosyolojik	-Medyanın (tv, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması -İnsanların çocuklarının eğitime yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması
Teknolojik	-Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu

	-E-ortamın güvenliğinin tam sağlanamaması, yersiz, kötüye kullanımları ve yeni gelişen suçlar
Mevzuat-Yasal	-Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
Ekolojik	Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık.

### 2.8.3. Gelişim ve Sorun Alanları

#### 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

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

#### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okullaşma Oranı / Okul öncesi eğitimde okullaşma oranı.
2	Okula Devam - Devamsızlık /Okul öncesi eğitimde öğrenci devamsızlığı
3	Okula Uyum / Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetlerinin yetersizliği.
4	Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler / Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişiminin sağlanamaması.
5	Yabancı Öğrenciler / Özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi.

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
<b>1</b>	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim / Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yetersizliği
<b>2</b>	Öğretim Yöntemleri / Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
<b>3</b>	Rehberlik / Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
<b>4</b>	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme / Eğitsel değerlendirme ve tanılama çalışmaları

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
<b>1</b>	Kurumsal İletişim / Velilerle iletişim
<b>2</b>	Bina ve Yerleşke / Okul alanının çok geniş olması
<b>3</b>	Taşıma ve servis / Servis ücretlerinin velilere çok gelmesi

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

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

#### **3.1 MİSYONUMUZ**

Biz, bütün öğrencilerimizin hayallerinin peşinden koşan, meraklı, hata yapmaktan korkmayan, azimli bilgili, becerikli ve kendine güvenen, milli kültürünü evrensel değerlerle özümsemiş, bilgiye ulaşabilen, teknolojiyi kullanabilen, yeniliklere ve gelişime açık , yararlı hobileri olan, estetik beğenileri gelişmiş, insana, topluma ve doğaya saygılı bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak; onların gelecekte daha mutlu ve başarılı bireyler olmalarını sağlayacak becerileri kazandırmaktır.

#### **3.2 VİZYONUMUZ**

Ulusal ve uluslararası eğitim kurumlarıyla ortak çalışmalar yürüten eğitim ve öğretim hizmetlerini çağdaş ölçütler doğrultusunda sürdüren farklı kültür ve anlayışlara saygılı ve ufuk sahibi bireyler yetiştiren milli ve manevi değerlere önem veren sürekli gelişen yenilikçi, nitelikli, saygın ve öncü bir kurum olmaktır.

#### **3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- 1) Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmeleri ilk önceliğimizdir.
- 2) Öğrencilerimiz, tüm çalışmalarımızın odak noktasıdır.
- 3) Öğrencilerimizin başarısını arttırmak için sorumluluk alır ve bunun için çalışırız.
- 4) Kendimize ve birbirimize güveniriz.
- 5) Farklılıkların zenginlik kaynağı olduğuna inanırız.
- 6) Öğrencilerimizi bir birey olarak sever ve gözetiriz.
- 7) Yeni öğrenme biçimlerine kendimizi adapte edecek beceriler geliştiririz.
- 8) Yeni eğitim teknolojilerini kullanır ve kendimizi yenileriz.
- 9) Daha başarılı olmak zorundayız.

## 5. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

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

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1	İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin kazanımlara ulaşma oranı (%)	0	25	40	70	90	100
PG 1.1.2.	Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	90	95	100	100	100	100
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	10	0	0	0	0

### Stratejiler

No	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarihi
S.1.	Öğrencilerin dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
S.2	Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
S.3	DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır..	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince
S.4	Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi Öğretmenler Veliler	Eğitim Öğretim Süresince

## TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 2	Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
Hedef 2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG 2.2	Okulda yaşanan kaza sayısı	2	1	0	0	0	0
PG 2.2.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	50	60	70	80	90	100
PG 2.2.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	50	60	70	80	90	100
PG 2.2.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	50	65	75	80	85	100
PG 2.2.5	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	5	7	9	10	12

## Stratejiler

No	Strateji İfadesi	Sorumlusu	Tarihi
S.1	Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.	Okul idaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
S.2	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Okul idaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
S.3	Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul idaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince
S.4	Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.	Okul idaresi Öğretmenler	Eğitim Öğretim Süresince

## TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite

Amaç 2	Ortaokul kademesinde 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 2	Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	45	55	70	80	90	100
PG.2.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	10	30	55	70	85	100
PG 2.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	5	20	30	40	60	73

### Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S.1	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.	Okul İdaresi Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Süresince
S.2	Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.	Okul İdaresi Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Süresince
S.3	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır	Okul İdaresi Sınıf/Şube Rehber Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Süresince



## MALİYETLENDİRME

### 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet / Proje Maliyetlendirme Tablosu

Tablo 35: Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	40000	50000	60000	70000	80000	300000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Projeler (AB-TUBİTAK)	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	4350	6000	8000	10000	12000	40350
<b>TOPLAM</b>	<b>44350</b>	<b>56000</b>	<b>68000</b>	<b>80000</b>	<b>92000</b>	<b>340350</b>

## **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının 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 6 aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki 6 ayda yapılanlar ve bir sonraki 6 ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

## **6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarınızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.

Yukarıda sunulan Fatih Sultan Mehmet İlkokulu-Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Yılı Stratejik Planı 32 (otuziki) sayfadan ibaret olup, tarafımızdan incelenmiş ve imza altına alınmıştır.

<b>Strateji Geliştirme Üst Kurulu</b>		
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	<b>İmza</b>
Cafer PEHLİVAN	Müdür	
Uğur BÜLBÜL	Din Kültürü Öğret	
Hatice YILDIRIM	Sınıf Öğretmeni	
Metin TOK	Okul Aile Bir. Başkanı	
Kenan Tuna KALYON	Okul Aile Birliği Temsilcisi	

<b>Stratejik Plan Ekibi</b>		
<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	<b>İmza</b>
Mehmet Ali YAZICI	Müdür Yardımcısı	
Zübeyir TOK	Öğretmen	
Hatice DAĞDELEN	Öğretmen	
Mustafa YELERLİ	Veli	
Cansu GEZER	Veli	



T.C.  
ALTINOVA KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-29843311-602.04.02-103468235  
Konu : FSM İlk-Ortaokulu 2024-2028  
Stratejik Planı

31.05.2024

ALTINOVA İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE  
(Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü)

İlgi: a) 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

b) Altınova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 22/04/2024 tarih ve 100812104 sayılı yazısı.

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde;“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir.Bakanlığımız Stratejik Planı (2024?2028) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi Genelge ile uygun görülmüştür.Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Fatih Sultan Mehmet İlk-Ortaokulu Stratejik Planı'nın 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulmasını Olur'larınıza arz ederim.

Cafer PEHLİVAN  
Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Hüseyin ÇİBİR  
Şube Müdürü

OLUR  
Zeki SİTAR  
İlçe Millî Eğitim Müdürü

Ek: Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı (33 Sayfa)

**Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Adres : Altınova İlçe MEM

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 02264613207

Bilgi için: Bülent İNCİ

E-Posta: [altinova77@meb.gov.tr](mailto:altinova77@meb.gov.tr)

Unvan : Şef

Kep Adresi : [meb@hs01.kep.tr](mailto:meb@hs01.kep.tr)

İnternet Adresi: Faks:

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden **6b40-aeae-37f5-9fd1-1c24** kodu ile teyit edilebilir.