

**KADRİYE MEHMET KOPARAN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**







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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

# 

# Okul/Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İli: İSTANBUL | | İlçesi: ÜSKÜDAR | |
| Adres: | Bulgurlu Mah. Sağlam Sok. No:15 | **Coğrafi Konum Bağlantısı:** | http://kadriyemehmetkoparanilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90%…………………………. |
| Telefon Numarası: | 0 216 335 54 95 | **Faks Numarası:** | ----- |
| E-Posta Adresi: | 736368@meb.k.12.tr | **Web Sayfası Adresi:** | Kadriyemehmetkoparanilkokulu.meb.k12.tr |
| Kurum Kodu: | 736368 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

|  |
| --- |
| **C:\Users\EZAİ\Desktop\KADRİYE MEHMET KOPARAN\FOTOĞRAFLAR\öğretmen mebbis1\ABİDİN NARMAN.jpg** |

# SUNUŞ

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Bahsedilen “eğitim” ancak planlı bir eğitimdir. Bu nedenle Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu olarak 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibi’ne tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Abidin NARMAN**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

Okul Kurum Bilgileri…………………………………………………………............………….…......4

**SUNUŞ**........................................................................................................................................ 5

**İÇİNDEKİLER**........................................................................................................................... 6

Tablolar/Şekiller........... ............................................................................................................... 7

Kısaltmalar ..................................................................................................................................... 8

Tanımlar...... ................................................................................................................................ 9

Ön Söz .......................................................................................................................................12

Başlangıç.....................................................................................................................................13 **1.**[**STRATEJİK** **PLAN HAZIRLIK** **SÜRECİ**...............................................................................14](#_Toc162982908)

[Planlama Süreci:](#_Toc162982910) 15

Genelge ve Hazırlık Programı ..................................................................................................16

[Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 17](#_Toc162982909)

**2. BÖLÜM** [**DURUM ANALİZİ**](#_Toc162982911) 19

[KurumsalTarihçe 20](#_Toc162982912)

[Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi](#_Toc162982913) 21

Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler .................................................................................24

Üst Politika Belgeleri Analizi 26

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 27

[PaydaşAnalizi](#_Toc162982918) 30

[Okul/KurumİçiAnaliz 34](#_Toc162982919)

Okul Künyesi ......................................................................................................................... 34

Kuruluş İçi Analiz Teşkilat Yapısı ........................................................................................... 35

[İnsan Kaynakları 35](#_Toc162982921)

[Teknolojik Kaynaklar](#_Toc162982922) 45

[Mali Kaynaklar](#_Toc162982923) 46

[ÇevreAnalizi(PESTLE)](#_Toc162982924) 48

[GZFTAnalizi](#_Toc162982925) 51

[Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi](#_Toc162982927) 56

Gelişim ve Sorun Alanlarımız .................................................................................................. 57

**3. GELECEĞE BAKIŞ**59

Misyonumuz........................................................................................................................... 60

[Vizyonumuz](#_Toc162982930) 60

[Temel Değerlerimiz](#_Toc162982931) 61

[Amaç,Hedef,Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi 61](#_Toc162982932)

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari ........................................................................................... 63

Performans Göstergeleri .......................................................................................................... 64

**4.BÖLÜM MALİYETLENDİRME** ...........................................................................................67

**5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME** ............................................................................ 68

[**EKLER:** 73](#_Toc162982938)

Ek-1 Paydaşlar ve Paydaş Anketleri......................................................................................................74

# TABLOLAR

[Tablo 1.StratejiGeliştirmeKuruluveStratejikPlanEkibiTablosu 17](#_Toc162984180)

Tablo 2.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 25

[Tablo 3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu](#_Toc162984181) 26

Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler ....................................................................27

Tablo 5.Öğrenci Memnuniyet Anketi.......................................................................................31

Tablo 6.Öğretmen Memnuniyet Anketi....................................................................................32

Tablo 7. Veli Memnuniyet Anketi............................................................................................33

Tablo 8.Kurum İçi Analiz Tablosu ..........................................................................................34

[Tablo 9.Okul Künyesi](#_Toc162984180) 34

Tablo 10.Personel Bilgileri Tablosu 36

[Tablo 11.Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı](#_Toc162984181) 36

Tablo 12.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.............................................................................36

Tablo 13.Sınıf ve Öğrenci Bilgileri .......................................................................................37

Tablo 14.İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgiler...................................................37

Tablo 15.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı................................ ...............37

Tablo 16.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları........................................37

[Tablo 17.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri](#_Toc162984184) 43

[Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu](#_Toc162984184) 44

[Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı](#_Toc162984185) 44

[Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı](#_Toc162984186) 44

[Tablo 21. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri 4](#_Toc162984187)5

[Tablo 22.Teknolojik Kaynaklar 4](#_Toc162984188)5

[Tablo 23.Kaynak Tablosu 4](#_Toc162984189)6

[Tablo 24.Harcama Kalemleri 4](#_Toc162984190)6

[Tablo 25.Gelir Gider Tablosu 4](#_Toc162984191)7

[Tablo 26.Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu PESTLE Analiz](#_Toc162984192)i...........................................................................49

[Tablo 27.GZFT Analizi](#_Toc162984193).......................................................................................................... ..51

[Tablo 28.Tespitler ve İhtiyaçlar 56](#_Toc162984194)

[Tablo 29.Gelişim Sorun ve Alanlarımız 46](#_Toc162984195)

[Tablo 30. 2024-2028 Stratejik Plan Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu 67](#_Toc162984196)

[Tablo 31. İzleme Değerlendirme Tablosu](#_Toc162984197) 69

**ŞEKİLLER**

Şekil 1.Stratejik Plan Oluşum Şeması ……………………………………………………….15

Şekil 2.Stratejik Plan Şeması ……………………………………………………………….. 18

Şekil 3.Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Organizasyon Yapısı…………………………………………….. 35

**Kısaltmalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **KISALTMALAR** | | |
| AB | Avrupa Birliği |
| ABİDE | Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi |
| AFAD | Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı |
| AR-GE | Araştırma, Geliştirme |
| ASP | Aile ve Sosyal Politikalar |
| DYS | Doküman Yönetim Sistemi |
| EBA | Eğitim Bilişim Ağı |
| FATİH | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| GZFT | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| İPKB | İstanbul Proje Koordinasyon Birimi |
| İBBS | Türkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması |
| İKB | İnsan Kaynakları Bölümü |
| İSG | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| İSTKA | İstanbul Kalkınma Ajansı |
| KHK | Kanun Hükmünde Kararname |
| MEB | Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEBBİS | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| MEİS | Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Sistemleri |
| MEM | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| OECD | Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı) |
| ÖBA | Öğretmen Bilişim Ağı |
| PESTLE | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz |
| PISA | Programme for International Student Assesment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| RAM | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| SP | Stratejik Plan |
| STK | Sivil Toplum Kuruluşları |
| SGB | Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| SWOT | Strenghts, Weaknesses, Opportunıtıes, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat,Tehdit) |
| TOWS | Threats, Opportunıtıes, Weaknesses, Strenghts (Tehdit, Fırsat, Zayıf, Güçlü) |
| TÜİK | Türkiye İstatistik Kurumu |
| TÜBİTAK | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| YEĞİTEK | Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |

**Tanımlar**

**Bilim Sanat Merkezleri**: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki üstün yetenekli çocuk/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak üzere eğitim-öğretim hizmeti veren kurumdur.

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Destek eğitim odası:** Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

**Eğitim Bölgeleri**: Bir koordinatör müdürün yönetiminde, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesinde belirtilen ölçütlere göre belirlenen ve eğitim hizmetlerinin daha etkin olarak sunulabileceği uygun büyüklükteki bölgeyi ifade eder.

**Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü**: Bir çocuğun zekası normal ya da normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşıtlarına ve zekasına oranla düşük başarı göstermesidir.

**Hesap Verebilirlik**: Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

**İnformal Öğrenme:** Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

**Katılımcılık:** Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dahil olmaları.

**Kurumsal Aidiyet Duygusu:** Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışa yansıyan yüzüdür.

**Literatür Taraması**: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Bütçe**: Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve 5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.

**Özel Eğitim Sınıfları**: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

Zihinsel, fiziksel, duyusal, sosyal, duygusal veya davranış problemlerini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar**): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Standart Dosya Planı:** Kurum ve kuruluşların iş ve işlemleri sonucunda teşekkül eden belgelerin, sistemli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak üzere önceden hazırlanmış konu ve konu numaraları envanteridir.

**Stratejik Yönetim:** Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS):** Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. problemlerin çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama Eğitim Süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayımladığı İnsani Gelişme Raporunda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Tanılama:** Özel Eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psikososyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

**Ulusal Dijital İçerik Arşivi:** Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

**Uzaktan Eğitim:** Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekândan bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

**Yaygın Eğitim:** Örgün Eğitim Sistemine hiç girmemiş ya da Örgün Eğitim Sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan, bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin tümünü ifade eder.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim ve-ren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

**Ön Söz**

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

İdeal bir eğitim ve öğretim; öğrenen, düşünen, yorumlayan, kendini yenileyebilen, üreten, sosyal kültürel seviyesi yüksek ve milli şahsiyete sahip insanlardan oluşan bir toplumu dünyaya kazandırmalıdır.

Atatürk; ‘’ Bir millet savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, bu zaferlerin sürekliliği ancak eğitim ve kültür ordusuna bağlıdır’’ demiştir. Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu olarak eğitimdeki öncelikli amacımız; eleştirel düşünebilen, araştırmalar yapabilen, bilgiye ulaşabilen, teknolojiyi kullanabilen, yaşamları boyunca kendi kendilerini eğitmeye hazırlayan bireyler yetiştirmektir. Çocuklarımızın geleceğimiz olduğunu göz önüne alırsak yapacaklarımız için her zaman daha iyiyi hedeflememiz gerektiğini görürüz.

Eserler kendi kendine var olmaz. Nice eserler bırakmak üzere yola çıkan okulumuzun koyduğu hedeflere ulaşmak için hazırladığı stratejik planımız yol göstericimiz olacaktır. Büyük eserler vermek için büyük planlar ve temel stratejileri doğru belirlemek gerekir. Amacımız hedeflerimiz için en doğru ve kısa yolu belirlemek olmuştur. Hangi yöne gideceğini bilmeyene hiçbir rüzgar fayda vermeyecektir. Hazırladığımız planla kurumumuz yönünü belirlemiş, hedeflerini koymuş ve çalışmalarını hangi doğrultuda sürdüreceği kararına varmıştır.

Planımızın hazırlanmasında öğrenci, öğretmen, veli ve yönetim olarak tüm katmanlarda katılımı sağlamış olmamız planımızın gerçekçiliği açısından önem teşkil etmektedir. Böylelikle tüm paydaşların görüşü alınmış ve fikirlerinden yararlanılmıştır.

Stratejik planımız, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler doğrultusunda kurumumuzun mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşan vizyon kapsamında; yine vizyonumuza uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejilerden oluşmakta, izleme ve değerlendirme süreçlerini ifade eden, katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımını temel almaktadır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, tüm kurum ve kuruluşlara stratejik plana dayalı, şeffaf, öngörülebilir, ölçülebilir ve hesap verilebilir bir takım unsurlar getirmiştir.

2024-2028 yıllarını içine alan süreçte stratejik planlamamızda, bilimsel ve uygulanabilir amaç ve hedeflerin belirlenmesine özen gösterilmiş olup, uygulama alanında da aynı gayretle çalışmalarımızın sürdürüleceği inancıyla Üst Kurul ve Hazırlama Ekibi olarak emeği geçen tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyor, mutlu, huzurlu ve güçlü bir gelecek oluşturma yolunda çocuklarımız için ne yaparsak az olacak bilinciyle başarılarımızın artarak devam etmesini temenni ediyoruz.

2024-2028 Stratejik Planımızın tüm paydaşlarımız için hayırlı olmasını dileriz.

**Stratejik Planlama Ekibi**

**Başlangıç**

Milli eğitimin temel ve kültürel değerlerine önem veren ayrıca aktif ve başarılı öğrencilerin bulunduğu Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu köklü bir tarihe sahiptir.

Kadriye Mehmet Koparan İlkokulunun yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak;10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” Hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak İstanbul Valiliğine bağlı İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. Stratejik Planımız beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlamıştır.

• Neredeyiz?

• Nerede Olmayı İstiyoruz?

• Gelişmemizi Nasıl Ölçebiliriz?

• Hedeflerimize Nasıl Ulaşabiliriz?

• Nasıl Denetleyebiliriz?

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak amacımızdır.

Hep beraber sevgili çocuklarımız için daha aydınlık, başarılı ve güzel bir geleceğe ulaşmak dileğiyle hazırlanan Stratejik Plan Kadriye Mehmet Koparan İlkokulunun 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini ve yürütme sürecini kapsamaktadır.

**1.BÖLÜM : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 

# STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Planlama Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

• Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması

• Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması

• Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi

• Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen vizyonumuza ulaşabilmek amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini dikkate alır nitelikte oluşturulmuştur.

**Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması**



**Genelge ve Hazırlık Programı**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. “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” hükmü çerçevesinde ve “Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi” taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/22 nolu genelgesi kapsamında ilimizin stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında ilimiz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak “Mevcut Durum Analizinin” yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 6 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Müdürlüğümüz, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak il, ilçe, okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen “Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış” bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 06/ 10/2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere 27/12/2022 yazı ile okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. Okulumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmiştir.

Okul Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde oluşan sorularla “Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 223 iç ve dış paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Ayrıca dış paydaşlarımıza “Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı Dış Paydaş Anketi” uygulanmıştır. Anketimize 90 dış paydaşımız katılmıştır. Okul Bilgilendirme ekibi tarafından okul personeline süreç hakkında bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilerek planlama sürecinde rehberlik yapılmıştır.

Paydaş Analizi çalışmalarının ardından “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Tablo1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| ABİDİN NARMAN | MÜDÜR | RESUL YİĞİT | MÜDÜR YARD |
| MUSA MURAT | MÜDÜR YARD. | HATİCE BAYAM YILDIRIM | ÖĞRETMEN |
| NİLGÜN BUDAKDA | ÖĞRETMEN | PINAR HAMAMCI | ÖĞRETMEN |
| PETEK AYAR | BİRLİK BAŞKANI | ŞAHİKA GEÇİT | ÖĞRETMEN |
| NAZİFE YALÇINKAYA | YÖNETİM KURULU ÜYESİ | MERVE FETTAHOĞLU | VELİ |
|  |  | RESUL YİĞİT | MÜDÜR YARD |

**Şekil 2: Stratejik Plan Şeması**

**Durum Analizi**

**Hazırlık Programının Oluşturulması**

Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı

Stratejik Plan Ekip ve Kurulları

Stratejik Planlama İş Takvimi

Tarihi Gelişim

Mevzuat Analizi

Faaliyet Alanları ile Sunulan Hizmetler

Paydaş Analizi

Kurum İçi ve Kurum Dışı Analiz

.PESTLE Analizi

.GZFT Analizi

.Üst Politika Belgeleri Analizi

Sorun ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

Misyonun Belirlenmesi

Vizyonun Belirlenmesi

Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi

Temaların Belirlenmesi

Stratejik Amaçların Belirlenmesi

Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi

Performans Göstergelerinin Belirlenmesi

Tedbirlerin Belirlenmesi

**Nihai Stratejik Plan**

**Performans Programı**

Yıllık performans hedefleri ile faaliyet ve projeler

**İzleme ve Değerlendirme**

Faaliyet Raporu

**2.BÖLÜM : DURUM ANALİZİ**

# 

# DURUM ANALİZİ

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu 1981 – 1982 öğretim yılında Çamlıca 2. Namazgah İlkokulu adı altında 5 derslikle eğitim ve öğretime başladı. Atatürk’ün doğumunun 100. Yılı nedeni ile adı 100. Yıl Çamlıca İlkokulu olarak değiştirildi. 1989 yılında hayırsever Mehmet Koparan tarafından okulu 6 derslikli ek bina yapıldı. Ek binanın yapılması ile Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu olarak 11.10.1990 tarihinde dönemin Milli Eğitim Bakanı Sayın Avni AKYOL, İstanbul Vali yardımcısı Nail TAŞDELEN, Üsküdar Belediye Başkanı Niyazı YURTSEVEN ve İlçe Milli Eğitim Müdürü Servet BAKIRCINI’ nın teşrifleri ile açılmıştır.

Okulumuz 2012 -2013 eğitim öğretim yılında yıkılmak üzere boşaltılmış olup 2012-2013, 2013-2014 eğitim öğretim yılları arasında Çağrıbey Anadolu Lisesinde, 2014-2015 eğitim öğretim yılında Çağrıbey Anadolu Lisesi güçlendirmeye alındığından Çamlıca İlkokulunda 2015-2016 eğitim öğretim yılında Nezahat Ahmet Keleşoğlu Ortaokulu ve Sabri Artam Vakfı İlkokulunda eğitim öğretime devam etmiştir. 2016-2017 eğitim öğretim yılından itibaren kendi yeni binamızda eğitim öğretime devam etmektedir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Bakanlık merkez ve taşra birimlerine 2018/16 sayılı Genelge ile başlamış ve Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı’na genelge eki olarak yer verilmiştir. Bu bağlamda Millî Eğitim Bakanlığı 2019–2023 Stratejik Planı genelge doğrultusunda literatür taraması, Üst Politika Belgelerinin analizi, geniş katılımlı çalıştaylar, kapsamlı Durum Analizi raporu, İç ve Dış Paydaşların görüşleri ile merkez ve taşra birimlerinin katkıları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı, Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu, 2015-2019 stratejik planı, mevzuat, üst politika belgeleri incelenerek hazırlanmıştır. Ardından PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analiz yapılarak elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları tespit edilmiş, bunlara bağlı olarak da amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. 2023 Vizyon Çalıştayı yapılarak, okul paydaşlarımızın görüşleri alınarak okulumuzda gerçekleştirilebilecek faaliyetler belirlenmiştir.

2019 yılında yürürlüğe giren MEB 2019-2023 Stratejik Planı, Giriş Ve Hazırlık Süreci, Durum Analizi (Kurumsal Tarihçe, Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi, Paydaş Analizi, Kuruluş İçi Analiz, Kurulan Ekip/Kurul Ve Komisyonlar, Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İnsan Kaynakları, Pestle Analizi, Gzft Analizi), Geleceğe Bakış (Misyon, Vizyon Ve Temel Değerler, Amaç Ve Hedeflere İlişkin Mimari), Maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

2019 yılında yürürlüğe giren okulumuz 2019-2023 stratejik planımız 6 bölümden oluşmaktadır . Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden 3 stratejik amaç ,3 stratejik hedef , 9 performans göstergelerine yer verilmiştir. Performans göstergelerinin değerlendirildiğinde 3 amacın gerçekleştiği görülmüştür.

**GERÇEKLEŞTİRDİKLERİMİZ**

**AMAÇ- 1**

**Okulumuza Kaydedilmiş Anasınıfı Ve 1.Sınıf Öğrencilerin Ve Velilerin Uyum Ve Oryantasyon Sorunlarını Gideren Etkin Bir Yönetim Yapısı Kurulacaktır**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **2018** | | **2023** | |
|
| **A** | **1** | **A** | **1** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %  59 | %  78 | %  66 | %  84 |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %  70 | %  70 | %  90 | %  90 |
| **PG.1.1.c** | Okula yeni başlayan öğrencisi bulunan velillerin oryantasyon programına katılanların oranı % | %  30 | %  35 | %  65 | %  70 |
| **PG.1.1.d** | Uyum sorunu yaşayan öğrencilerin Sayısı | 20 | 25 | 5 | 10 |

**AMAÇ-2**

**Öğrencilere Kitap Okuma Alışkanlığı Kazandırmak**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **2018** | **2023** |
|
|
| **PG.2.1.a** | Öğrencilerin Okuduğu Toplam Kitap sayısı | 10.300 | 19.000 |
| **PG.2.1.b** | Eğitim Öğretim Yılında 10-20 adet kitap okuyan öğrenci sayısı | 321 | 450 |
| **PG.2.1.c** | Eğitim Öğretim Yılında 21-40 adet kitap okuyan öğrenci sayısı | 180 | 240 |
| **PG.2.1.d** | Eğitim Öğretim Yılında 41 adet ve üzeri kitap okuyan öğrenci sayısı | 65 | 110 |

AMAÇ-3

Kurum Çalışanlarının Motivasyonunu Artıran Bir Yönetim Yapısı Kurulacaktır

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **2018** | **2023** |
|
|
| **PG.3.1.a** | Çalışan Memnuniyetinin artırılması | %65 | %85 |

## Mevzuat Analizi ve Yasal Yükümlülükler

T.C. kanunları doğrultusunda çalışmalar yapan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığının taşradaki görevlerini yürüten ve diğer devlet politikalarını Valilik ve Kaymakamlık Makamına bağlı olarak hayata geçiren kamu kurumlarından biridir. Okul Müdürlüğümüzde üstlendiği sorumluluğunu; Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler doğrultusunda Millî Eğitim Temel İlkelerine göre yerine getirmektedir.

Okul Müdürlüklerinin 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,
  + Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir.

Okulumuz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

**Tablo 2: Mevzuat Analizi**

|  |
| --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** |
| OKUL YÖNETİMİ |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumlar Yönetmeliği |
| Okul - Aile Birliği Yönetmeliği |
| MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| PERSONEL İŞLERİ |
| MEB Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV |
| Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| MEB Evrak Yönergesi |
| MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği |
| MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| MEB Bayrak Törenleri Yönergesi |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| ÖĞRENCİ İŞLERİ |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| İSİM VE TANITIM |
| Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| MEB’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| SİVİL SAVUNMA |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |
| Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuz 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 analiz edilmiştir. Böylece Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında incelenen Üst Politika Belgelerine Durum Analizi raporunda yer verilmiştir. Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken aşağıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak okulumuzun Durum Analizi kapsamında öncelik verdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde 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 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ** | **DİĞER ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| **12.KalkınmaPlanı** | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **2022-2024OrtaVadeliProgram** | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| **Orta Vadeli Mali Planlar** | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi |
| **2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı** | 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 MEM 2024-2028 Stratejik Planı** | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama  Performans Programı Hazırlama  Faaliyet Raporu Hazırlama |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu** | Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu |
| **Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı** | 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı İlçe MEM |

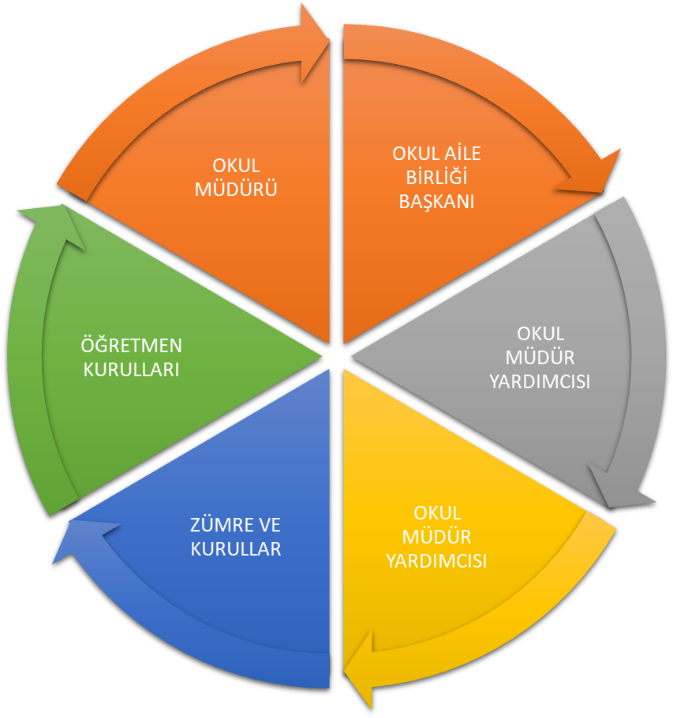
## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 4 : Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **A.1.FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA** | **A.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,  A.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,  A.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,  A.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,  A.1.1.5 Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,  A.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma,  A.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,  A.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.  **A.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,  A.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,  A.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,  A.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,  A.1.2.5 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,  A.1.2.6 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.  **A.1.3. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.3.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,  A.1.3.2 Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,  A.1.3.3 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,  **A.1.4. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.4.1 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,  A.1.4.2 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.  **A.1.5. Alt Faaliyet: Yemek Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.5.1 Aylık yemek listesinin kontrolünü sağlama,  A.1.5.2 Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,  A.1.5.3 Ödeme işlemlerini takip etmedir.  **A.1.6. Alt Faaliyet: Kantin Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.1.6.1Kantin denetlenmesinin kontrolünü yapmadır. |
| **A.2.FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME** | **A.2.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme**  **Faaliyet Basamakları**  A.2.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,  A.2.1.2.Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,  A.2.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,  A.2.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,  A.2.1.5 Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenlemektir.  A.2.1.6 Özel Eğitim öğrencilerine ilişkin iş ve işlemleri çalışmaları düzenlemek |
| **A.3.FAALİYET: SPORTİF FAALİYETLERİ YÜRÜTME** | **A.3.1. Alt Faaliyet: Spor - İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.3.3.1Çeşitli Spor branşlarına yönelik (masa tenisi, satranç, atletizm, cimnastik, futbol, yüzme, geleneksel çocuk oyunları vb.) çalışmalar düzenleme,  A.3.3.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,  A.1.3.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,  A.1.3.4 Halk oyunları çalışmaları düzenleme,  A.1.3.5 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir. |
| **A.4.FAALİYET: SOSYAL KÜLTÜREL SANATSAL FAALİYETLERİ YÜRÜTME** | **A.4.1. Alt Faaliyet: Sosyal, Kültürel, Sanatsal Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.4.1.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,  A.4.1.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,  A.4.1.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,  A.4.1.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,  A.4.1.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,  A.4.1.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,  A.4.1.7 Bilim şenlikleri düzenleme,  A.4.1.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,  A.4.1.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,  A.4.1.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,  A.4.1.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,  A.4.1.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,  A.4.1.13 Panel ve konferanslar planlama,  A.4.1.14 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,  A.4.1.15 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,  A.4.1.16 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,  A.4.1.17 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır. |
| **A.5.FAALİYET: İNSAN KAYNAKLARI FAALİYETLERİ YÜRÜTME(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | **A.5.1.Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.5.1.1Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.  **A.5.2.Alt Faaliyet: Öğretmen ve okul personeli hizmet içi eğitim Faaliyet Basamakları**  A.5.2.1Öğretmen ve okul personeline hizmet içi eğitim faaliyetlerinin verilmesi |
| **A.6.FAALİYET: OKULAİLE BİRLİĞİ FAALİYETLERİ**  **YÜRÜTME** | **A.6.1.Alt Faaliyet: Okul Aile Birliği Faaliyet Basamakları**  A.6.1.1Kermes, gezi, sosyal yardım faaliyetleri |
| **A.7.FAALİYET: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ FAALİYETLERİ**  **YÜRÜTME** | **A.7.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları**  A.7.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,  A.7.1.2 Tedbir planının yapılmasını sağlama,  A.7.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,  A.7.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,  A.7.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.  **A.7.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları**  A.7.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,  A.7.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,  A.7.2.3 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,  A.7.2.4 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,  A.7.2.5 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir. |

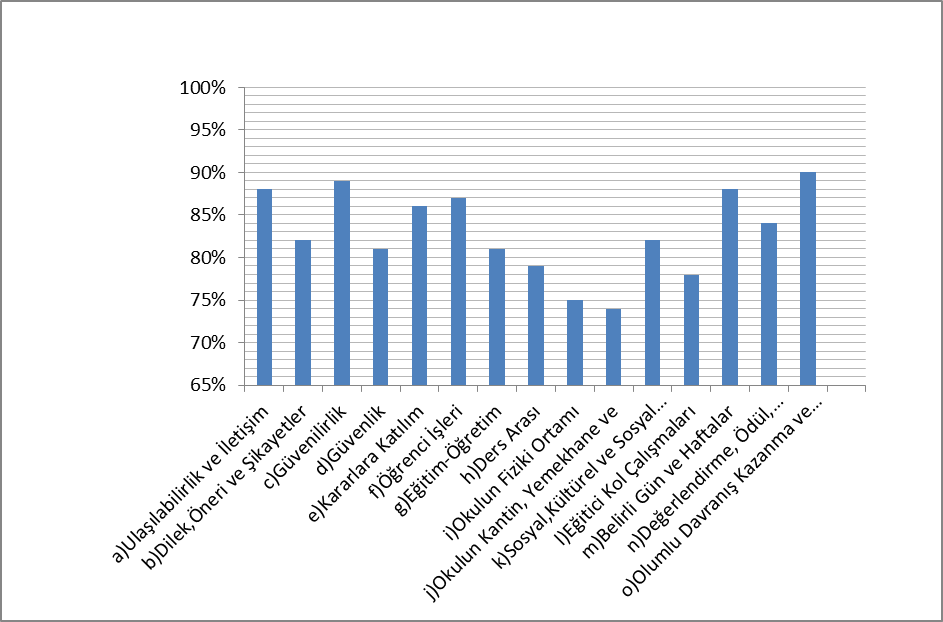
## Paydaş Analizi

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:

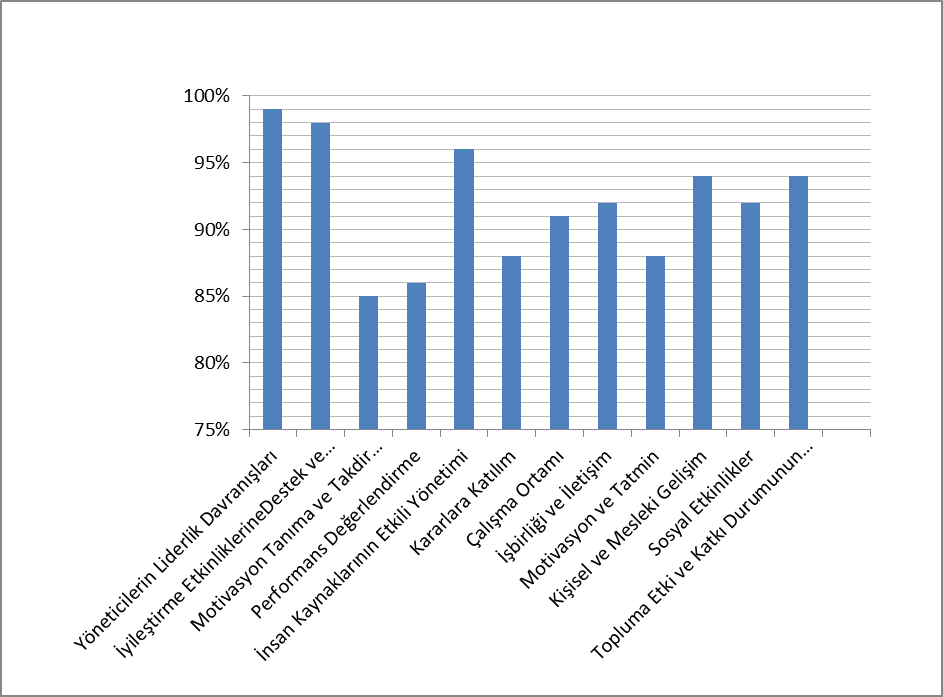
**Tablo 5: Öğrenci Memnuniyet Anketi**



Öğrenci memnuniyet anketi 105 öğrenciye uygulanmış ve genel memnuniyet oranı %87 çıkmıştır. Öğrencilerin genel olarak kantin ve yemekhane konularında hassasiyet gösterdikleri gözlenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Eğitim-öğretim faaliyetleri yüksek kalitede olması. | Bahçenin küçük olması. |
| 2 | Okulumuzun temiz ve güvenli olması. | Yemekhane ve kantinin pahalı olması. |
| 3 | Yönetici ve öğretmenler ile rahat iletişim kurulabilmesi. |  |
| 4 | Çok sayıda sosyal-kültürel faaliyet olması |  |
| 5 | Yönetici ve öğretmenlere güven duyulması. |  |

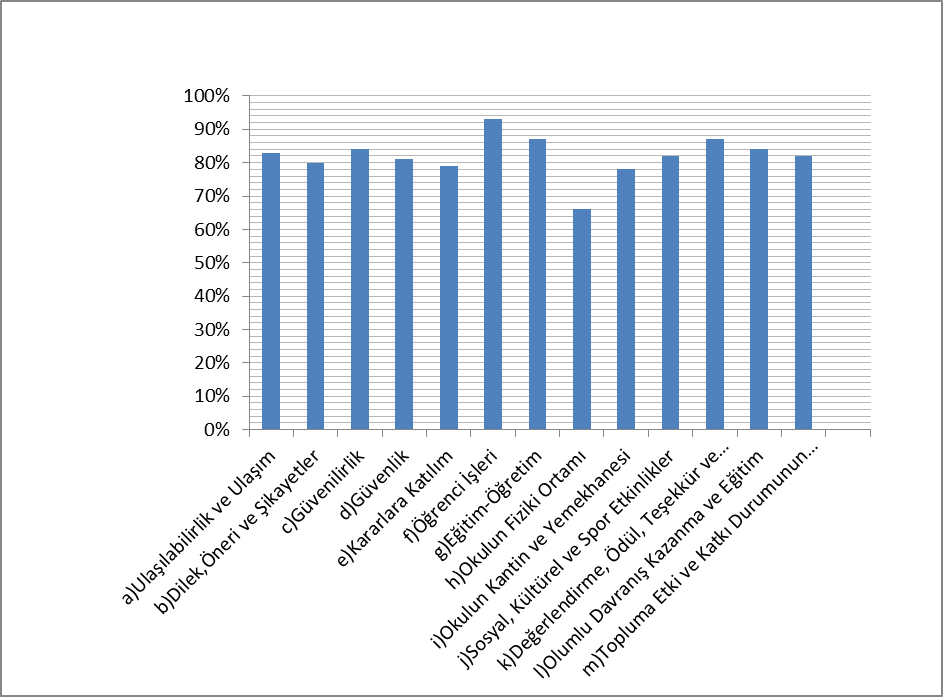
**Tablo 6: Öğretmen Memnuniyet Anketi**



Öğretmen memnuniyet anketi toplamda 28 öğretmene uygulanmış ve memnuniyet oranı %92 çıkmıştır. Okulda huzurlu bir ortam olması, yönetici ve öğretmenler arası iletişimin iyi olması bu oranın yüksek çıkmasında etkendir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Yöneticilerin liderlik davranışları | Öğretmenlere yönelik yemek ve servis hizmetinin olmaması. |
| 2 | Yöneticilerin çalışanlara mesleki gelişimini destekleyici çalışmalarda bulunması |  |
| 3 | İnsan kaynaklarının etkili bir şekilde yönetilmesi |  |
| 4 | İdare ve öğretmenler görevlerini tam olarak yerine getirmesi. |  |

**Tablo 7 : Veli Memnuniyet Anketi**



Veli Memnuniyet anketi toplamda 90 veliye uygulanmış ve Genel Memnuniyet Ortalaması %86 çıkmıştır. Okul bahçesinin oyun alanı olarak küçük olması velileri tedirgin edebilmektedir. Veliler daha çok öğrenci işleri ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca ulaşabilmekten memnun olup, bunu çocuklarına verilen eğitimin kalitesi izlemektedir. Ayrıca yeteneklerinin keşfedilmesi ve bu yönde eğitim almaları konusunda isteklidirler.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Olumlu (Başarılı) yönlerimiz** | **Olumsuz (Başarısız) yönlerimiz** |
| 1 | Öğretmenlerin çocuklara karşı ilgili olması. | Okul bahçesi yeterli değildir |
| 2 | İhtiyaç duyduğumda okulumuz çalışanlarıyla rahatlıkla görüşülebilmesi |  |
| 3 | Güçlü öğretmen kadrosu |  |
| 4 | Okul güvenilirdir. |  |
| 5 | Okul her zaman temiz ve bakımlı olması |  |
| 6 | Yenilikçi ve sürekli gelişme içindedir |  |

## 

## Kurum İçi Analiz

**Tablo 9: Kurum içi Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| Okul/Kurum İçi | Analiz İçerik Tablosu |
| Öğrenci sayıları | Ana sınıfıları-1-2-3-4 ve Özel Eğitim Sınıfları olmak üzere 501 Erkek-495 Kız Toplam 996 Öğrencimiz bulunmaktadır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | . SEK SEK Geleneksel Çocuk Oyunları 3.sınıflarda birincilik. |
| Devam-devamsızlık verileri | 10 öğrenci adres tespiti yapılamadığı nedeniyle sürekli devamsızdır. |
| İnsan kaynakları verileri | 3 idareci 34 öğretmen, 7 Yardımcı hizmetler personeli görev yapmaktadır.  29 öğretmeni lisans, 9 öğretmenimiz yüksek lisans mezunudur. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | Her öğretmenimiz en az 12 hizmet içi eğitime katılmıştır. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz bodrum kat dahil 5 katlıdır. Kütüphane, Özel Eğitim Sınıfı, Ana Sınıfları, Konferans Salonu, Spor Salonu, , Mescit bulunmaktadır. |
| Okul Rehberlik Servisi | Sosyogram, İnternet Alışkanlığı kullanma anketi, Veli Görüşmeleri  Veli ve Öğrenci Seminerleri |

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Tablo 9: Okul Künyesi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İSTANBUL | | | | **İlçesi:** ÜSKÜDAR | | | |
| **Adres:** | Bulgurlu Mah. Sağlam Sok. No:15 | | | **Coğrafi Konum (link):** | | http://kadriyemehmetkoparanilkokulu.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90%…………………………. | |
| **Telefon Numarası:** | 0216 335 54 95 | | | **Faks Numarası:** | | - | |
| **e- Posta Adresi:** | 736368@meb.k.12.tr | | | **Web sayfası adresi:** | | Kadriyemehmetkoparanilkokulu.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | 736368 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün (Tam Gün/Ana Sınıfı İkili Eğitim) | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** 2016 Yeni Bina | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 45 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 501 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 29 | |
| Erkek | 495 | | Erkek | 5 | |
| **Toplam** | 996 | | **Toplam** | 34 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :36 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 36 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :29 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :24 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 350 TL | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 10 yıl |

## Kuruluş İçi Analiz-Teşkilat Yapısı

### Şekil 3: Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Organizasyon Yapısı

## 

## İnsan Kaynakları

**Tablo 10: Personel Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 0 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | 4 | 20 | 24 |
| Ana Sınıfı Öğretmeni | 0 | 4 | 4 |
| Özel Eğitim Öğretmeni | 0 | 2 | 2 |
| Branş Öğretmeni | 1 | 2 | 3 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Personel | 3 | 4 | 7 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 12 | 33 | 45 |

**Tablo 11: Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Durumu** | **Öğrenim Durumlarına Göre Dağılım** | |
| **Sayı** | **Oran %** |
| Doktora | 0 | 0 |
| Yüksek Lisans (Tezli) | 3 | 11,4 |
| Yüksek Lisans (Tezsiz) | 6 | 15,78 |
| Lisans | 29 | 76,31 |
| **TOPLAM** | 38 | 100 |

**Okul Bina ve Alanları**

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 12: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **20** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **48** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **27** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **30** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **25** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **55** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **902,60** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **1313,4** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **4454,81** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **1313,4** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **50** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **56** |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 13: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** | **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **ANASINIFI/A** | 12 | 5 | 17 | **2/F SINIFI** | 20 | 22 | 42 |
| **ANASINIFI/B** | 9 | 8 | 17 | **2/AHAFİF OTİSTİK** | 1 | 0 | 1 |
| **ANASINIFI/C** | 13 | 7 | 20 | **3/A SINIFI** | 18 | 19 | 44 |
| **ANASINIFI/D** | 10 | 10 | 20 | **3/B SINIFI** | 18 | 21 | 41 |
| **1/A SINIFI** | 15 | 15 | 30 | **3/C SINIFI** | 17 | 20 | 42 |
| **1/B SINIFI** | 15 | 15 | 30 | **3/D SINIFI** | 16 | 23 | 42 |
| **1/C SINIFI** | 14 | 16 | 30 | **3/E SINIFI** | 19 | 21 | 44 |
| **1/D SINIFI** | 16 | 15 | 31 | **3/F SINIFI** | 19 | 21 | 42 |
| **1/E SINIFI** | 17 | 15 | 32 | **3/AHAFİF OTİSTİK** | 0 | 1 | 1 |
| **1/F SINIFI** | 24 | 20 | 44 | **4/A SINIFI** | 19 | 18 | 37 |
| **1/AHAFİF OTİSTİK** | 0 | 1 | 1 | **4/B SINIFI** | 19 | 22 | 41 |
| **2/A SINIFI** | 22 | 22 | 44 | **4/C SINIFI** | 17 | 23 | 40 |
| **2/B SINIFI** | 23 | 18 | 41 | **4/D SINIFI** | 23 | 15 | 38 |
| **2/C SINIFI** | 23 | 19 | 42 | **4/E SINIFI** | 20 | 20 | 40 |
| **2/D SINIFI** | 20 | 22 | 42 | **4/F SINIFI** | 20 | 18 | 38 |
| **2/E SINIFI** | 23 | 21 | 44 | **4/AHAFİF OTİSTİK** | 0 | 1 | 1 |
|  |  |  |  | **TOPLAM** | 495 | 501 | 996 |

**Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| **1-3Yıl** | 0 | 0 |
| **4-6Yıl** | 1 | 2,63 |
| **7-10Yıl** | 2 | 5,26 |
| **10 ve Üzeri** | 35 | 92,11 |

**Tablo15: 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** | **0** | **1** | **0** | **0** | **1** |

**Tablo 16: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Faaliyet No** |
| Abidin NARMAN | Müdür | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 15.02.2016 | 2016340825 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 5.03.2024 | 2024341139 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 30.01.2017 | 2017340549 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30.10.2018 | 2018343651 |
|  |  | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | 3.02.2020 | 2020340757 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu | 25.01.2016 | 2016340717 |
|  |  | 2.02.08.02.013 - Grafik Tasarım (Ilistrator) Kursu | 11.02.2019 | 2019340388 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 6.05.2019 | 2019341598 |
|  |  | Özel Eğitim Rehberlik Semineri | 5.12.2005 | 2005342029 |
|  |  | Okul Rehberlik Program Uygulamaları | 16.11.2006 | 2006341765 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 22.03.2011 | 2011341523 |
|  |  | Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri | 4.06.2012 | 2012341297 |
|  |  | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Numarası | 18.10.2016 | 2016343563 |
|  |  | Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Semineri | 15.03.2017 | 2017341666 |
|  |  | Muhakkiklik Semineri | 24.02.2020 | 2020341420 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 18.04.2018 | 2018341125 |
|  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 20.09.2021 | 2021000878 |
|  |  | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 6.04.2022 | 2022000714 |
|  |  | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 | 2022001050 |
|  |  | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 10.09.2022 | 2022001269 |
|  |  | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 14.11.2022 | 2022001520 |
|  |  | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 23.05.2022 | 2022341435 |
|  |  | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 6.06.2022 | 2022341437 |
|  |  | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 20.06.2022 | 2022341438 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16.11.2023 | 2023007736 |
|  |  | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 4.03.2024 | 2024340998 |
|  |  | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 18.04.2022 | 2022341114 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 15.02.2016 | 2016340825 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 5.03.2024 | 2024341139 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 30.01.2017 | 2017340549 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30.10.2018 | 2018343651 |
|  |  | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | 3.02.2020 | 2020340757 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu | 25.01.2016 | 2016340717 |
|  |  | 2.02.08.02.013 - Grafik Tasarım (Ilistrator) Kursu | 11.02.2019 | 2019340388 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 6.05.2019 | 2019341598 |
|  |  | Özel Eğitim Rehberlik Semineri | 5.12.2005 | 2005342029 |
|  |  | Okul Rehberlik Program Uygulamaları | 16.11.2006 | 2006341765 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 22.03.2011 | 2011341523 |
|  |  | Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri | 4.06.2012 | 2012341297 |
|  |  | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Numarası | 18.10.2016 | 2016343563 |
|  |  | Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Semineri | 15.03.2017 | 2017341666 |
|  |  | Muhakkiklik Semineri | 24.02.2020 | 2020341420 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 18.04.2018 | 2018341125 |
|  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 20.09.2021 | 2021000878 |
|  |  | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 6.04.2022 | 2022000714 |
|  |  | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 | 2022001050 |
|  |  | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 10.09.2022 | 2022001269 |
|  |  | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 14.11.2022 | 2022001520 |
|  |  | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 23.05.2022 | 2022341435 |
|  |  | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 6.06.2022 | 2022341437 |
|  |  | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 20.06.2022 | 2022341438 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16.11.2023 | 2023007736 |
|  |  | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 4.03.2024 | 2024340998 |
|  |  | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 18.04.2022 | 2022341114 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 15.02.2016 | 2016340825 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 5.03.2024 | 2024341139 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 30.01.2017 | 2017340549 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30.10.2018 | 2018343651 |
|  |  | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | 3.02.2020 | 2020340757 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu | 25.01.2016 | 2016340717 |
|  |  | 2.02.08.02.013 - Grafik Tasarım (Ilistrator) Kursu | 11.02.2019 | 2019340388 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 6.05.2019 | 2019341598 |
|  |  | Özel Eğitim Rehberlik Semineri | 5.12.2005 | 2005342029 |
|  |  | Okul Rehberlik Program Uygulamaları | 16.11.2006 | 2006341765 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 22.03.2011 | 2011341523 |
|  |  | Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri | 4.06.2012 | 2012341297 |
|  |  | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Numarası | 18.10.2016 | 2016343563 |
|  |  | Doküman Yönetim Sistemi Yönetici Uygulamalı Eğitim Semineri | 15.03.2017 | 2017341666 |
|  |  | Muhakkiklik Semineri | 24.02.2020 | 2020341420 |
|  |  | Fatih Projesi Tanıtım Semineri | 18.04.2018 | 2018341125 |
|  |  | 2.02.09.02.006 - Sınıf Öğretmenlerinin Uzaktan Eğitim Süreçlerinde İlk Okuma Yazma ve Matematik Öğretimi Becerilerinin Geliştirilmesi Uzaktan Eğitim Semineri | 20.09.2021 | 2021000878 |
|  |  | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | 6.04.2022 | 2022000714 |
|  |  | 3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri | 18.07.2022 | 2022001050 |
|  |  | 2.02.09.02.015 - İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri | 10.09.2022 | 2022001269 |
|  |  | 2.02.09.02.016 - Sınıf Öğretmenlerinin Matematik Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 14.11.2022 | 2022001520 |
|  |  | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | 23.05.2022 | 2022341435 |
|  |  | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | 6.06.2022 | 2022341437 |
|  |  | 4.01.03.03.033 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 20.06.2022 | 2022341438 |
|  |  | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 16.11.2023 | 2023007736 |
|  |  | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 4.03.2024 | 2024340998 |
|  |  | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | 18.04.2022 | 2022341114 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 15.02.2016 | 2016340825 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 5.03.2024 | 2024341139 |
|  |  | 4.01.03.01.025 - Soruşturma Teknikleri Kursu | 30.01.2017 | 2017340549 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 30.10.2018 | 2018343651 |
|  |  | 4.01.03.01.020 - Okul-Aile Birliği İşleyişi Kursu | 3.02.2020 | 2020340757 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu | 25.01.2016 | 2016340717 |
|  |  | 2.02.08.02.013 - Grafik Tasarım (Ilistrator) Kursu | 11.02.2019 | 2019340388 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 6.05.2019 | 2019341598 |
|  |  | Özel Eğitim Rehberlik Semineri | 5.12.2005 | 2005342029 |
|  |  | Okul Rehberlik Program Uygulamaları | 16.11.2006 | 2006341765 |
|  |  | Çevreye Uyum Eğitimi Semineri | 22.03.2011 | 2011341523 |
|  |  | Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri | 4.06.2012 | 2012341297 |
|  |  | Mahalli Hizmetiçi Eğitim Faaliyet Numarası | 18.10.2016 | 2016343563 |
| Resul YİĞİT | Müdür Yardımcısı | Web 2.0 Araçlarını Etkin Kullanma Kursu | 11.04.2011 | 2011341098 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Eğitim Kursu | 18.04.2011 | 2011341109 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 7.03.2017 | 2017341294 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 30.10.2023 | 2023345607 |
|  |  | 4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu | 21.03.2016 | 2016340110 |
|  |  | 2.02.04.01.015 - Özel Yetenekli Bireylerin Eğitimi Kursu | 1.03.2016 | 2016340740 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 | 2018343476 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 12.12.2022 | 2022342057 |
|  |  | Açık Öğretim Uygulamaları Semineri | 2.06.2011 | 2011001171 |
|  |  | Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Semineri | 24.10.2011 | 2011340725 |
|  |  | İlköğretim Standartları Semineri | 4.04.2011 | 2011341296 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri | 3.05.2011 | 2011341654 |
|  |  | Açık İlköğretim Okulu Billgilendirme Semineri | 24.03.2011 | 2011341693 |
|  |  | Ekolojik Okuryazarlık Semineri | 19.06.2013 | 2013341265 |
|  |  | Web 2.0 Araçlarını Etkin Kullanma Kursu | 11.04.2011 | 2011341098 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Eğitim Kursu | 18.04.2011 | 2011341109 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 7.03.2017 | 2017341294 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 30.10.2023 | 2023345607 |
|  |  | 4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu | 21.03.2016 | 2016340110 |
|  |  | 2.02.04.01.015 - Özel Yetenekli Bireylerin Eğitimi Kursu | 1.03.2016 | 2016340740 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 | 2018343476 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 12.12.2022 | 2022342057 |
|  |  | Açık Öğretim Uygulamaları Semineri | 2.06.2011 | 2011001171 |
|  |  | Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Semineri | 24.10.2011 | 2011340725 |
|  |  | İlköğretim Standartları Semineri | 4.04.2011 | 2011341296 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri | 3.05.2011 | 2011341654 |
|  |  | Açık İlköğretim Okulu Billgilendirme Semineri | 24.03.2011 | 2011341693 |
|  |  | Ekolojik Okuryazarlık Semineri | 19.06.2013 | 2013341265 |
|  |  | Web 2.0 Araçlarını Etkin Kullanma Kursu | 11.04.2011 | 2011341098 |
|  |  | İntel Öğretmen Programı Temel Eğitim Kursu | 18.04.2011 | 2011341109 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 7.03.2017 | 2017341294 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | 30.10.2023 | 2023345607 |
|  |  | 4.02.02.01.006 - KBS Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi Kursu | 21.03.2016 | 2016340110 |
|  |  | 2.02.04.01.015 - Özel Yetenekli Bireylerin Eğitimi Kursu | 1.03.2016 | 2016340740 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 | 2018343476 |
|  |  | 1.02.01.01.004 - Diksiyon ve Güzel Konuşma Kursu | 13.03.2023 | 2023343703 |
|  |  | 2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 12.12.2022 | 2022342057 |
|  |  | Açık Öğretim Uygulamaları Semineri | 2.06.2011 | 2011001171 |
|  |  | Özdeğerlendirme Raporu Hazırlama Semineri | 24.10.2011 | 2011340725 |
|  |  | İlköğretim Standartları Semineri | 4.04.2011 | 2011341296 |
|  |  | Okul Sağlığı Semineri | 3.05.2011 | 2011341654 |
| Musa MURAT | Müdür Yardımcısı | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 19.09.2016 | 2016343063 |
|  |  | 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 16.05.2017 | 2017342375 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 | 2018343774 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 3.12.2018 | 2018000324 |
|  |  | 2.01.01.10.006 - Etkili Sınıf Yönetimi Kursu | 12.12.2022 | 2022344569 |
|  |  | TEMEL EĞİTİM PROJESİ 2. FAZ SEMİNERİ | 12.06.2006 | 2006580049 |
|  |  | Mesleki Gelişim Eğitimi ve Çalışmaları Semineri | 11.06.2012 | 2012580117 |
|  |  | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 19.09.2016 | 2016343063 |
|  |  | 2.02.04.01.033 - Özel Yetenekliler Destek Eğitim Odası Farkındalık Kursu | 16.05.2017 | 2017342375 |
|  |  | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | 5.11.2018 | 2018343774 |
|  |  | 2.01.01.09.001 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Öncesi ve Sınıf Öğretmenlerinin Rehberlik Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitimi Kursu | 26.02.2024 | 2024341017 |
|  |  | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | 3.12.2018 | 2018000324 |
|  |  | 2.01.01.10.006 - Etkili Sınıf Yönetimi Kursu | 12.12.2022 | 2022344569 |

**Tablo 18: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 1 | 3 | 2 | 0 | 4 |

**Tablo19: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Hizmetli |  | 1 | LİSE | 8 Yıl |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | LİSE | 5 Yıl |
| 3 |  |  | 1 | LİSE | 1 Yıl |
| 4 | Hizmetli | 1 |  | LİSE | 1 Yıl |
| 5 | Hizmetli | 1 |  | LİSE | 1 Yıl |
| 6 | Hizmetli | 1 |  | LİSE | 1 Yıl |

**Tablo20: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
| Okul Müdürü | 1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  2. Okulu düzeninden sorumludur, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder  3. Okulu denetler.  4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.  6. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar.  7. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar.  8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| Müdür Yardımcısı | 1. Müdürün yardımcısıdır.  2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  3. 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.  4.İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. |
| Öğretmenler | 1. Dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur.  2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.  3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince nöbet tutmaları sağlanır.  4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.  7. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.  8. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü görevi yerine getirmek,  2. Hizmet yerlerini temizlemek,  3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,  4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.  5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Tablo 21: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | 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 |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 120 | 30 | 160 | 2 | 4 | 8 |

**Teknolojik Kaynaklar**

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 22: Teknolojik Kaynaklar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 26 | TV Sayısı | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 2 | Yazıcı Sayısı | 4 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 2 | Fotokopi Makinası Sayısı | 2 |
| Projeksiyon Sayısı | 3 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 Mbps |

### 

### Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki Yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 23: Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Okul Aile Birliği | 2 000 000 | 2 500 000 | 3 000 000 | 3500 000 | 4 000 000 |
| Kira Gelirleri | 15 000 | 20 000 | 30 000 | 45 000 | 50 000 |
| TOPLAM | 2 015 000 | 2 520 000 | 3 030 000 | 3545 000 | 4 050 000 |

**Tablo 24: Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan temizlik personelinin ücret, vergi, sigorta vb. giderleri |
| Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Mezuniyet vb .etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMALAR** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
|  | 373.93,88 | 330.016,13 | 417.338,40 | 245.200,29 | 1.437.802,49 | 941.384,95 |

**POLİTİK, EKONOMİK, SOSYOKÜLTÜREL,**

**TEKNOLOJİK, YASAL VE EKOLOJİK (PESTLE) ANALİZİ**

Türk eğitim sisteminin genel yapısı, eğitim sisteminde yeniden yapılanma, eğitimde sosyal diyalog, PEST (politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik) analizi ve üst politika belgelerinde yer alan eğitimle ilgili hedefler analiz edilmiştir.

Türk Milli Eğitim sistemi, örgün ve yaygın eğitim olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır. Örgün eğitim; okul öncesi eğitimi, ilköğretim, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar. Yaygın eğitim; örgün eğitim yanında veya dışında düzenlenen eğitim faaliyetlerinin tümünü kapsar.

1990'lı yıllardan itibaren özellikle gelişmiş ülkelerdeki eğilimler, eğitim sistemlerinin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi ve bu alandaki gelişmelere süreklilik kazandırılması yönündedir.

8 ve 9. Kalkınma Planlarında, Türk eğitim sisteminin hayat boyu öğrenme yaklaşımıyla yeniden düzenlenmesi öngörülerek, yatay ve dikey geçişlerin kolaylaştırılması, yetişkinlerin öğrenmelerini özendirme, kızların okula devamını sağlama, gönüllülerin eğitime katkısını teşvik, eğitime daha fazla kaynak ayırma gibi hayat boyu öğrenmenin ilkeleriyle örtüşen önemli gelişmeler sağlanmışsa da bunların sistematik bir bütünlüğe kavuşturulması gerekli görülmektedir. Küreselleşmenin oluşturduğu yeni dünya düzeninde; yeni arayışlar, yeni yapılanmalar ile hızlı bir değişim başlamıştır. Bu hızlı değişim ve gelişim sürecinin iş alanlarına ve mesleklere yansımasının gereği olarak eğitimdeki klasik tür ve kademelendirme anlayışı yerini yeni teknolojilere göre programlar belirleme yaklaşımına bırakmıştır. Bu nedenle, en gelişmiş ülkeler bile eğitim sistemlerini sürekli geliştirme ve eğitimde niteliği yükseltme arayışı içine girmişlerdir.

Türk eğitim sisteminin kendisinden bekleneni yerine getirmesi için izlenmesi öngörülen politikalar: Türk eğitim sistemi ve yönetiminin ülkemizin insan kaynaklarının en etkin şekilde gelişmesini destekleyecek yapı ve işleyişe kavuşturulması, Eğitim fırsat ve imkânlarının herkes için erişilebilir kılınması, Kaliteli eğitim fırsat ve imkânlarının yaygınlaştırılması, Eğitimde kalite güvence sisteminin oluşturulmasıdır.

Bu politikalara ulaşılması için; Açık sistem olmanın tüm özelliklerini taşıyan eğitime ilişkin düzenlemeleri, toplumun tüm kesimlerinin katkı ve katılımlarına açık bir yaklaşımla şekillendirilmesi, Kamu kaynaklarından eğitime ayrılan kaynakların çeşitlendirilerek artırılması ve bunların etkin ve verimli kullanılması önemlidir.

PEST analizi, “Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik Analizler” ifadesinin kısaltması ve stratejik yönetim süreci için yapılan dış çevre analizinde makro düzeydeki çevresel faktörlerin analizidir. Organizasyonun dikkate alması gereken makro düzeydeki çevresel faktörler hakkında bir resim ortaya koyar.

PEST analizi, genellikle bir organizasyon ya da ürünün hangi noktada olduğunu ve nereye doğru gittiğini, içeride olan olayları bir süre sonra etkileyecek dış çevredeki gelişmeler çerçevesinde tespit etmek için kullanılan bir araçtır. PEST analizi, faaliyet gösterilen çevredeki büyük resmin görülmesine ve bu çevrede organizasyon için fırsat ve tehdit olarak algılanabilecek olan faktörlerin tespit edilmesine yardımcı olan çok kullanışlı bir analiz aracıdır. Organizasyonun dış çevresinin iyi analiz edilmesiyle fırsatlar avantaja çevirebilir, tehditler en aza indirilebilir.

PEST analizi, özellikle pazar büyümesi ya da küçülmesi ile ortaya çıkan riskleri ve bu riskler karşısında organizasyonun pozisyonunun ne olduğunun anlaşılması için çok kullanışlı bir araçtır.

Kurumu bir şekilde etkileyen dış çevre faktörleri, organizasyonun kontrolü ve etkisi dışındadır; ancak ürün geliştirme, iş planları, stratejik planlar ortaya koyma aşamasında bilinmesi ya da tahmin edilmesi çok önemlidir. Bu inceleme ve tahmin işlemleri için de PEST analizi, çok önemli bir analiz aracı olarak karşımıza çıkmaktadır.

Okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Okulumuzun faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

**Tablo 26: Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Müdürlüğü PESTLE Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Politik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Hükümet politikaları  MEB programları | Kurumda kamu yönetimi reform  çabaları, yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,  Stratejik planlama kavramının  devletin özel ve resmi kurumlarıyla  birlikte, kurumun genel işleyişi  içinde yer alması, planın  uygulanması,  Kurumdaki tüm paydaşlarla  projelerin gerçekleştirilmesi,  Yapılandırmacı anlayışa uygun  eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi | Kaynakların etkili ve verimli  kullanımını sağlar.  Paydaşların memnuniyetini artırır.  Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar.  Öğrenmenin bireylerin geçmiş  yaşantılarında öğrendiklerinin  üzerine inşa edilmesini sağlar.  Okul, yaşama hazırlık yerine  yaşamın kendisi olarak tanımlanır.  Gerçek yaşamda karşılaşılan  problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır. |
| **Ekonomik Faktörler** | **Temel Eğilim** | **İlişki** |
| Ülkede ekonomik durum | Hükümet politikalarıyla ülke  ekonomisindeki önceliklerin  değişmesi sonucunda okulun  önceliklerinin de değişmesi,  Personeldeki nitelik ve becerilerdeki  artışın kurumun kalitesindeki artışı  sağlaması, | Eğitimde kalite ve niteliği etkiler.  Motivasyonu etkiler.  Eğitime olan ilgiyi etkiler.  Yararlanıcı memnuniyeti artar. |
| **Sosyo-Kültürel Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Tüketici eğilimlerinin  değişmesi  Çalışma ve boş zaman  eğilimleri  Toplumdaki etkili değerler  (Toplum kültürü) | Bilginin, refaha ve mutluluğa  ulaşmada ana itici güç olarak  belirmesi; vatandaşın daha nitelikli  eğitime yönelmesi,  Bilinçli velilerin çocuklarının değişik  ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve  ilgi alanlarına odaklanmasını  sağlaması,  Erken eğitimin çocukların gelişimi ve  örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime önem verilmesi,  Bireylerin kendilerini çok yönlü  geliştirebilmeleri için uygun  ortamları bulması,  Kişisel gelişime önem verilmesi. | Öğrenme-öğretme ortamlarının  kalitesi artar.  Sportif, kültürel ve sanatsal  faaliyetler artar.  Nitelikli insan gücü artar.  Verimlilik artar.  Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.  Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir. |
| **Teknolojik Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Teknoloji kullanımının  yaygınlığı ve yeni  teknolojiler  Destekler | “e-devlet” uygulamalarıyla birlikte  MEB'in MEBBİS sistemindeki e uygulamalarının yaygınlaşması,  Kurum içinde bilginin hızlı üretimi,  erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin  gelişmesi,  Kurum içinde teknolojinin sağladığı  yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım  olanaklarının artması, | Bürokrasinin azalması, işlerin  kolaylaşmasını sağlar.  Hizmet kalitesi artar.  Kuruma olan güven artar.  Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır  Alternatif kullanım kolaylığı sağlar  Elektronik iletişimin durması  neticesi iş ve veri kaybı olabilir. |
| **Yasal Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Küresel yasal düzenlemeler | Eğitimde iş birliklerine imkân sağlaması  Eğitimle ilgili kurumların küresel olarak değerlendiri lebilmesi | Yasal düzenlemelerden yararlanarak eğitimde uluslararası iş birliklerinin güçlendirilmesi |
| **Çevresel Faktörler** | **Temel Eğilimler** | **İlişki** |
| Depremlerin yaşanması  Sürdürülebilir eğitim politikalarının oluşturulması | Eğitime erişimi engellemesi  Çevre dostu eğitim materyalleri ve uygu lamaların eksikliği  Çevresel düzenlemelerin maliyetleri ve uyum zorluğu Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar belirlenmeli | Mücbir sebeplere dayanan durumlar için acil telafi eğitim programlarının hazırlanması  Eğitim öğretimin erken kademelerinden itibaren afet bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması  Eğitim kurumlarının çevre dostu uygulamaları benimsemesi yönünde politikalar belirlenmeli |

**GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER**

**(GZFT) ANALİZİ**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen 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 ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**

**Tablo 27: GZFT Analizi**

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Öğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunması * Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesi * Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, * Öğretmen eksiğinin olmaması, * Öğrencilerin hazırbulunuşluk seviyesinin yüksek olması, * Yapılan çalışmaların takdir edilmesi, * Teorik dersler kadar sosyal aktivitelere de yer verilmesi, * Rehberlik faaliyetlerinin düzenli yapılması, * Okulumuzda ana sınıfının bulunması, * Öğrencilerin kendilerine değer verildiğinin ve saygı duyulduğunun farkında olması, * Öğrenci devamsızlık oranının düşük olması, * Eğitime katkı sağlayan projelerin uygulanıyor olması, |
| **Çalışanlar** | * Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması, * Yardımcı personelin yeterli olması, * Öğretmenlerin çalışkan, rehber ve özverili olması, * Öğretmenlerimizde kurumsal aidiyet duygusunun olması, * Kendini geliştiren gelişime açık, teknolojiyi kullanan öğretmenlerin ve çalışanların eğitimli ve niteliklerinin yüksek olması, * Yönetime, projelere açık ve vizyoner yöneticilerin olması, * Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları, * Kurum çalışanlarının iş birliği yapabilmesi, |
| **Veliler** | * Velilerin eğitim sürecinde öğretmenlerle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması, * Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması, * Veli, öğretmen ve öğrenci bütünlüğünün sağlanmış olması, * Velilerin eğitim öğretim seviyesinin iyi ve bilinçli bir yapıya sahip olmaları, |
| **Bina ve Yerleşke** | * Okul binasının düzenli, temiz,yeni ve bütün imkânlarının yeterli olması, * Sınıfların yeterli büyüklükte olması ve ışık alması, * Sakin ve güvenli bir semtte bulunması, * Merkezi ve köklü bir okul olması sebebiyle okul kültürünün yerleşmiş olması, * Ulaşım imkânlarının fazla olması, |
| **Donanım** | * Bilişim altyapısının olması ve kullanılması, * Güçlü ve köklü bir yapıya sahip olması, * Güvenlik kameraları, * Ana sınıfı ve dersliklerin gerekli donanıma sahip olması, * Okul güvenliğinin sağlanması, * Kadromuzda dinamizm ve tecrübenin bir arada olması, * Teknolojik imkanlara sahip, Çok Amaçlı Salon, Spor Salonu, Akıl Oyunları Sınıfı, Drama ve Eleştirel Düşünme Atölyesi, Okul Kütüphanesinin bulunması, |
| **Bütçe** | * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz kırtasiye, temizlik vb ihtiyaçlarımızı karşılaması, * Okul Aile Birliğinin ve velilerimizin işbirliğine açık olması, * Okulun maddi ihtiyaçlarının karşılanabilir olması, |
| **Yönetim Süreçleri** | * Yönetim süreçleri içerisinde öğretmenlerimizin, öğrencilerimizin ve velilerimizin görüşleri alınarak başarılı bir yönetim süreci olması, * Öğretmenler Kurulunda alınan kararların herkes tarafından benimsenip uygulanabilmesi, yönetimin yeniliklere ve gelişmelere açık olması, * Eğitim politikalarına yön veren öncü projelerin gerçekleştirilmesi, * Veli, öğretmen ve öğrencilerin okul yönetimine ulaşabilirliğinin güçlü olması, * Okul çalışmalarının planlı yürütülmesi, |
| **İletişim Süreçleri** | * Etkili iletişim kullanımının yeterli olması, * Kurum içi iletişim kanallarının açık olması, * Sosyal Etkinlik ve kutlamaların etkin olarak düzenlenmesi, * Yerel yönetim ile güçlü ilişkilerin olması, * Yapılan çalışmaların takdir edilmesi, * Her çalışmanın önceden planlanması, |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | * Kitap okuma alışkanlıklarının az olması |
| **Çalışanlar** | * Sosyal faaliyetlerin az olması |
| **Veliler** | * Uyum ve Oryantasyon sürecinin verimli olmaması |
| **Bina ve Yerleşke** | * Bahçenin küçük olması |
| **Donanım** | * Ders araç ve gereçlerinin eksikliği, |
| **Bütçe** | * Personel giderlerinin fazla olması |
| **Yönetim Süreçleri** | * Kurum kültürünün oturmamış olması |
| **İletişim Süreçleri** | * Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin az yapılması, |

**Dışsal Faktörler**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Belediyenin sınıf içi etkinliklerde eğitim düzeyinde destek vermesi * Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması, * Okulumuzun tercih edilen bir okul olması, * Veli yapısının çeşitli olması, |
| **Ekonomik** | * Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması, * Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumun iyi olması, * Eğitime destek anlamında velilerin destek vermesi, * Okul Aile Birliği çalışmalarının okul gelirlerini arttırmaya yönelik olması, |
| **Sosyolojik** | * Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması, * Eğitim kurumuna destek olma eğiliminin yüksek olması, * Sportif, kültürel, sanatsal etkinliklerden faydalanan, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kendini geliştirme adına eğitim alan öğrencilere sahip olması, * Belediyenin eğitimle ilgili çalışmalara destek vermesi, * Tarihi ve turistik konuma sahip olması, |
| **Teknolojik** | * Sağlıklı internet bağlantısının olması, * Okulun sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları, Bilgiye ulaşımın kolaylaşması * Sportif kültürel, sanatsal etkinliklerden velilerin haberdar olabilmesi, bu ortamı paylaşabilmesi, * Ulaşım ağının yaygın ve çeşitliliğinin fazla olması, |
| **Mevzuat-Yasal** | * MEB’İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri, * Eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi, * Yapılan bir çok proje çalışması, * Öğretmen atamalarında tercih edilen bir okul olması, * Sorunların yöneticilerle paylaşılıp birlikte çözüm bulunması, |
| **Ekolojik** | * Okulumuzun yanında park ve çocuk oyun alanının olması eğitimde sürekli değişen politikalarının geliştirilmesi, * Okulun çevresinde öğrencileri tehdit edici mekanların olmaması, * Okulumuzun yakınında Burhan Felek Spor Merkezinin bulunması, |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | * Belediyenin Temizlik konusunda yardımcı olmaması |
| **Ekonomik** | * Okul katkı paylarının ödenmemesi |
| **Sosyolojik** | * Farklı ülkelerden öğrencilerin uyumu |
| **Teknolojik** | * Yüksek gerilim hattının okula yakın olması |
| **Mevzuat-Yasal** | * Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar, * Sık değişen eğitim politikaları, |
| **Ekolojik** | * Yeşil alanlara ulaşım araçla olması |

**Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

**Tablo 28 :Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/GELİŞİMALANLARI** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | * Özel sektör kuruluşları ,üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda,   Kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenenprotokollerdemevzuatlabirliktekurumumuzunmevcutdurumuvekuruluşpolitikalarınınbirliktedeğerlendirilmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi\* |  | * Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve   Faaliyet Raporu Hazırlama ,Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler |
| Paydaş Analizi | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki   Alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | * Okul öğrenci kapasitesine gore   Yardımcı hizmetlerde görev alan personel sayısı yetersizdir. | * Yardımcıhizmetlerdegörevalanpersonelsayısınınarttırılmasınınsağlanması |
| Kurum Kültürü Analizi | * Stratejik Yönetim kapsamında kuruma yeni gelen personelin kurum kültürüne adaptasyonu | * Kurum içi belirlenen personel yardımıyla yeni gelen personelin kurum kültürüne yönelik adaptasyon sürecinin tamamlanması |
| Fiziki Kaynak Analizi | * Okul Bahçesinin yetersiz olması oyun alanlarını kısıtlamaktadır. | * Okulumuz bahçesine ve bina koridorlarına yeni oyun alanlarının çizilmesi, oluşturulması |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | * İdareci, Öğretmen ve öğrencilerin   İhtiyaçlarını karşılayacak internetinde kopmalar yaşanabilmesi | * Gerekli donanımın sağlanması |
| Mali Kaynak Analizi | * Personel ücretlerinin oluştuduğu yekün sebebiyle Okul Aile Birliğinin maddi kaynak oluşturma çabası | * Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması |

**Gelişim Sorun ve Alanlarımız**

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.

**Tablo 29: Gelişim Sorun ve Alanlarımız**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitime Erişim ve Eğitim Öğretime Katılım** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sosyal ve Kültürel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
|  |  |  |

**3.BÖLÜM : GELECEĞE BAKIŞ**

****

# 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 Strateji Geliştirme Kurulana sunulmuş ve onaylanmıştır.

**MİSYONUMUZ**

Okula severek gelen, eğlenerek öğrenen, nesiller yetiştirmek.

**VİZYONUMUZ**

Öğrendiklerini davranış haline getiren çocuklar yetiştiren okul.

**Temel Değerlerimiz**

Milli, manevi, insani, toplumsal değerlerine sahip çıkan, özgüveni gelişmiş bilinçli nesiller yetiştirmek.

**1) Etik değerlere bağlılık:** Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken saygı ve hoşgörü, yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.

**2)Cumhuriyet değerlerine bağlılık:** Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.

**3) Akademik özgürlüğe öncelik verme:** İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, bilimsellik, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir. Başarının takım çalışmasıyla geldiğine inanma, biz bilinciyle çalışma, Evrensel ve bilimsel ilkeler doğrultusunda yeniliklere açık olmak temel değerlerimizdendir.

**4)Liyakat:** Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.

**5) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık:** Cumhuriyet’in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların korunması, sanatsal duyarlılık, İnsan haklarına bağlı olma, inanç ve düşünme farklılıklarını zenginlik olarak görme, çevreye ve yaşam hakkına duyarlılık temel değerlerimizdendir.

**6)Saydamlık:** Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.

**7)Kaliteyi içselleştirme:** Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

**8)Katılımcılık:** İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, güvenirlik, tarafsızlık, sorumluluk ve hesap verebilirlik, planlılık, empati, okul aile iş birliği kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi okulumuz için önemlidir.

**9)Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı:** Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

NM

**AMAÇ, HEDEF, PERFORMANS GÖSTERGESİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1:** | | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin uyum ve oryantasyon sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | |
| Hedef 1.1. | | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin karşılaştıkları uyum ile ilgili zorluklar giderilecektir. | |
|  | |  |  |
| **TEMA2:** | | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | |
| Hedef 2.1. | | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | |
|  | |  |
| **TEMA3:** | | **KURUMSAL KAPASİTE** | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1. | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | |
|  |  | |  |

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA1:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin uyum ve oryantasyon sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | | | | | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin karşılaştıkları uyum ile ilgili zorluklar giderilecektir. | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | | | | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **2024** | | **2025** | | **2026** | | **2027** | | **2028** | |
| **A** | **1** | **A** | **1** | **A** | **1** | **A** | **1** | **A** | **1** |
| **PG 1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | | %  66 | %  84 | %  70 | %  88 | %75 | %  90 | %  78 | %  93 | %  80 | %  95 | Her yıl | Her yıl |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | | %  85 | %  85 | %  88 | %  88 | %  90 | %  90 | %  92 | %  92 | %  95 | %  95 | Her yıl | Her yıl |
| **PG 1.1.3** Okula yeni başlayan öğrencisi bulunan velillerin oryantasyon programına katılanların oranı % | | %  70 | %  75 | %  75 | %  80 | %  78 | %  83 | %  80 | %  85 | %  85 | %  90 | Her yıl | Her yıl |
| **PG 1.1.4** Uyum sorunu yaşayan öğrencilerin Sayısı | | 10 | 15 | 8 | 12 | 6 | 10 | 4 | 8 | 2 | 5 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Rehberlik Birimi | | | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Okul idaresi , öğretmenler , veliler. | | | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1. Veliler ile iletişim kurulamaması . | | | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | 1. Kayıt bölgesindeki öğrencilerin kaydı. 2. 1.Sınıf ve Anasınıfı öğrencilerine ve velilerine yönelik uyum programının hazırlanması 3. Uyum Sorunu yaşayan öğrencilerle ve velilerle görüşme yapılması 4. Velilere yönelik rehberlik seminerlerinin verilmesi | | | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 25.000 TL | | | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Daha once kreşe gitmemiş öğrencilerin olmasından dolayı velilerin tam uyumla ilgili sorunlarla ilk kez karşılaşması | | | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Velilerle iletişimin artırılması, | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | | | | |
| **TEMA2:** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri**  **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir  faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 | Her yıl | Her yıl |
| PG.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci  oranı (%) | | | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | Her yıl | Her yıl |
| PG.2.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında açılacak çocuk kulüplere en az bir kulübe katılan öğrenci oranı (%) | | | 30 | 35 | 40 | 45 | 55 | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | | Okul İdaresi | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Spor kulübü , Okul idaresi , öğretmenler , veliler. | | | | | | | |
| **Riskler** | | 1-Ücretli olan çocuk kulüplerine katılımın az olması. | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | 75.000 | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA3:** | | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | |
| **Amaç 3** | | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | | | **Başlangıç Değeri**  **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG.3.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, kütüphaneler, drama ,resim atölyesi,öğretmenler odası ) sayısı. | | | - | Kütüphane | Resim | Drama | Öğretmenler odası | Her yıl | Her yıl |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediye , STK, Hayırsever veliler , | | | | | | | | |
| **Riskler** | 1-Maliyetin fazla olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 750.000 | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM : MALİYETLENDİRME**

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, kaymakamlık belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için aşağıdaki tahmini kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 30: 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 7.000 | 9.0000 | 25.000 |
| **Amaç 2** | 5.000 | 10.000 | 15.000 | 15.000 | 35.000 | 75.000 |
| **Amaç 3** | 50.000 | 50.000 | 150.000 | 150.000 | 350.000 | 750.000 |
| **TOPLAM** | 57 000 | 63.000 | 169 000 | 172 000 | 394 000 | 850 000 |

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 hedef bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda görüldüğü üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak 850.000 TL’lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

**5.BÖLÜM : İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkan tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.  
Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

**1**. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,  
**2**. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,  
**3**. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,  
**4**. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli

görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**Tablo 31:İzleme ve Değerlendirme Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İZLEME DEĞERLENDİRME**  **DÖNEMİ** | **GERÇEKLEŞTİRİLME ZAMANI** | **İZLEME DEĞERLENDİRME DÖNEMİ**  **SÜREÇ AÇIKLAMASI** | **ZAMAN KAPSAMI** |
| **Birinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun kurum müdürüne sunulması | **Ocak-Temmuz dönemi** |
| **İkinci**  **İzleme-Değerlendirme Dönemi** | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması | **Bir yıllık dönem** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | | | | | | | | |
| **A1** | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin uyum ve oryantasyon sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | | | | | | | | | | | |
| **H1.1** | Okulumuza kaydedilmiş Anasınıfı ve 1.Sınıf öğrencilerin ve velilerin karşılaştıkları uyum ile ilgili zorluklar giderilecektir. | | | | | | | | | | | |
| **Hedef1.1 Performansı** | % | | | | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Rehberlik Birimi | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | | | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | | | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | | Performans (%) (C-A)/(B-A) | |
|  | **A** | | **1** | **A** | | **1** |  | |  | |  | |
| **PG 1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | %  66 | | %  84 | %  70 | | %  88 |  | |  | |  | |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | %  85 | | %  85 | %  88 | | %  88 |  | |  | |  | |
| **PG 1.1.3** Okula yeni başlayan öğrencisi bulunan velillerin oryantasyon programına katılanların oranı % | %  70 | | %  75 | %  75 | | %  80 |  | |  | |  | |
| **PG 1.1.4** Uyum sorunu yaşayan öğrencilerin Sayısı | 10 | | 15 | 8 | | 12 |  | |  | |  | |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | | | | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın % oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında P.G.1.1.2 için performansın % oranında gerçekleştiği görülmektedir  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.3 için performansı % oranında  P.G.1.1.4 için performansı % gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | | | | | | | | |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | | | | | | | | |
| **A2** | | Temel eğitimde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. | | | | | | | | | | |
| **H2.1** | | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. | | | | | | | | | | |
| **Hedef2.1 Performansı** | | % | | | | | | | | | | |
| **Sorumlu Birim** | | Okul müdürü, Müdür yardımcıları, Sınıf öğretmenleri, Rehber öğretmenler | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergesi** | | Hedefe Etkisi (%) | | | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | | | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| PG.2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir  faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | 45 | | | 50 | | |  | |  | |  |
| PG.2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci  oranı (%) | | 10 | | | 15 | | |  | |  | |  |
| PG.2.1.3 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında açılacak çocuk kulüplere en az bir kulübe katılan öğrenci oranı (%) | | 30 | | | 35 | | |  | |  | |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | | | | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.1 için performansın % oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.2 için performansı % oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 2.1.3 için performansın %. oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A3** | Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. | | | | |
| **H3.1** | Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. | | | | |
| **Hedef3.1 Performansı** | % | | | | |
| **Sorumlu Birim** | Okul Müdürü | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, kütüphaneler, drama ,resim atölyesi,öğretmenler odası ) sayısı.. | 100 | %100 |  |  |  |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 3.1.1.1 için performansın % oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

### EKLER:

**EK-1: Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  Hedef kitle |
| Milli Eğitim Bakanlığı |  |  |  |  |  |
| Valilik |  |  |  |  |  |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Kaymakamlık |  |  |  |  |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  |  |  |  |  |
| Eşdeğer Okullar |  |  |  |  |  |
| Okul İdaresi |  |  |  |  |  |
| Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |
| Rehberlik Araştırma Merkezi |  |  |  |  |  |
| Yerel Yönetimler |  |  |  |  |  |
| Sivil Toplum Örgütleri |  |  |  |  |  |
| Kantin |  |  |  |  |  |
| Okul Servisi |  |  |  |  |  |

**EK-2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İçP aydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı(Müşteri)** | **Neden**  **Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yaralandıkları için | 1 |
| Özelİdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |

**Ek-3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ürün/Hizmet  Yararlanıcı(Müşteri) | Eğitim-Öğretim(Örgün-Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar(Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 

### 74

### Ek-4: Paydaş Anketleri







5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2024 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Üsküdar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Kadriye Mehmet Koparan İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** | | | |
| **S.No** | **Adı Soyadı** | **Kurumdaki Görevi** | **İmza** |
| 1 | ABİDİN NARMAN | MÜDÜR |  |
| 2 | MUSA MURAT | MÜDÜR YARD. |  |
| 3 | NİLGÜN BUDAKDA | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | PETEK AYAR | BİRLİK BAŞKANI |  |
| 5 | NAZİFE YALÇINKAYA | YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | | |
| **S.No** | **Adı Soyadı** | **Kurumdaki Görevi** | **İmza** |
| 1 | RESUL YİĞİT | MÜDÜR YARD |  |
| 2 | HATİCE BAYAM YILDIRIM | ÖĞRETMEN |  |
| 3 | PINAR HAMAMCI | ÖĞRETMEN |  |
| 4 | ŞAHİKA GEÇİT | ÖĞRETMEN |  |
| 5 | MERVE FETTAHOĞLU | VELİ |  |

# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |