

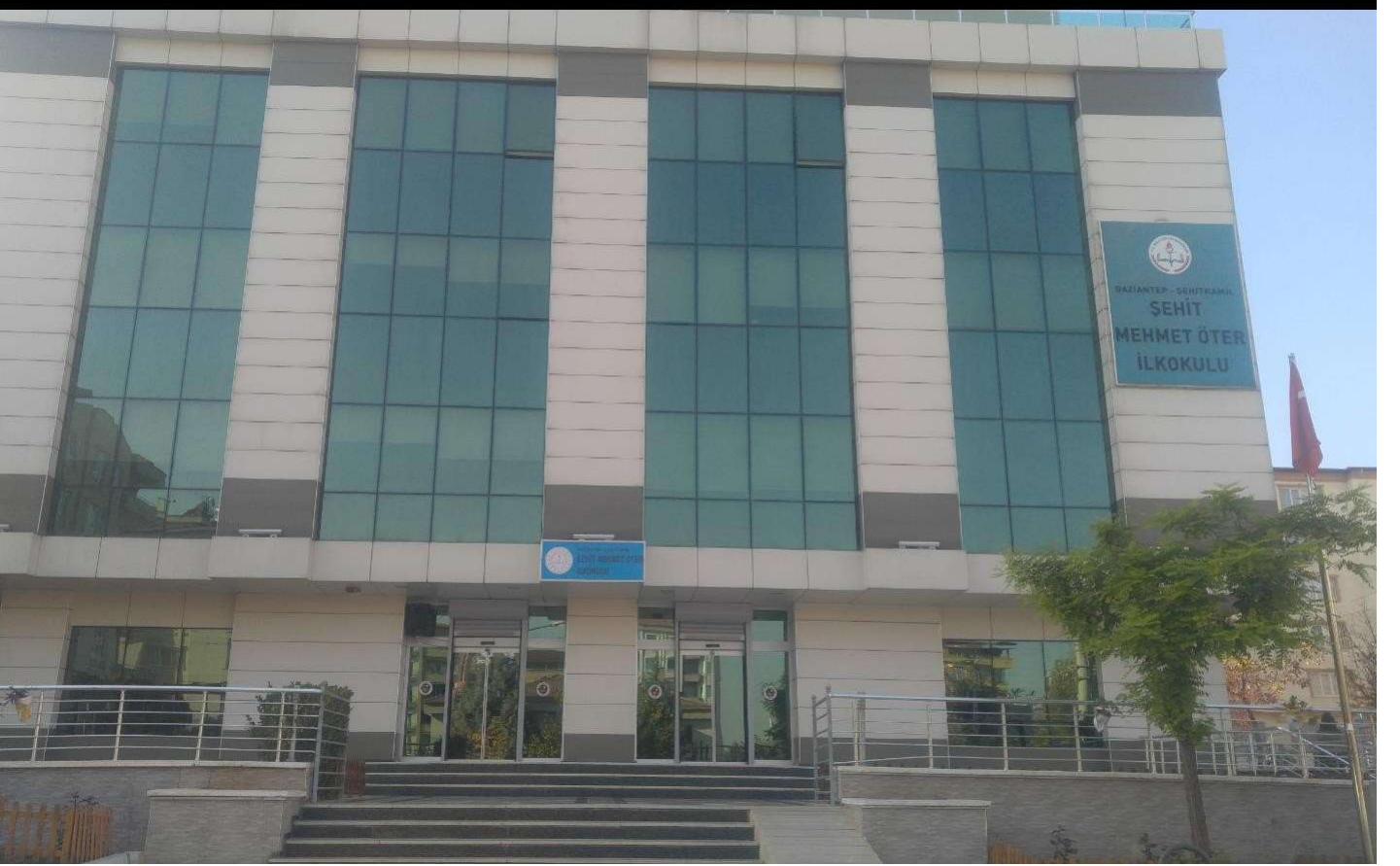
2024-2028

# STRATEJİK PLANI

ŞEHİT MEHMET ÖTER İLKOKULU



T.C.  
**ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI**  
**ŞEHİT MEHMET ÖTER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLANI**



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

# İSTİKLAL 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 hilâl!  
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 yaşanm;  
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşanm!  
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşanm.  
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşanm.

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

Ankadeş, yurduma alçakları uğratma sakın;  
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

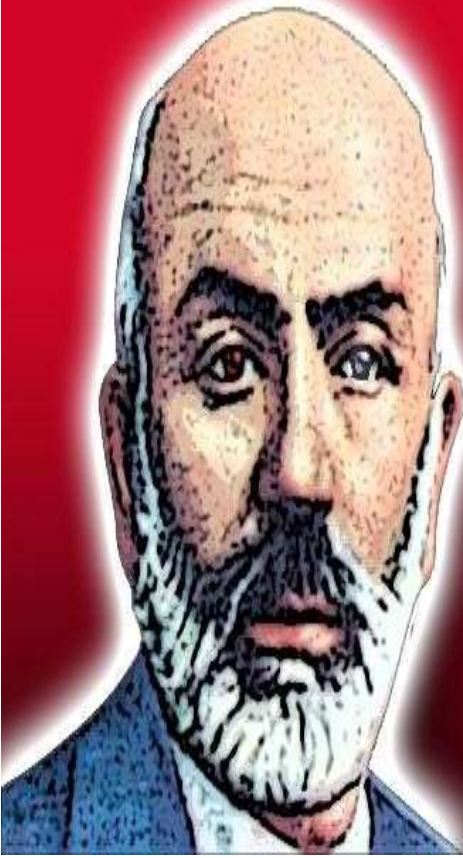
Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!  
Düğün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şühedâ fiğıracak toprağı sıksan, şühedâ!  
Cânı, cânânı, bütün varımı alsan da Hudâ,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ

Rûhumun senden ilâhî, şudur ancak emeli:  
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!  
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-  
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.  
Her cerâhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım;  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

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



Mehmet Akif Ersoy

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> GAZİANTEP		<b>İlçesi:</b> ŞEHİTKAMİL	
<b>Adres:</b>	Pancarlı Mah. 19028 Nolu Sk. No:4	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="http://sehitmehmetoter.meb.k12.tr">http://sehitmehmetoter.meb.k12.tr</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	(342)3226607	<b>Faks Numarası:</b>	-----
<b>e- Posta Adresi:</b>	762475@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://www.sehitmehmetoter.meb.k12.tr">www.sehitmehmetoter.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	762475	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyoruz; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, ilçemiz, ilimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

Verdi KARATAŞ

Okul/Kurum 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
- 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

- 1.3. Amaçlar
- 1.4. Hedefler
- 1.5. Performans Göstergeleri
- 1.6. Stratejilerin Belirlenmesi
- 1.7. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler



# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Verdi KARATAŞ	Okul Müdürü (Başkan)	Ömer Faruk AKFIRAT	Müdür Yard.
Bilal KARAHAN	Öğretmen	Erkan IŞIK	Öğretmen
Cennet KİSER	Öğretmen	Sevgi AYDIN KARA	Öğretmen
Dilek KISA	Okul Aile Birl. Başkanı		Gönüllü Veli

## 1.2. Planlama Süreci: 2024-2028 dönemi stratejik plan

hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip

tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

ŞEHİT MEHMET ÖTER İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

## 2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, uygulanmakta olan planın değerlendirmesi, mevzuat ve üst politika belgelerinin analizi, faaliyet alanlarımız paydaş analizi, kuruluş içi analiz, dış çevre

analizi, okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditleri (GZFT) ile tespit ve ihtiyaçlarının ele alınmasına yer verilmiştir.

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz FETO-PYD kapsamında devlet okuluna dönüştürülerek 2016-2017 eğitim öğretim yılının Ekim ayında açılmış olup, 16 Eylül 1969 tarihinde Elazığ ili Ağın ilçesinde doğan ve Gaziantep Emniyet Müdürlüğünde terörle mücadele görevinde iken 01.05.2016 tarihinde görevi başında şehit düşen , cesareti ve fedakarlıkları ile ön plana çıkan Mehmet ÖTER'in adını alarak "ŞEHİT MEHMET ÖTER İLKOKULU " olarak eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuz Gaziantep Şehitkamil ilçesinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekanların temini, eğitim –öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması , eğitim- öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil eden bir okuldur.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 3 Amaç ve 4 Hedef bulunmaktadır. Hedeflere bağlı, alt göstergelerle birlikte 25 Performans Göstergesi ve bu göstergelerle ilgili olarak da 23 Strateji yer almaktadır.

Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmalarını sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2022 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 25 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 4 yıllık ortalama oranı %75 olmuştur. Okulumuzun olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Müdürlüğümüz Millî Eğitim Bakanlığına ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir. Müdürlüğümüzün kendisine bağlı birimleri izleme, değerlendirme ve geliştirme gibi sorumlulukları Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nde tanımlanmıştır. Gerekli çalışmalar bu doğrultuda yürütülmektedir.

Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 26/07/2014 tarih ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Okulların görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği önem taşımaktadır.

<b>12. Kalkınma Planı Kuruluşlarının Stratejik Planları</b>	<b>Diğer Kamu Kurum ve</b>
<b>2022-2024 Orta Vadeli Program</b>	<b>Mesleki Eğitim Kurulu Kararları</b>
<b>Orta Vadeli Mali Planlar</b>	<b>Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi</b>

- Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Üst Politika Belgeleri, Temel Üst Politika Belgeleri ile Diğer Üst Politika Belgeleri olmak üzere iki bölümde analiz edilmiştir. Üst Politika Belgeleri ile Stratejik Plan ilişkisinin kurulması amacıyla Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu aşağıda yer alan Üst Politika Belgeleri Tablosuna göre oluşturulmuştur.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri**

2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı Raporları	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Cumhurbaşkanlığı İcraat Programları	İstanbul Valiliği Onaylı İlgili Raporları
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	2024-2028 İstanbul Bölge Planı
20. Millî Eğitim Şurası Kararları	Avrupa Birliği 2030 Dijital Pusulası
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve Ülke Raporları
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Eyüpsultan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda hizmet birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, Üst Politika Belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistem ve Kamu Hizmet Envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler aşağıdaki tabloda ana başlıklar hâlinde verilmiştir.

<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
-------------------------------	---------------------------------------

<p><b>Hizmet -1: Eğitim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlamak</li> <li>Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlamak</li> <li>İl ve ilçe MEM Koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak</li> <li>Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak</li> <li>Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak</li> <li>Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak</li> <li>Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak</li> </ul>	<p><b>Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM, Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak</li> <li>Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</li> <li>Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</li> <li>Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak</li> <li>Disiplin İşlemlerini Yürütmek</li> <li>Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı İçerisinde İkamet Eden Vatandaşların Çocuklarının Kayıt İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</li> <li>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</li> <li>İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</li> <li>Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak</li> <li>Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.</li> <li>Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</li> </ul> <p>Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler</p>	<p><b>Hizmet-8: Personel işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet içi eğitim</li> <li>Özlük hakları</li> <li>Sendikal Hizmetler</li> <li>Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek</li> <li>Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak</li> <li>Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak</li> <li>Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri</li> </ul>

<p>düzenlemek</p>	<p>bilgilendirmek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak</li> <li>• Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak</li> <li>• Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</li> <li>• Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</li> <li>• Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak</li> </ul>	<p><b>Hizmet-9: Mali İşlemler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldanyapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek</li> <li>• MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak</li> <li>• Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme</li> <li>• Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> <li>• Alım-Satım İşlerini Yamak</li> <li>• Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak</li> </ul> <p>Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama</p>
<p><b>Hizmet-4: Öğretim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma</li> <li>• Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak</li> <li>• Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</li> </ul>	<p><b>Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli iletişim hizmetleri</li> <li>• Okul-Aile Birliği faaliyetleri</li> </ul> <p>Anne Eğitimi Çalışmaları</p>

<p><b>Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama</li> <li>• Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma</li> <li>• RAM ile ilgili iş birliği yapma</li> <li>• Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma</li> <li>• Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama</li> </ul>	<p><b>Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama</li> <li>• Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme</li> <li>• Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme</li> <li>• Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama</li> <li>• Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma</li> </ul>
<p><b>Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okuldaki arama, kurtarma ve koruma kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama</li> <li>• Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini tebliğ etme</li> <li>• Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde toplanması için gerekli planlamaları, yer tespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme</li> <li>• Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme</li> <li>• Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma</li> </ul>	

--	--

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri vb. e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzun bir rehber öğretmeni olması sebebiyle rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanı tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## 2.6. Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir. 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

### **Bu kapsamda:**

1. İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Düztepe İlkokulu'nun faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 350 kişi katılmıştır. Veriler müdür yardımcıları, öğretmenler ve öğrencilerden 20-25 Mart 2024 arası toplanmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar "orta", "olumlu" ve "kesinlikle olumlu" olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise "olumsuz" ve "kesinlikle olumsuz" olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.



**Grafik-1 İç Paydaş Memnuniyet Oranları**

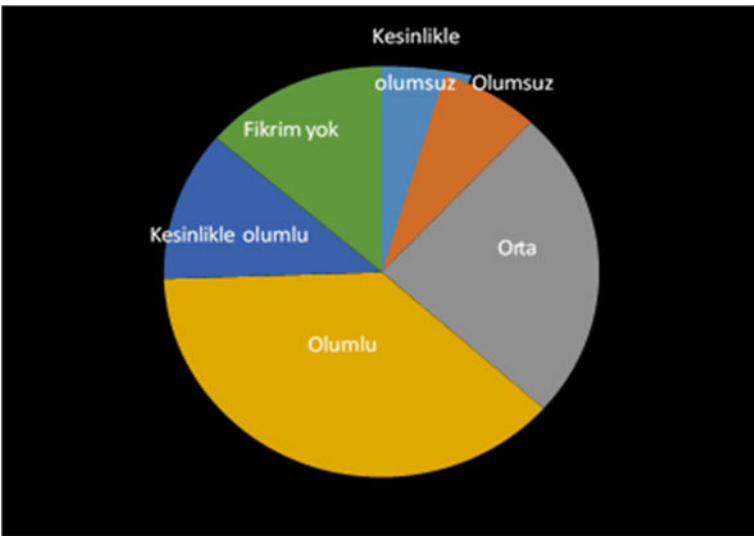


Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %89'dur

2. Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi Düztepe İlkokulu'nun görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu veliler, kamu kurum ve kuruluşlar, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri 20-25 Mart 2024 arası tarihlerde alınmıştır. Toplam 653 kişiden görüş alınmıştır. Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir. İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Düztepe İlkokulu'nu nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar "orta", "olumlu" ve "kesinlikle olumlu" olarak memnuniyet şeklinde, %50'nin altındaki oranlar ise "olumsuz" ve "kesinlikle olumsuz" olarak memnuniyetsizlik şeklinde kabul edilmiştir.

**Grafik-2 Dış Paydaş Memnuniyet Oranları**



Grafikteki oranlara göre orta, olumlu ve kesinlikle olumlu cevapların toplam oranı %88'dir.

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

### Kurum Kültürü Analizi

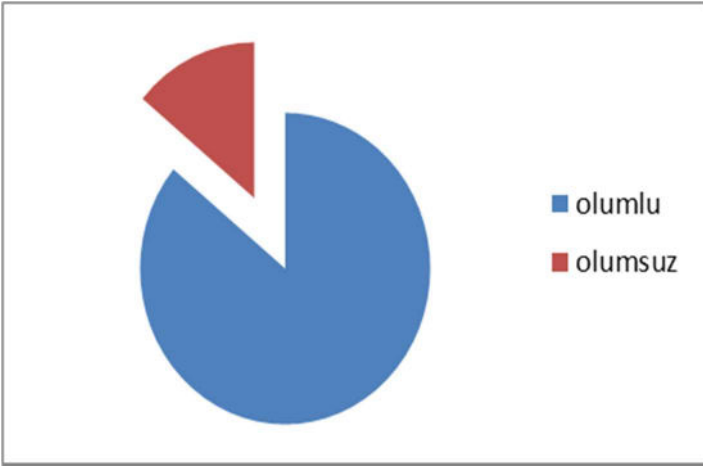
Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 19-25 Mart 2024 arasında elden Müdürlüğümüz çalışanlarına (müdür yardımcısı öğretmen ve diğer personel) yönelik Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi uygulanmıştır. Anketimiz Kararlara Katılım, İş Birliği, Bilginin Yayılımı, Öğrenme, Kurum İçi İletişim, Değişime Açıklık, Stratejik Yönetim, başlıkları altında bu konulara ilişkin çalışan algısını belirlemeye yönelik oluşturulmuştur. Anketimizde katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketimize 2'si yönetici, 14'ü kurum çalışanı olmak üzere toplam 16 kişi katılmıştır.

Memnuniyet oranlarının belirlenmesinde anket verilerindeki %50 ve üzeri oranlar memnuniyet alanına, %50'nin altındaki oranlar ise memnuniyet alanının dışına alınmıştır. "Kesinlikle katılıyorum", "Katılıyorum" ve "Orta düzeyde katılıyorum" tercihleri olumlu kabul edilmiş; "Katılmıyorum" ve "Kesinlikle katılmıyorum" tercihleri ise olumsuz olarak kabul edilmiştir. Genel memnuniyet oranı değerlendirildiğinde katılımcıların %86'sının memnuniyetini, %14'ünün ise memnuniyetsizliğini ifade ettiği belirlenmiştir.

### Grafik 3: Kurum Kültürü Değerlendirme Anketi Genel Memnuniyet Oranları



Anket sonuçlarından elde edilen verilere Müdürlüğümüzün en güçlü olduğu yönlerin şunlar olduğu belirlenmiştir.

- Yöneticilerle kurulan iletişim
- Çalışanların bilgi paylaşımına ve iş birliğine açık olması

- Üst yönetim Stratejik planın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçlerini sahiplenmesi
- Bilgilerin açık ve anlaşılır biçimde paylaşılması
- Rutin işlerin yanı sıra stratejik alanlara da odaklanması

Anket sonuçlarından elde edilen verilere göre Müdürlüğümüzün geliştirmeye açık yönlerinin ise şunlar olduğu belirlenmiştir:

- Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmalar
- Çalışanlara karar verme ve inisiyatif alma konusunda fırsat verilmesi
- Çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi

Kurum Kültürü Değerlendirme Anketinin analizleri rapor haline getirilerek Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmuştur. Müdürlüğümüzde internet, panolar, iç yazışmalar (Müdürlük tarafından gönderilen resmi yazılar ve iç iletişim formları), telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okulumuzda, Yöneticiler her hafta en az bir kez toplanarak fikir alışverişinde bulunurlar. Yine öğretmenlerle her dönemin başında ve sonunda değerlendirme amaçlı toplantılar yapmaktadır. Ayrıca gerekli görülen durumda da toplantılar düzenlenmektedir. Bununla birlikte, yöneticilerimiz sürekli çalışanlarla iletişim halindedir.

Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğünde karar alma süreci; Yönetmelikler ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir. Kurumla ilgili olarak alınacak kararlarda ilgili tarafların görüşlerini alarak, çalışanlar ile karar vermektedir.

## 2.7. Kuruluş İçi Analiz

Okulumuzun genel olarak değerlendirilmesine ilişkin kurum içi analiz sonuçları aşağıdaki tablolarda sıralanmıştır.

**Tablo 4. Şube Öğrenci Sayıları**

SINIFI	ERKEK	KIZ	TOPLAM	SINIFI	ERKEK	KIZ	TOPLAM
1/A	19	13	32	3/A	12	13	25
1/B	14	17	31	3/B	15	12	27
1/C	16	16	32	3/C	18	11	29
2/A	18	16	34	4/A	18	13	31
2/B	15	18	33	4/B	14	16	30
2/C	12	22	34	4/C	17	10	27

Okulumuzda tam gün öğretim yapılmaktadır. Toplam 365 öğrencimiz olup, sınıf mevcutları ortalama 30 kişidir.

**Tablo 5. Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları**

2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-204
19	22	24	27	30

**Tablo 6. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi**

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci
2019-2020	270	0
2020-2021	275	0
2021-2022	300	1
2022-2023	305	1
2023-2024	365	1

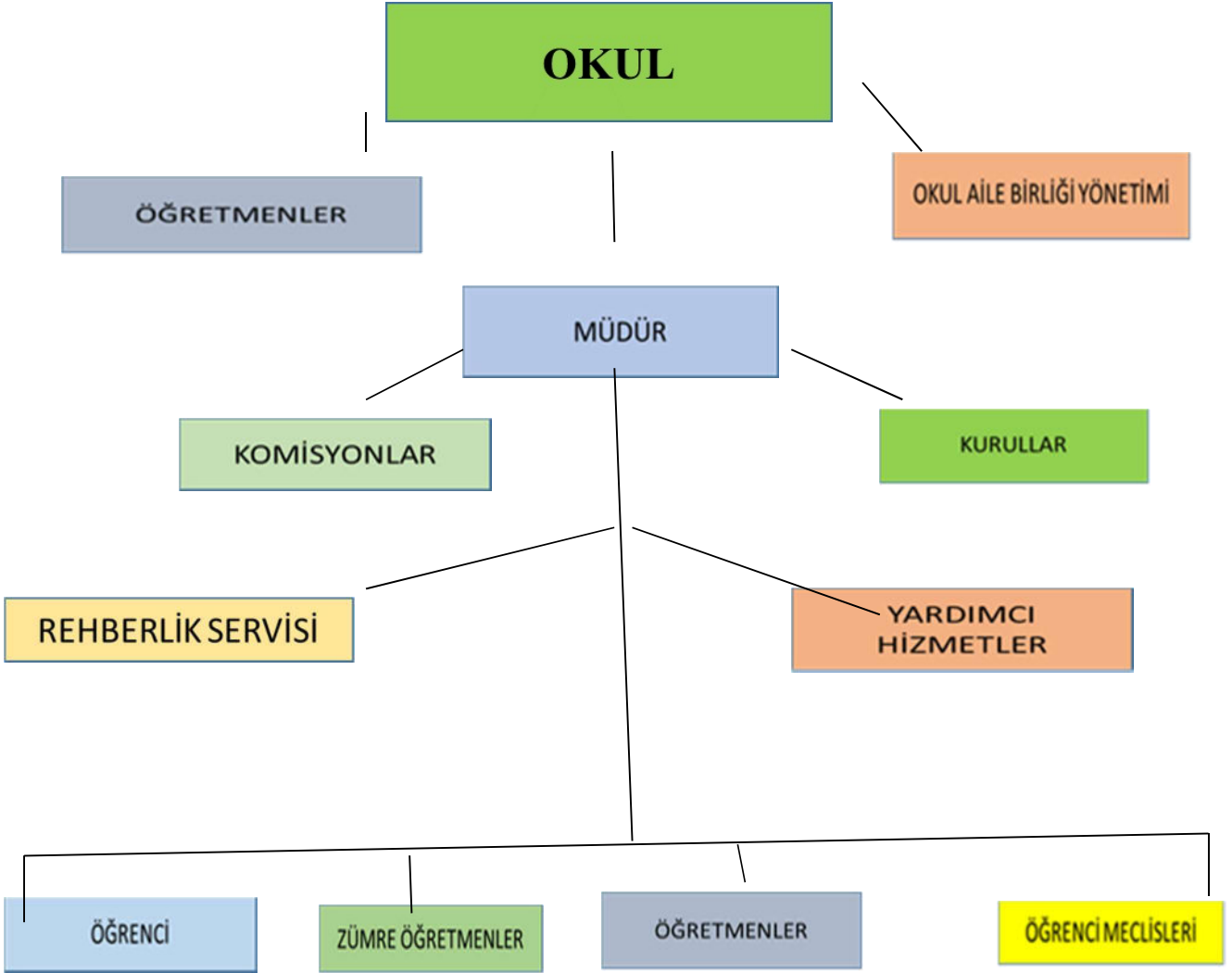
**Tablo 7. Yıllara Göre Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Faaliyet Verileri**

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Sosyal Faaliyetler	7	8	9	9	10
Kültürel Faaliyetler	5	6	5	4	6
Bilimsel Faaliyetler	3	4	4	3	4
Sportif Faaliyetler	3	3	3	2	3
Açılan Kurs Sayısı	1	1	-	1	3
Spor Klübü Sayısı	1	1	1	1	0
Diğer	-	-	-	-	-

## 2.7.1 Teşkilat Yapısı

Okulumuza ait teşkilat şeması Tablo 10'da verilmiştir.

**Tablo 10: Kurum Örgütsel Yapısı**



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğü 21 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 12 Sınıf Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni, 1 İngilizce öğretmeni, 4 İŞKUR çalışanı ve 1 Okul Aile Birliği bünyesinde çalıştırılan güvenlik görevlisi çalışmaktadır. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır

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

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
5-6 Yıl	1	
10-20 Yıl	4	
20 Yıl ve Üzeri	11	

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımları**

SıraNo	Unvanı	Çalışanların Görev Dağılımı Görevleri
1	Müdür	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li> <li>Okulu düzene koyar</li> <li>Okulu denetler.</li> <li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li> <li>Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.</li> </ul>
2	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ul>
3	Rehber Öğret men	<ul style="list-style-type: none"> <li>Okul rehberlik planını hazırlar.</li> <li>Okul rehberlik panosunu düzenler.</li> <li>Sorunlu öğrenciler ile görüşme yapar, anket düzenler.</li> <li>Ev aile ziyaretleri yaparak sorunlu öğrencilerin sorunlarını çözmeye çalışır.</li> <li>Sınıf rehber öğretmenleri ile koordineli şekilde okul rehberlik çalışmalarını yürütür.</li> <li>Öğrencilere mesleki yönlendirme yapar.</li> <li>Öğrenci başarısını artırma konusunda bireysel ve grup rehberliği yapar.</li> <li>Okul rehberlik hizmetleri yürütme kuruluna katılır.</li> <li>Öğrenci davranışlarını değerlendirme kuruluna katılır.</li> <li>Başarısız olan öğrenciler ile ilgili kararlarda branş ve sınıf öğretmenleriyle beraber öğrencilere program hazırlar.</li> <li>Okul Müdürüne karşı sorumludur.</li> </ul>

5	Sınıf Rehber Öğretmenleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlamak</li> <li>• Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girmek</li> <li>• Okulda nöbet tutmak</li> <li>• Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır</li> <li>• Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar</li> </ul>
7	Hizmetli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li> <li>• Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li> <li>• Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li> </ul>

**Tablo 13. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur vd. Sayısı**

Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Hizmetli	3	1	4 İLKOKUL	İş Kur	4
Güvenlik	1		LİSE	4	1

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS,E-Okul, EBA,TEFBİS, İKS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır.

Okulumuzda Eğitim alanında yeni teknolojiler kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda Etkileşimli tahtalar bulunmakta ve etkili şekilde kullanılmaktadır. Yine Fotokopi Makinesi, her sınıfta yazıcılar ve internet bağlantımız bulunmaktadır. Öğrenci ve velinin bilgiye ulaşımı; duyuru panoları, anons, birebir görüşmeler, web sayfası, e-okul veli bilgilendirme sistemi ve toplantılar ile sağlanmaktadır. Web site adresimiz: <https://sehitmehmetoterilkokulu.meb.k12.tr>. Çalışanların bilgiye erişimi ise birebir görüşmeler, internet, duyurular, panolar ve dosyalar ile gerçekleştirilmektedir.

**Tablo 14. Teknolojik Araç Listesi**

Araç-Gereçler	2024	İhtiyaç
Bilgisayar	8	0
Etkileşimli Tahta		
Projeksiyon	0	0
İnternet bağlantısı	1	
Okul Web Sayfası takip oranı	% 100	
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	<a href="https://sehitmehmetoterilkokulu.meb.k12.tr">https://sehitmehmetoterilkokulu.meb.k12.tr</a> .
Personel/e-mail adresi oranı	%100	

**Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Odası	X		2		
Ekipman Odası	X		1		
Rehberlik Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		



<b>BİRİMİN ADI</b>	<b>SAYISI/ÖZELLİĞİ</b>
İl	GAZİANTEP
İlçe	ŞAHİNBEY
Mahalle/Köy	PANCARLI MAHALLESİ
Cadde/Sokak	19028 Nolu Sk
Dış Kapı No	4
İç Kapı No	-
Yapım Yılı	2016
Son Onarım Yılı	----
Deprem Güçlendirme	VAR
Blok Sayısı	1
Kat Adedi	4 KAT
Toplam Oturum Alanı	600 METREKARE
Derslik Sayısı	12
Anasınıfı Derslik Sayısı	----
Özel Eğitim Sınıfı Sayısı	----
Kütüphane(Var/Yok)	VAR
Mescit	VAR
Isınma Şekli	DOĞALGAZ
Kamera Sayısı	24
Pansiyon(Var/Yok)	YOK
Tasarım ve Beceri Atölyeleri	YOK
Ada	1200
Parsel	-

Tapu Alanı	1200
Okul Sahası Alanı (Mevcut durum bahçe Dâhil)	600
Mülkiyet durumu	TMSF
Müdür Odası Sayısı	1
Müdür Yardımcısı Odası Sayısı	1
Öğretmenler Odası Sayısı	2

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 16. Kaynak Tablosu (Tahmini)**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	417.600,33	480.000	550.000	600.000	650.000
Okul Aile Birliği	163.000	200.000	250.000	300.000	350.000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	112.000	150.000	200.000	230.000	250.000
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	692.600,3	830.000	1.000.000	1.130.000	1.250.000

**Tablo 17. Harcama Kalemler**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okul aile birliği personelinin (temizlik,) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri

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

**Tablo18. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	25.600	25.600	106.780,00	106.780,00	58.500,00	58.500,00
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0		0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	140,76	140,76	744	744	1336	1336
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	8.700,00	8.700,00	14.500	14.500	92.700	92.700
GENEL	34.440,76	34.440,76	107.538,50	107.538,50	152.536,00	152.536,00

## 2.7.5. İstatiki Veriler

**Tablo 19. İstatistiki Bilgiler**

Kaynaklar5	2021	2022	2023	2024
Sosyal kulüplerin sayı	13	13	13	13
Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı	50	31	32	33
Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),	150	160	175	200
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı	0	0	0	0
MEB, belediye, AB, TUBITAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı	-	-	-	2

Sivil savunma çalışmaları sayısı ( yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),	8	9	10	10
iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı	5	8	10	10
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı	-	1	1	1

Not : Bu bölüm açıklamalı şekilde yapılmıştır.

- Öğrenci durumu : Okulumuz 365 öğrenci mevcudu ile ortalama bir sınıfa 30 öğrenci düşmektedir.
- Öğrenci kursları: Okulumuzda destek eğitimi, , akıl ve zeka oyunları kursları, halk oyunları kursu, atletizm kursu, açılmış ve katılan öğrencilerimizin başarılarının arttığı görülmüştür.Ulusal ve yerel düzeyde okulumuzun satranç alanında bir Avrupa birincilik , il birincilikleri, yüzmede birincilikler mevcuttur. Bu konuda gerekli çalışmalar devam edecektir. Yıl içerisinde sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı ortalama 0'dır.
- Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetler: Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlere öğretmenlerimizin % 75'i öğrencilerimizin %85'i katılmaktadır.
- Okulumuzda yapılan kültürel faaliyetler: Okulumuzda her ay en az bir kültürel faaliyet yapılmakta , yılda 3 defa gezi düzenlenmektedir. Öğrencilerimizin %85'i velilerimizin %30'u öğretmenlerimizin % 90 'ı bu faaliyetlere katılmaktadır.
- Spor kulübü faaliyetleri : Okulumuzda kurulan satranç kulübü kapsamında 50 öğrencimiz eğitim almakta , 1. Sınıf öğrencilerimiz akıl ve zeka oyunları, 2. Sınıf öğrencilerimiz robotik kodlama çalışmaları devam etmektedir.
- Öğrenci devam durumu : Okulumuzda devamsız öğrenci sayısı 0'dır. Öğrencilerin devamı sağlanmıştır.
- Personel devam durumu : Öğretmenlerimiz hastalık durumunda rapor almakta ortalama ayda rapor alan öğretmen sayımız 1'dir.
- Rehberlik hizmetleri : Okulumuzda görev yapan rehber öğretmenimiz bütün veli – öğrenci – öğretmenlerimize danışma hizmeti vermektedir.

## 2.8 Dış Çevre Analizi( Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal Ve Çevresel Çevre Analizi – PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

### 2.8.1. PESTLE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi</li> <li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi</li> <li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları</li> <li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.</li> <li>• Okul çevresindeki politik durum</li> <li>• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması</li> <li>• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu</li> <li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar</li> <li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar</li> <li>• Tasarruf sağlama imkânları</li> <li>• İşsizlik durumu</li> <li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li> <li>• Kullanılabilir gelir</li> <li>• Velilerin sosyoekonomik düzeyi</li> <li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi</li> <li>• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li> <li>• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi</li> <li>• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış</li> </ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kariyer beklentileri</li> <li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri</li> <li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu,</li> <li>• e- devlet uygulamaları</li> <li>• e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları</li> <li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nüfus artışı</li> <li>• Göç</li> <li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>• Doğum ve ölüm oranları</li> <li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>• Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı</li> <li>• Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li> </ul>	<p>kazanılma ihtimali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li> <li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar</li> <li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li> <li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları</li> <li>• Teknolojinin eğitimde kullanım,</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması</li> <li>• Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li> <li>• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları</li> </ul>
--	---

<b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>	<b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi</li> <li>• Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması</li> <li>• Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması</li> <li>• En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması</li> <li>• Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı</li> <li>• Hizmet standartlarına uyulmalı</li> <li>• Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli</li> <li>• Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımçılık ilkeleri benimsenmeli</li> <li>• Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı</li> <li>• Çıkar çatışmasından kaçınılmalı</li> <li>• Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı</li> <li>• Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı</li> <li>• Savurganlıktan kaçınılmalı</li> <li>• Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı</li> <li>• Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları</li> <li>• Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli</li> <li>• Mal bildiriminde bulunması</li> </ul>

## 2.9. GZFT ANALİZİ

GZFT analizi okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuzda dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir. Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Müdürlüğümüzce yapılan GZFT

Analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir. Bu hususlar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönler ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Çalışma takvimi sürecinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanlarını, karşı karşıya olunan fırsat ve tehditleri belirlemeye yönelik olarak anket, yüz yüze görüşme ve telefon ile GZFT ölçeği uygulanmış ve bu ölçek başta okulumuz 16 çalışanına, 45 Öğrencimize ve 66 velimize olmak üzere 127 paydaşımıza GZFT ölçeği uygulanmıştır. Paydaşlardan gelen ölçekler değerlendirilmiş, uygulanan ölçek sonrası dönütler SPE ekibince değerlendirilerek GZFT matrislerimiz aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması</li> <li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olması.</li> <li>• Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması</li> <li>• Yardımcı personelin yeterli olması</li> <li>• Bilişim altyapısının olması ve kullanılması</li> <li>• Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması</li> <li>• Öncü çalışmalara sahip olması</li> <li>• Kurum kültürüne sahip olması</li> <li>• Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkanların bulunması</li> <li>• Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi</li> <li>• Girişimci personelin olması</li> <li>• Disiplin problemlerinin az olması</li> <li>• Her branşta yeterli sayıda öğretmen bulunması</li> <li>• Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması</li> <li>• Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması</li> <li>• Güvenlik kameralarının olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim materyallerinin yeterince güncel olmaması</li> <li>• Okulumuzda rehber öğretmenin olması.</li> <li>• Konferans salonunun olmaması</li> <li>• Okulun spor salonunun olmaması</li> <li>• Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliği</li> <li>• Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması</li> <li>• Personel aidiyetinin istenen düzeyde olmaması</li> <li>• Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü</li> <li>• Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması</li> <li>• Okuma alışkanlığının az olması</li> </ul>

### 2.9.1. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Fırsatlar	Tehditler
-----------	-----------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Girişimcilik konusunda farkındalığın artması</li> <li>• Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,</li> <li>• Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması</li> <li>• MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akademik alanda küresel rekabet baskısı,</li> <li>• Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi</li> <li>• Eğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesi</li> <li>• Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar</li> <li>• Mezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamama</li> <li>• Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamama</li> <li>• Eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi</li> <li>• Okulun fiziksel donanımının yetersiz olması</li> <li>• Öğrenciler tarafından teknoloji kullanım seviyenin düşük olması</li> <li>• Okul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmaması</li> <li>• İki okulun bir arada olması</li> <li>• Okulun konumu gereği ulaşımının zor olması</li> </ul>
--	---

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçlarının Belirlenmesi

Tespitler ve problem alanları önceki bölümlerde verilen Durum Analizi aşamalarında öne çıkan, Durum Analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve problem alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen bulgulara Durum Analizi Raporunda yer verilmiştir.

**Tablo 21. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması



<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi
------------------------	---	--

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### Misyon



Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, Bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinlerarası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı, Sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

#### Vizyon



Nitelikli araştırmalar yapan, kalite kültürünü içselleştirmiş, bilgi ve yetkinliklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi okul olmaktadır.

### 3.3 Temel Değerler

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
3. Analitik ve Bilimsel Bakış, Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
4. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
5. Meslek Etięi ve Mesleki Beceri,
6. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet,
7. Erdemlilik, Liyakat
8. Katılımcılık, Őeffaflık ve Hesap Verilebilirlik

## 4. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Bu bölümde Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir.

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda 3 tematik yapı doğrultusunda amaçlar, hedefler, göstergeler ve stratejiler belirlenmiştir. Bu kapsamda;

- Erişim ve eğitim öğretime katılım teması 11 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 33 performans göstergesi ile 40 strateji
- Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 8 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 16 performans göstergesi ile 20 strateji,
- Kurumsal Kapasite teması 4 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 10 performans göstergesi ile 11 strateji,

olmak üzere Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı'nda toplam 3 Tematik Amaç, 23 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 71 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu tematik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler her temanın kendi kartında aşağıdaki tablolarda ayrıntılı şekilde yer almaktadır.

TEMA: Eğitim Öğretime Katılım ve Erişim

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.

Hedef 1.1: Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde kalite

Amaç 2: Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 3: Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir.

H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir

### Maliyetlendirme

Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- ❖ Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- ❖ Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- ❖ Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ❖ Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ❖ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Şehit Mehmet Öter İlkokulu Müdürlüğünün 2024- 2028 Stratejik Plan'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 220.000TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 7 Tematik Amaç, 23 Hedef, 59 Performans Göstergesi ve 71 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 220.000 TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

#### STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ(TL)
FİZİKSEL DURUM	<b>1.Kaliteli bir eğitim öğretim ortamı için okulun fiziki yapısını düzenlemek.</b>	<b>6000</b>
	1.1 Okulun dış görünüşü ( duvarların boyanması, bahçe düzeni vb.) eksikliklerini gidermek.	2000
	1.2 Sınıfı eğitim-öğretime uygun bir şekilde yeniden düzenlemek.	3000
	1.3 Koridoru yeniden düzenlemek.	1000
EĞİTİM ÖĞRETİM	<b>2.Öğrencilerin başarı seviyesini yükseltmek ve okulun araç- gereç eksikliğini gidermek.</b>	<b>2000</b>
	2.1 Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini yükseltmek.	200

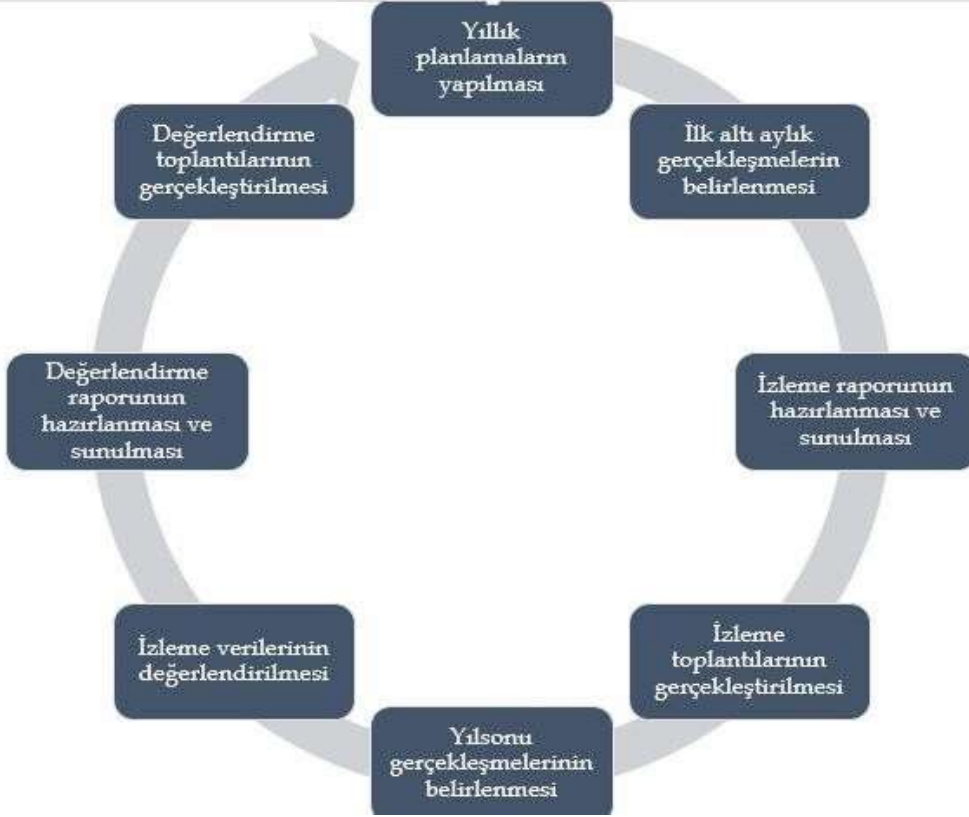
	2.2 Bağımsız iş yapabilen öğrenciler yetiştirmek.	200
	2.3 Öğrencilerin derslere etkin katılımını sağlamak.	200
	2.4 Eksik eğitim malzemeleri konusunda destek bulmak	1000
	2.5 Ders konularını somutlaştırıcı materyal hazırlamak.	400
<b>PAYDAŞ İLİŞKİLERİ</b>	<b>3.Okul -veli ilişkisini geliştirerek velilerin okul ve öğrencilere katkısını arttırmak.</b>	0
	3.1 Velilerle sık sık toplantılar yapmak.	0
	3.2 Velilerin öğrencilere yararlı olabileceği yolları göstermek.	0
	3.3 Okulun ihtiyaçları konusunda velilerin ilgisini artırmak.	0
	3.4 Ev ziyaretleri yapmak.	0

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılabileceğine ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Şehitkamil İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.



## 5.1. RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

<b>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
1	Verdi KARATAŞ	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ömer Faruk AKFIRAT	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3		ÖĞRETMEN	
4		OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5		OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	
6			

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**