



**T.C.  
SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI  
Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu Müdürlüğü**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**



**İSTANBUL - SULTANGAZİ / 2024**



‘Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefaletle terk eder.’  
Mustafa Kemal ATATÜRK

### Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL		İlçesi: SULTANGAZİ	
<b>Adres:</b>	İsmetpaşa, 106. Sk. No:45, 34270 Sultangazi/İstanbul	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/Fevzi+Kutlu+Kalkanc%C4%B1+%C4%B0kokulu/@41.109768,28.85427,15z/data=!4m6!3m5!1s0x14caae28d4383a49:0x7d3725bba520e61a!8m2!3d41.109768!4d28.85427!1s%2Fg%2F1tj9wk5c?entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/Fevzi+Kutlu+Kalkanc%C4%B1+%C4%B0kokulu/@41.109768,28.85427,15z/data=!4m6!3m5!1s0x14caae28d4383a49:0x7d3725bba520e61a!8m2!3d41.109768!4d28.85427!1s%2Fg%2F1tj9wk5c?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	02125941376	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e-Posta Adresi:</b>	731509@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://fevzikutlukalkanciilkokulu.meb.k12.tr/">https://fevzikutlukalkanciilkokulu.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	731509	<b>Öğretim Şekli:</b>	İkili Eğitim



### SUNUŞ

Günümüz dünyasının meydana getirdiği gelişmeler bütün alanlarda olduğu gibi eğitim ve yönetim alanlarında da yeni ihtiyaçlar oluşturmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi anlayışı getirilmiştir. Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında planlı hizmet üretme, kalkınma planları ve programlar ile belirlenen politikaları, kuruluş düzeyinde somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme, değerlendirme ve denetleme süreci daha da önem kazanmıştır. Stratejik planlama, bu faaliyetlerin kamu kuruluşları tarafından yürütülmesinde temel bir araç olmaktadır. Elinizdeki plan bu çerçevede hazırlanmış olan bir belgedir.

Okulumuzun bulunmuş olduğu çevre şartları ve konumu itibari ile hassas bir çalışma gerektirdiği de gözlenmiştir. Bunların arasına insan faktörünü de eklersek bu planın ne kadar gerekli olduğu anlaşılmıştır.

Bu doğrultuda önceliklerini belirleyebilmek, faaliyetlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmek, kaynaklarını en etkin biçimde kullanabilmek için somut hedeflere dayalı uzun dönemli planlama çalışmalarını başlatmış ve yoğun bir çalışma ile stratejik planımız tamamlanmıştır. Emegi geçen tüm çalışanlarımıza katkılarından dolayı teşekkür eder, planın başarı ile uygulanmasını temenni ederim.

İlhan BALIBEY  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	7
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	13
2.3. Mevzuat Analizi.....	
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	
2.6. Paydaş Analizi.....	19
2.7. Kuruluş İçi Analiz	
2.7.1. İnsan Kaynakları.....	31
2.7.2. Teknolojik Düzey.....	37
2.7.3. Mali kaynaklar.....	39
2.8. Dış Çevre Analizi(Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -.....	44
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi .....	45
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	47
<b>3. GELECEĞEBAKIŞ</b>	
3.1. Misyon.....	48
3.2. Vizyon.....	48
3.3. Temel Değerler.....	48
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
a. 4.1. Amaçlar.....	49
b. 4.2. Hedefler.....	50
c. 4.3. Performans Göstergeleri.....	50
d. 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	50
e. 4.5. Maliyetlendirme.....	55
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>56</b>
<b>6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler .....</b>	<b>57</b>

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İlhan BALIBEY	Okul Müdürü	İlker ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı (Koordinatör)
Yasin ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Mihriban SOYLU	Öğretmen
İrem ÜPÇİN	Öğretmen	Hatice EREN	Öğretmen
Muhsin İDGU	Öğretmen	Cansu ASLAN	Öğretmen
Zehra KANLI	Okul Aile Birliği Başkanı	Tevfik ASLAN	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı konulu 2013/26 sayılı Genelgesi ve Hazırlık Programı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgi yazıları gereği mart ayı içerisinde Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" kurulmuştur. Stratejik Plan Üst Kurul ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri listesi ilgili linkte belirtilen alanlara girilerek kayıt işlemi tamamlanmış ve tamamlanan girişlerle ilgili İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümüne üst yazıyla bilgi verilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Stratejik Planlama ile ilgili evraklar Stratejik Planlama ekibimiz tarafından incelenmiştir. Stratejik Planlama süreci hakkında ekip bilgilendirilmiştir.

Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.



3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Çalışmalar gerçekleştirildikten sonra okulumuzun 2024-2028 dönemi stratejik planında son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Fevzi Kutlu Kalkancı İlköğretim Okulu 1989 yılında açılmıştır. Okulumuz 2008 yılında Sultançiftliği semtinin Gaziosmanpaşa ilçesinden ayrılarak ilçe olmasından sonra Sultangazi ilçesine bağlı olarak eğitim-öğretime devam etmektedir. Okulumuz da 1 Müdür odası, 2 Müdür Yardımcısı odası, 1 Satranç odası, 1 Toplantı salonu, 3 Ana sınıfı, 1 Özel eğitim sınıfı, 1 Rehber öğretmen odası, 1 öğretmen odası, 27 derslik mevcuttur. Okulumuz bahçe ve binaları dahil olmak üzere toplam yerleşkesi 1400 m2 dir. 2011-2012 Eğitim-Öğretim yılında alınan karar ile okulumuz depreme karşı güçlendirmeye girmiştir. Binanın toplam kapalı alan 2500 M2, açık alan ise 1500M2 'dir. Toplam iki dönümlük bir faaliyet alanına sahiptir.

Şu anda 1 müdür, 5 müdür yardımcısı, 63 öğretmen ve 2400 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmekteyiz. Okulumuzda ikili eğitim yapılmaktadır. Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

- Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 7 amaç, 8 strateji, 12 performans göstergesi ve 44 eylem bulunmaktadır. söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.
- Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin birçoğunda istenilen değerlere ulaşıldığı gözlenmiştir. Pandemi döneminde uzaktan eğitime geçilmesi ve eğitim ortamından uzak kalınması sebebiyle performans göstergelerinin bazılarında gerileme olduğu saptanmıştır.
- Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi**

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2024 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	67. Hükümet Programı
9	67. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi



## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün / Hizmetlerin Belirlenmesi

Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

**Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmet Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Eğitim-Öğretim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yarışmalar</li><li>• Kermes ve Şenlikler</li><li>• Piknikler</li></ul>
<b>Sportif faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol,</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li></ul>
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kültürel Geziler</li><li>• Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li></ul>

<b>İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminerler</li> <li>• Toplantılar</li> <li>• Kurslar</li> <li>• Yarışmalar</li> </ul>
<b>Okul Aile Birliği faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mali işlemler</li> <li>• Bakım onarım işlemleri</li> </ul>
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Halkoyunları</li> <li>• Tiyatro</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dönem içi değerlendirmeler</li> </ul>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sınıf içi uygulamalar</li> <li>• Gezi ve incelemeler</li> </ul>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmet Çalışmaları</li> </ul>

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri MEBBİS ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz il ve ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır.

## 2.6 Paydaş Analizi

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

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

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya...vb.

**Tablo 4: Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu Paydaş Analizi**

PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE YARARLANAN	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1

Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1

Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

**Tablo 5 : Fevzi Kutlu Kalkancı İlkokulu Paydaş Listesi**

Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitlere	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
İstanbul Valiliği		√				√		
İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Sultangazi Kaymakamlığı		√				√	√	
Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Sultangazi Belediye Başkanlığı		√					√	√
Sultangazi Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0

Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Türk Telekom İstanbul Bölge Müdürlüğü		√						√
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

**Tablo 6: Öğrenci Anketi**

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1)Okulumu seviyorum.	58,1	33,4	5,3	1,7	1,5
2)Okulumda kendimi güvende hissediyorum	41,9	37,8	13,1	3,9	3,4
3)Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	26,4	32	16,9	14,3	10,4
4)Öğretmenim adildir	65,9	26,9	4,8	1,7	0,7
5)Öğretmenim benimle ilgileniyor.	64,4	28,3	3,9	1,9	1,5
6)Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder	68,3	27,4	3,4	0,2	0,7

7)Öğretmenim derse katılmamı sağlar	62,2	29,5	3,9	1,5	1
8)Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	48,9	32,91	2,3	3,9	1,9
9)Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var	9,9	18,4	28,1	23,7	19,9
10)Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var	42,6	41,9	7,9	5,3	2,9
11)Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum	42,9	39,7	11,4	9,4	2,7
12)Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	35,6	35,4	18,2	8	2,9

Öğrencilerimize uyguladığımız anket sonucunda ‘kesinlikle katılıyorum’ ve ‘katılıyorum’ cevaplarının oranları toplamı 79,16 dir.

**Tablo 7: Öğretmen Anketi**

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	22,3	54,3	15,7	7,7	0
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor	21,3	42	13,3	23,3	0
Okul temiz ve hijyeniktir	18,7	48	16,7	16,7	0
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliği sağlamak için uygun güvenlik önlemlerini alır.	20,3	53	13,3	10	0
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	22	51,3	20	3,3	3,3
Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor	21,3	42	10	20	6,2



Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	26,7	43,3	16,7	6,7	6,7
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	23,3	50	16,7	10	0
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	30	40	13,3	13,3	3,3
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim	46,7	50	3,3	0	0
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	33,3	36,7	20	6,7	3,3
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler	40	50	10	0	0
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	33,3	46,7	16,7	3,3	0
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım	60	33,3	3,3	3,3	0
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür	46,7	26,7	13,3	16,7	3,3
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek	46,7	26,7	13,3	16,7	3,3
Okulumuza aidiyet hissediyorum.	46,7	26,7	10	16,7	0

Öğretmenlerimize uyguladığımız anket sonucunda ‘kesinlikle katılıyorum’ ve ‘katılıyorum’ cevaplarının oranları toplamı 61,36 dır.

**Tablo 8: Veli Anketi**

Maddeler	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1)Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum	41,2	41,3	30,5	4,5	12,4
2)Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	23,4	41,1	19,1	13	3,3
3)Okul temiz ve hijyeniktir.	18,5	23,6	23,6	18,5	13,6

4)Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	36,5	50,3	13,6	6,7	3,1
5)Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar	21,4	49,7	24	3,5	1,4
6)Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	38,3	46,8	8,4	4,5	2
7)Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	40,3	43,6	9	4,5	2,6
8)Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir	44,2	30,8	15,5	6,9	2,6
9)Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	51,3	23,8	17,9	5,3	1,6
10)Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	46,6	30,3	12,2	8,4	2,4
11)Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	26,9	48,7	13,4	7,9	3,1
12)Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	50,3	36	7,1	3,9	2,6
13)Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	39,5	21	26,5	8,6	4,5
14)Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	20,4	45,4	19,1	11,6	3,5
15)Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	26,1	49,3	15,1	7,3	2,2
16)Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	24,8	53,8	14,1	4,9	1,8
17)Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum	22	44	14,3	17,7	2
18)Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum	18,9	46,4	24,8	6,9	2,9
19)Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım	59,9	36,7	1,4	1,2	0,8
20)Çocuğumu okumaya teşvik ederim	67,2	28,9	1,8	0,8	1,2
21)Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım	72,5	25,9	0,8	0,6	0,2

22)Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım	64,4	31,8	2,2	1,2	0,4

Velilerimize uyguladığımız anket sonucunda ‘kesinlikle katılıyorum’ ve ‘katılıyorum’ cevaplarının oranları toplamı 63,84 tür.

**Tablo 9: Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi**

Yararlanıcı/Müşteri	Ürün/Hizmet																		
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitapları Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√		
İstanbul Valiliği	√														√	√			√
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√		
Sultangazi Kaymakamlığı	√				√					√					√	√			
Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√									
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√				√
Öğrenciler		√			√	√			√	√	√	√	√	√					√
Okul aile birlikleri																	√		√
Memur ve Hizmetli	√																√		√
Belediye									√	√							√		√
İlçe Sağlık Müdürlüğü											√								
Meslek odaları		√											√						
Eğitim Sendikaları	√														√				√
Vakıflar																	√		√
Muhtarlıklar																	√		√

Tarım İlçe Müdürlüğü													√					√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü													√				√	
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√

Paydaşların değerlendirmesi: Paydaş önem/etki matrisinde güçlü ise birlikte belirlendi. Zayıf ve önemli ise taleplerini önemseyip gözetilmesi sağlandı ve çalışmalara dâhil edildi. Güçlü ve önemsiz faaliyetler bilgilendirildi. Zayıf ve önemsiz ise kurumlarını faaliyetlerini izlenmesi istenildi.

**Tablo 10: Paydaş Önem Etki Matrisi**

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer planlayıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli benimseterek ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

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

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	3	60
5-6Yıl	1	20
7-10Yıl	1	20
10.....Üzeri	0	0

**Tablo 12: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	2	1	1	1	1

**Tablo 13: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Sınıf öğretmeni	21	3
Sınıf öğretmeni	20	9
Sınıf öğretmeni	26	6
Sınıf öğretmeni	28	5



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

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	15	4	3	19
4-6Yıl	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	2	0	4	2
7-10Yıl	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	3	0	8	3
11-15Yıl	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	1	2	12	3
16-20	SINIF ÖĞRETMENLİĞİ	1	1	17	2
20 ve üzeri					

**Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	12	9	18	9	10	1

**Tablo 16: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
Rehber Öğretmen	138	38
İngilizce Öğretmeni	26	7
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	16	3
Sınıf öğretmeni	1816	175

**Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur			Lisans		
2	Hizmetli		4	İlkokul	8	4
3	Güvenlik	1		İlkokul	6	1

**Tablo 18: Çalışanların Görev Dağılımı**

S. NO	ÜN VAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,</li><li>2. Okulu düzene koyar. Denetler.</li><li>3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li><li>4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
2	Müdür Başyardımcısı	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li><li>3. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
3	Müdür Yardımcıları	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li><li>2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li></ol>
4	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dersler ilkokullarda sınıf, ortaokul ve imam hatip ortaokulunda alan öğretmenleri tarafından okutulur.</li><li>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.</li><li>3. İlkokullarda Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li><li>4. İlkokullarda yabancı dil dersi ile din kültürü ve ahlak bilgisi dersinin alan öğretmenince okutulması esastır.</li><li>5. Derslerini alan öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li></ol>
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar.</li><li>2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler.</li><li>3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</li><li>4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</li></ol>
7	Kaloriferci	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</li></ol>

		<p>2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar.</p>
--	--	---

**Tablo 19: Okul Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetler İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
5	3	2	1	600	10	181	4	10	15

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, projeksiyon makinesi, fotoğraf makinesi, mikroskop, fotokopi makinesi, internet ve baskı makinesi vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanmaktadırlar. Okulumuz TT Net internet ile internete bağlanmaktadır. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. İdarecilerimizin odalarında, Öğretmenler odasında, Çok Amaçlı salonumuzda ve tüm sınıflarımızda bilgisayar kullanılmaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, e-mail, SMS ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır.

**Tablo 20: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
BİLGİSAYAR	27	27	27	0
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	4	4	4	0
PROJEKSİYON	10	10	10	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	8	8	8	1
TELEVİZYON	5	5	5	2
AKILLI TAHTA	4	4	4	0

**Tablo 21: Fizik Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		2	0
Ekipman Odası	x		1	1
Kütüphane	x		1	1
Rehberlik Servisi	x		4	1
Resim Odası	x		1	0
Müzik Odası	x		1	0
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Spor Salonu	x		1	0

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir

**Tablo 22: Kaynak Tablosu**

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	150.000	250.000	350.000	450.000	600.000
Okul Aile Birliği	200.000	400.000	500.000	600.000	700.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	53.500	81.000	95.000	117.000	135.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
<b>TOPLAM</b>	<b>395.000</b>	<b>731.000</b>	<b>925.000</b>	<b>1.167.000</b>	<b>1.435.000</b>

**Tablo 23: Harcama Kalemler**

<b>Harcama Kalemi</b>	<b>Çeşitleri</b>
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin(sekreter temizlik, Güvenlik)ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-Sportif Faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri



**Tablo 24: Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	103766	30436	345.000	2649	614310	310740
Küçük Onarım		12052		5018		6600
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makinaları Harcamaları		-		-		-
Telefon		3730		526		-
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Kırtasiye		0		-		15070
GENEL		46218		8193		332410

### 2.7.5. İstatistikî Veriler

**Tablo 25: Son 3 Yıla Ait Öğrenci Sayıları**

	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T
SINIFLAR									
1.SINIFLAR	290	261	514	213	227	474	298	289	563
2.SINIFLAR	224	192	427	228	226	453	237	288	565
3.SINIFLAR	183	203	386	224	308	399	383	279	458
4.SINIFLAR	209	194	403	287	310	397	223	304	396
TOPLAM	869	850	1730	952	1071	2023	1032	1060	2092

**Tablo 26: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları**

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
SINIFLAR			
1.SINIFLAR	39	36	50
2.SINIFLAR	31	34	48
3.SINIFLAR	30	30	50
4.SINIFLAR	31	30	38
ÖZEL EĞİTİM	3	4	4

**Tablo 27: Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı**

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
SAYI	28	34	33

**Tablo 28: Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları**

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2021-2022	2084	5
2022-2023	2065	3
2023-2024	2092	0

**Tablo 29: Devamsız Öğrenci Sayıları**

DEVAMSIZ ÖĞRENCİ SAYILARI		
Yıllar	Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Sınıfta Kalan Öğrenci Sayısı
2021-2022	31	31
2022-2023	23	23
2023-2024	24	24

**Tablo 30: Okulda Açılan Kurslar ve Katılan Öğrenci Sayıları**

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
KURSLAR			
SATRAŇ			
ZEKÂ OYUNLARI		31 ÖĞRENCİ 2 ÖĞRETMEN	33 ÖĞRENCİ 2 ÖĞRETMEN
DRAMA		50 ÖĞRENCİ	
KARATE	30 ÖĞRENCİ	30 ÖĞRENCİ	35 ÖĞRENCİ
HALK OYUNLARI			

**Tablo 31: Okulda Yapılan Geziler ve Katılım Sayıları**

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
GEZİLER			
Dolmabahçe Sarayı			350

## 2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Çevre Analizi ,PESTLE)

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. İç paydaşlarla çalıştay tekniği ile iki aşamada gerçekleştirilen çalışmalar, dış paydaş mülakatları kapsamında elde edilen görüş ve öneriler ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından GZFT Analizine temel girdiyi sağlamıştır. Paydaşlarla yapılan çalışmalar ile Stratejik Planlama Ekibi tarafından gerçekleştirilen diğer analizlerin birleştirilmesi neticesinde okulumuzun güçlü ve zayıf yanları, fırsat ve tehditlerini içeren uzun bir liste oluşturulmuştur. Analiz çerçevesinde ortaya konacak stratejik konuların daha gerçekçi ve ulaşılabilir bir çerçevede ele alınması amacıyla GZFT analizinde bir önceliklendirme yapılması kararlaştırılmıştır. Önceliklendirmede; bir yandan analizde yer alan hususların ağırlık verilmesi, diğer yandan Stratejik Planlama Ekibinin bilgi birikimi ve tecrübesi ışığında konuların önem derecesine göre sıralanması yöntemleri uygulanmıştır.

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve okulumuza avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler ya da durumlardır. Tehditler ise, okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen, olumsuz etkilerinin engellenmesi veya sınırlandırılması gereken unsurlardır.

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir.

**Tablo 32: PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal Etkenler</b>	<b>Ekonomik Etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li></ul>
<b>Sosyo-Kültürel Etkenler</b>	<b>Teknolojik Etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e-Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma)</li></ul>	

**Tablo 33: GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğrencilerin okulu sevmesi ve okulda mutlu olmaları	Bina sayısının fazla olması	Çalışanların sosyal yardımlaşma yönünden birbirlerine bağlılıkları	Mahallenin nüfusunu fazla kalabalık olması
Kurum çalışanlarının eğitilmiş ve niteliklerinin yüksek oluşu	Teknolojik donanımında eksiklerinin olması	Velilerin sosyal etkinliklerde ve yardımlaşmalarda dayanışma içerisinde olmaları.	Sürekli göç alan bir bölge olması
Velilerimizin eğitim öğretime önem vermeleri	Maddi imkansızlıklar	Teknolojik eksikleri olmasına rağmen elindeki imkanları iyi değerlendiren öğretmenlere sahip oluşu.	
Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması	Bahçenin küçük olması	İlçedeki kurumların okullarla işbirliği içinde olup destek olması	
Veli, öğretmen ve öğrenci bütünlüğünün sağlanmış olması	Okul mevcudunun kalabalık olması		
Okulumuzun merkezde olması ve kolay ulaşılabilir olması			

**Tablo 34: GZFT Stratejisi**

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<p>Okul personelinin uyumlu çalışması Dersin işlenişinde teknolojik aletleri kullanma Okulun temiz olması Eğitim personelinin özverili, genç ve çalışkan olması</p>	<p>Okulumuzda sosyal faaliyetlerin düzenlenmesi Isıtma, aydınlatma ve su probleminin olmaması Okul bünyesinde kursların açılması Okulun tecrübeli ve güçlü idare kadrosunun olması Okulun anasınıfının olması</p>
Zayıf Yönler	<p>Velilerin eğitim düzeyi düşüklüğü Öğretmen sirkülasyonu fazlalığı Okul bahçesinin yetersizliği Bölgenin sürekli göç alması Asansörlerin kullanılmaması Çevrenin sosyo- ekonomik seviyesinin düşük olması</p>	<p>Velilerin okuma-yazma oranının düşük olması Çevrenin eğitime bakış açısı Kalabalık aile yapısı Okul çevresinin sosyo-ekonomik düzeyin düşüklüğü Eğitim politikalarının çok sık değişmesi Eğitimin ailedeki önceliği</p>

## 2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sağlanmıştır.

**Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek Bir ekosistemin kurulması
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 3.1. Misyon

Türk Milli Eğitimin amaç ve İlkeleri doğrultusunda, Atatürk İlke ve İnkılâplarını benimseyen, Türkiye 100. vizyonunun gerçekleşmesine katkı sağlayacak, Cumhuriyeti Anayasasına ve demokrasinin ilkelerine bağlı, Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı, paylaşımcı, yaratıcı ve pozitif düşünen, yarattığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden nitelikli bireyler yetiştirmek.

#### 3.2. Vizyon

Kaliteli hizmet anlayışıyla tüm paydaşlarının memnuniyetini amaçlayan, kurumsallaşmış, eğitimde teknolojiyi etkin şekilde kullanan, sürekli gelişmeye açık, bilgi çağının gereklerini yerine getiren ulusal ve evrensel değerler doğrultusunda farklılık yaratan bir kurum olmak.

#### 3.3. Temel Değerler

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanırız.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanırız.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
10	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.

#### **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Okulumuz Eğitim-Öğretim ve Sosyal-Kültürel Etkinlikler olmak üzere iki tema belirlemiştir

##### **4.1 Amaçlar**

##### **4.2 Hedefler**

##### **4.1 Performans Göstergeleri**

##### **4.2 Stratejilerin Belirlenmesi**

##### **4.3 Maliyetlendirme**

**Amaç 1:** Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.

**Hedef 1.1:** Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır

**Tablo 36: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır
<b>Hedef 1.2</b>	Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef e Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1</b>	%25	4	12	24	48	60		3 ayda	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.2</b>	%25	2	4	8	10	12		3 ayda	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.5</b>	%25	45	550	850	1000	2000		3 ayda	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.7</b>	%25	50	480	860	1000	2000		3 ayda	Yılda 1 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Rehberlik Servisi, Veliler								
<b>Riskler</b>	Maddi imkansızlıklar Zaman yetersizliği Öğrenci hazırbulunuşluk düzeyinin düşük olması								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>S2 Türkçe dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir</p> <p>S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.</p> <p>S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	165.000
<b>Tespitler</b>	<p>Daha fazla sportif faaliyetlere ihtiyaç var.</p> <p>Sağlıklı beslenme için rehber öğretmenlerimin çabaları önemlidir.</p> <p>Kitap okuma kültürü için toplumda yetkili kişilerin örnek olması gerekir.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Ailelerin ve kamu ve sivil toplum kuruluşlarının desteği önemlidir.</p> <p>Medyanın bu konuda daha fazla yayınlar yapması gerekmektedir.</p>

**Amaç 2:** Eğitim ortamının fiziki imkanlarının geliştirilmesi,

**Hedef 2.1. :** Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.

**Tablo 37: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	Eğitim ortamının fiziki imkanlarının geliştirilmesi,
<b>Hedef 2.1</b>	Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.
<b>Hedef 2.2</b>	Eğitim ortamlarının en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi ve okulun bilgi toplumu olması için planlanan çalışmalara destek verilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG1.1.1</b>	%100	5	7	10	15	44	50	Yıl 1 kez	Yıl 1 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyesi, Veliler								
<b>Riskler</b>	Maliyetlerin artması İstenilen verimli sonuçlara ulaşılmasında çıkabilecek engeller								
<b>Stratejiler</b>	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								



<b>PG1.1.1</b>	30	30	40	50	60	70	80	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.2</b>	30	20	25	27	30	32	35	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.3</b>	20	5	7	10	12	15	20	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
<b>PG1.1.4</b>	20	5	10	12	17	20	25	Yılda 1 kez	Yılda 1 kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Oyun alanlarının az olması Okulun kalabalık olması ve beden eğitimi dersleriyle ortak kullanım alanlarının olması nedeniyle çakışması								
<b>Stratejiler</b>	S1 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır. S2 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S3 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak geleneksel çocuk oyunları ders içi etkinliklerde kullanılacaktır. S4 Eğitim- öğretim yılı içerisinde okullarda geleneksel çocuk oyunları şenliği yapılacaktır. S5 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	300.000								
<b>Tespitler</b>	Sportif, sanatsal, kültürel ve toplumsal alanlarda görev alan öğrencilerde kendini ait hissetme, özgüven, sorumluluk ve ortak iş yapma etkinlikleri onların bütünsel gelişimini destekleyip, hem ruhsal hem bedensel olarak daha sağlıklı nesiller yetiştirilmesine olanak sunacaktır.								

<b>İhtiyaçlar</b>	Ailelerin ve kamu ve sivil toplum kuruluşlarının desteği önemlidir.
-------------------	---

**Tablo 39: Tahmini Maliyet Tablosu**

	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>ToplamMaliyet</b>
<b>Amaç 1</b>	20.000	25.000	30.000	40.000	50.000	<b>165.000</b>
<b>Hedef 1.1</b>	10.000	10.000	20.000	25.000	30.000	95.000
<b>Hedef 1.2</b>	10.00	15.000	10.000	15.000	20.000	70.000
<b>Amaç 2</b>	50.000	70.000	100.000	130.000	150.000	<b>500.000</b>
<b>Hedef 2.1</b>	15000	35000	50.000	70.000	75.000	240.000
<b>Hedef 2.3</b>	35.000	35.000	50.000	60.000	80.000	260.000
<b>Amaç 3</b>	35.000	50.000	60.000	75.000	85.000	<b>300.000</b>
<b>Hedef 3.1</b>	15.000	20.000	25.000	30.000	40.000	130.000
<b>Hedef 3.2</b>	20.000	30.000	30.000	40.000	50.000	170.000
<b>TOPLAM</b>	210.000	290.000	375.000	495.000	580.000	965.000



#### 4 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Okulumuz Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, uygulamasının izleme ve değerlendirmesi de başlayacaktır. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Okulumuzda Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişiler 6 aylık veya yıllık dönemler itibariyle yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları bir nüsha olarak hazırlayıp İzleme ve Değerlendirme Ekibine verecektir. Okulumuzun İzleme ve Değerlendirme Ekibi ( OGYE) Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ilgili raporları yıllık dönemler itibariyle raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshası Okul İzleme ve Değerlendirme Ekibine bir nüshasını da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme bölümüne gönderecektir.

İzleme ve Değerlendirme Ekibi, iyileştirme ekiplerden gelen yıllık performans değerlendirmelerini inceleyerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde okul müdürünün bilgisine sunacaktır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen kararlar doğrultusunda ilgili birim ve kişilere geri bildirim yapılacaktır.

Böylece, Plan'ın uygulanma sürecinde bir akşama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. Plan dönemi içerisinde ve her yılsonunda yürütülmekte olan faaliyetlerin önceden belirlenen performans göstergelerine göre gerçekleştirme ya da gerçekleştirilme durumuna göre rapor hazırlanacaktır.

**T.C.**  
**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**  
**FEVZİ KUTLU KALKANCI İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

<b>OKUL/KURUM STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU</b>			
SIRA	Ad- Soyad	Unvan	İmza
1	İlhan BALIBEY	Müdür	
2	Yasin ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	
3	İrem ÜPÇİN	Öğretmen	
4	Muhsin İDGU	Öğretmen	
5	Zehra KANLI	Okul Aile Birliği Başkanı	

<b>OKUL/KURUM STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>			
SIRA	Ad-Soyad	Unvan	İmza
1	İlker ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	
2	Mihriban SOYLU	Öğretmen	
3	Hatice EREN	Öğretmen	
4	Cansu ASLAN	Öğretmen	
5	Tevfik ASLAN	Öğretmen	

ONAY

Necati TEKBAŞ

İlçe Milli Eğitim Müdürü