

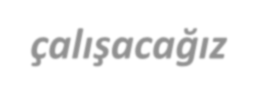
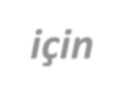
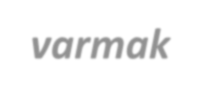
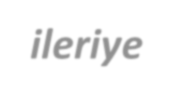
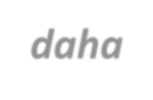
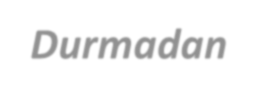
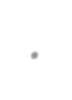
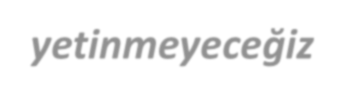
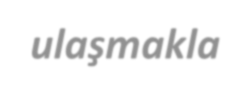
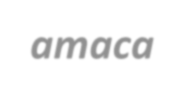
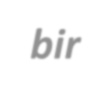
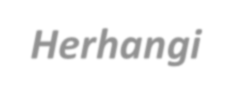
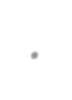
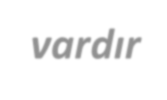
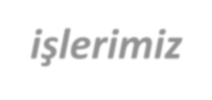
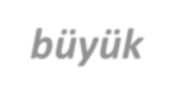
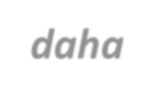
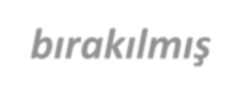
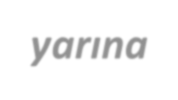
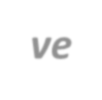
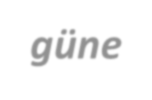
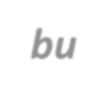
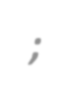
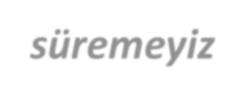
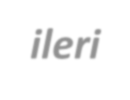
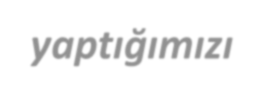
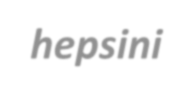
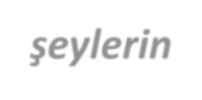
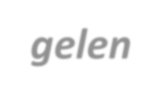
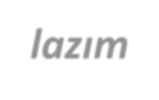
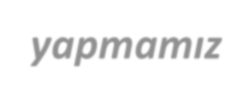
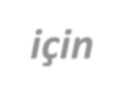
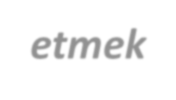
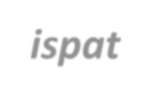
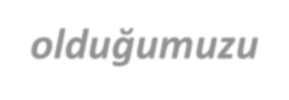
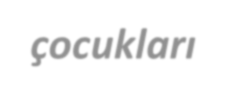
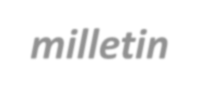
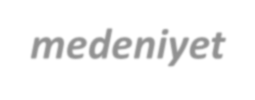
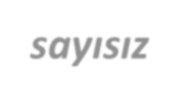
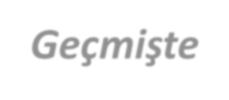
**T.C.**

**ALTINDAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**KARAPÜRÇEK ŞEHİT FERHAT MURATOĞLU İLKOKULU**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLAN**



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:**  **ANKARA** | | **İlçesi:** ALTINDAĞ | |
| **Adres:** | Karapürçek Mah. 290. Sokak No: 4  Altındağ/ANKARA | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/QDHPgB1mKGR2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03123768206 | **Faks Numarası:** | 03123768206 |
| **e- Posta Adresi:** | 758649@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://karapurcekio.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 758649 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu** **Anaokulu Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli:** ANKARA | | **İlçesi:** ALTINDAĞ | |
| **Adres:** | Karapürçek Mah. 290.Sok. No:4 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/QDHPgB1mKGR2 |
| **Telefon**  **Numarası:** | 03123768206 | **Faks Numarası:** | 03123768206 |
| **e- Posta Adresi:** | 774187k.a.o@gmail.com | **Web sayfası adresi:** | https://774187.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 774187 | **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim |

****

# SUNUŞ

Eğitimin amacı herkesin tam ve fırsat eşitliği içinde, bireylerin yaşam projelerini hayata geçirmesini zenginleştirecek potansiyellerle donatımını sağlamak, onları girişimde bulunmaktan ve sorumluluk yüklenmekten kaçınmayan, eleştirel düşünme becerilerine sahip aktif yurttaşlar olmaya yönlendirmek, insan hakları, demokrasi ve çevresel, kültürel ve estetik değerler konusunda duyarlı olmalarını sağlamaktır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda oluşturulan, stratejik plan hazırlama ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması amaçlanmıştır. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu Müdürlüğü ülke kaynaklarının en etkin ve verimli kullanılması için stratejik yönetim anlayışıyla; kurum kültürü ve kimliğinin oluşturulmasını sağlarken yönetim ve organizasyon anlamında kendini gerçekleştirirken kaynak kullanımı konusunda ekonomik, verimli, etkin ve etkili olacaktır.

Okulumuz, eğitim ve öğretimde bölgesinde saygın bir yer almış olup, bu yönde çalışmalarını tüm kadrosuyla daha da ileriye götürmeye kararlıdır. 2024-2028 Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu Müdürlüğü Stratejik Planına katkı sağlayan okulumuz çalışanları ve paydaşları ile okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve Stratejik Plan Üst Kuruluna teşekkür ederim.

İlker İNCE

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı 2.7.2.İnsan Kaynakları 2.7.3.Teknolojik Düzey 2.7.4.Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ** 3.1.Misyon 3.2.Vizyon 3.3.Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 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 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

yönetim kurulu üyesi

olmak üzere 5

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İlker İNCE | Okul Müdürü | Çetin GEMİCİ | Müdür Yardımcısı |
| Kübra AHİ BİLİCİ | Müdür Yardımcısı | Ayşe Betül BAYSAL | Öğretmen |
| Nuray ÇUBUK | Öğretmen | Nazan GÜNDÜZ | Öğretmen |
| Esra YETİK | OAB Başkanı | Reyhan AYDIN YÜKSEL | Öğretmen |
| Ayşe AYDOĞDU | OAB Üyesi | Serap AKAGÜNDÜZ | Veli |
|  |  | Kübra KORÇEREN | Veli |

### Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu Stratejik Planı kulumuz kurul ekibi üyelerince MEB eğitim politikaları ve stratejik planında yer alan hedefler göz önünde bulundurularak hazırlanmış ve ilgili mercilerin onayına sunulmuştur.

## DURUM ANALİZİ

### Kurumsal Tarihçe

### Okulumuz, 2014-2015 eğitim öğretim yılında adını bulunduğu mahalleden alan Karapürçek İlkokulu adıyla hizmete girmiştir. Daha sonra  2018-2019 eğitim öğretim yılında adı Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu olarak değiştirilmiştir.  8370 m2’ lik bir alana sahip olan Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu,  2022-2023 eğitim öğretim yılında yeni okul binası ile hizmete girmiştir.  Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yaptırılan yeni binasına 13 Aralık 2022 yılında geçerek iki blok olarak eğitim öğretime devam etmektedir.  Okul binası A-B blok olarak bölümlendirilmiş ve bünyesinde 72  derslik, 66 şube, 4 Özel Eğitim Sınıfı, 2 Destek Eğitim Sınıfı, 2 Konferans Salonu, 2 Kapalı Spor Salonu, 1 Müdür Odası, 20 Araç-gereç odası, 4 Müdür Yardımcısı odası, 2 Kütüphane, 2 Öğretmen odası mevcuttur.

### Okulumuz Altındağ’ın Karapürçek mahallesinde bulunmaktadır. 1994’lü yıllara kadar Karapürçek Kızılay’a yaklaşık 15 km. Ulus’a ise yaklaşık 12 km. mesafede bulunan bir köydü. 1994’lü yıllarda köyün yakınından çevreyolunun geçmesi ve imar girmesiyle köy hızlı bir yapılaşma sürecine girmiştir. 1990’lı yıllarda köyün nüfusu yaklaşık 1000 iken günümüzde nüfus 90.000 civarındadır. Hızlı nüfus artışıyla birlikte mahallede okul ihtiyacı da hızla artmıştır. Eskiden tek bir köy okulu mevcut iken günümüzde mahalle civarında 5’ten fazla ilkokul 3 ortaokul ve 2 Lise eğitim vermektedir. Okulumuz velileri genelde orta ve alt gelir gurubundan oluşmaktadır. Velilerimizin çoğunluğu özel sektörde ki bunların ekseriyeti ise inşaat sektöründe çalışmaktadır. Okulumuz yeni bir binada ve eğitim öğretim hayatının ilk yıllarında olmasına rağmen idare, veli, öğretmen ve öğrenci iletişimi, okul kültürü ve aidiyet duygusu iyi bir seviyeye gelmiştir.

### Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Kurumsal Tarihçe

### 2023-2024 Eğitim Öğretim yılına kadar Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu bünyesinde anasınıfı olarak hizmet vermekteydi. 13 Aralık 2022 yılında yeni bina yapılmıştır. Anaokulu B blokta olup 4 derslik, 8 şube, 1 Araç-gereç odası, 1 Müdür Yardımcısı odası ve  1 mutfak bulunmaktadır. 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu olarak devam etmekte olup, 1 müdür yardımcısı, 8 öğretmen ve 167 öğrencimiz mevcuttur.

### Okulumuz yeni bir binada ve eğitim öğretim hayatının ilk yıllarında olmasına rağmen idare, veli, öğretmen ve öğrenci iletişimi, okul kültürü ve aidiyet duygusu iyi bir seviyeye gelmiştir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı’nda 3 amaç, 4 strateji, 19 performans göstergesi ve 23 eylem bulunmaktadır. Okulumuz stratejik plan ekibi üyeleri tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 8 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 5’inde %75 ve üzerinde, 1’inde %50-74,99 aralığında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam 8 performans göstergesinin 2 performans göstergesine yönelik veri üretilemediği tespit edilmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.” şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında toplam 5 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 5’inde %75 ve üzerinde performans sergilendiği görülmüştür.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan ve “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.” şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 3 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 3’ünde %75 ve üzerinde performans sergilendiği görülmüştür.

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| **Eğitim-Öğretim** | 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 |
| **Personel İşleri** | 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 |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve**  **Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* + - 12. Kalkınma Planı
    - Cumhurbaşkanlığı Programı,
    - Orta Vadeli Program,
    - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
    - Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
    - İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
    - İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
    - Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Kalite Çerçevesi * Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | * Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi * Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları * Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **MEB 2024-2028**  **Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve  Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Altındağ Belediyesi 2020-**  **2024 Stratejik Planı** | Amaç 5  Hedef 5.1, 5.2, 5.3 | HEDEF 5.1 Altındağlı gençlerimizin hayata hazırlanmaları desteklenecektir.  HEDEF 5.2 Altındağlı gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzak tutacak koruyucu, önleyici hizmetlere yönelik programlar yapılacaktır.  HEDEF 5.3 Geleneksel sporların yaşatılması sağlanacaktır. |
| **On İkinci**  **Kalkınma**  **Planı** | Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| **Cumhurbaşkanlığı**  **2024 Yıllık**  **Programı** | Amaç 2 Hedef 2. | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663,  P.664, P.665, P.666, P.667, P.668,  P.670, P.672, P.675, P.676, P.678,  P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir  Maddeleri |

* 1. **Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Okul etkinlikleri  Geziler  Gösteriler |
| **Sportif faaliyetler** | Yarışmalar  Beden eğitimi çalışmaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Halk oyunları çalışmaları  Tiyatro çalışmaları  Sergi |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitim faaliyetleri  Oryantasyon  Davetler |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Kermes  Sosyal yardım faaliyetleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Sosyal faaliyetler  Kültürel ve sanatsal faaliyetler  Sportif faaliyetler |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Kazanım değerlendirme faaliyetleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının zenginleştirilmesi faaliyetleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Egzersiz faaliyetleri |

* 1. **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 DÖNGÜSÜ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içeriden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, yasal yükümlülüklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulu 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi Stratejik Planını hazırlarken yapmış olduğu toplantılarda oluşturulan beyin fırtınası ile paydaşların belirlenmesi, belirlenen paydaşların etkisi konusunda değerlendirmeler yapmışlardır. Bu çalışmalar kapsamında Memnuniyet sonuçları önemli etken olmuştur. Öz değerlendirme sonuçları güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde önemli bir yer almıştır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

.

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

‘’İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri’’ anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Öğrenci Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,76 | 95,00 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,75 | 95,00 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,73 | 95,00 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,73 | 95,00 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,93 | 99,00 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,64 | 93,00 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,80 | 96,00 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,85 | 97,00 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,86 | 97,00 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4,76 | 95,00 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 4,53 | 91,00 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 4,10 | 82,00 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,64 | 93,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,70** | **93,98** |

**ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ**

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,70 yüzdelik sonuç ise de %93,98 oranındadır.

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

‘’İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri’’ anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KARAPÜRÇEK ŞEHİT FERHAT MURATOĞLU İLKOKULU** | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| **“İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU** | | **ANKET SONUCU** | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,72 | 94,00 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,90 | 98,00 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 4,51 | 90,00 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 4,64 | 93,00 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 4,77 | 95,00 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 4,67 | 93,00 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 4,67 | 93,00 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4,59 | 92,00 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 4,95 | 99,00 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 4,90 | 98,00 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,92 | 98,00 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 4,62 | 92,00 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,82 | 96,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,74** | **94,87** |

**ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ**

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,74 yüzdelik sonuç ise de %94,87 oranındadır.

**Veli Anketi Sonuçları:**

‘’İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri’’ anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Veli Anketi Sonuçları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARAPÜRÇEK ŞEHİT FERHAT MURATOĞLU İLKOKULU** | | | **STRATEJİK PLANI (2024-2028)** | |
| “İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU | | | | |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
|
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 4,65 | | 93,02 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,70 | | 93,95 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,59 | | 91,86 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 4,48 | | 89,53 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,70 | | 93,95 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 4,83 | | 96,51 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 4,48 | | 89,53 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 4,66 | | 93,26 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,90 | | 97,91 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. | 4,40 | | 87,91 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 4,58 | | 91,63 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 4,03 | | 80,70 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 4,35 | | 86,98 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **4,56** | | **91,29** |

**VELİ MEMNUNİYET ANKETİ**

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,56 yüzdelik sonuç ise de %91,29 oranındadır.

**Genel Memnuniyet Oranlarımız:**

Öğretmen memnuniyeti 94,87, Öğrenci memnuniyeti 93,98, Veli memnuniyeti 91,29 olduğu görülmektedir. Geçmiş yıllarda memnuniyet oranlarını kurumsal olarak tespit edip belirlememiz okulumuz adına avantajlı bir durum ortaya koymuştur.

Memnuniyet oranlarının birbirine yaklaştırılması hususunda geçmişte yaptığımız çalışmaların devamına karar verilmesi sonucu ortaya çıkmıştır.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu İlkokulundan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son stratejik plan çerçevesinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılarak geçmiş stratejik plandaki misyon ,vizyon ve temel değerlerin devamı yönünde görüş oluşmuştur.

* 1. **Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz çalışmasında katılımcılığı sağlamak üzere okulumuzda görev yapan iç paydaşlarımıza yönelik kurum kültürü anketi geliştirilmiş ve https://karapurcekio.meb.k12.tr/adresinde yayımlanmıştır. Okulumuzda görev yapan iç paydaşlara kurum kültürünü belirlemeye yönelik sorular yöneltilmiştir. Katılım, iş birliği, bilginin yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi hakkında soruların bulunduğu anketi 76 kişi yanıtlamıştır. Ankete verilen cevapların analiz bulguları raporlaştırılmıştır.

Gerçekleştirilen analizlere göre; okulumuzda görev yapan iç paydaşların en yüksek düzeyde

“Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.” maddesine katıldıkları, bunu “Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.”, “Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.”, “Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.” ve “kurumumuzda çalışanlar bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır” maddelerinin takip ettiği görülmektedir.

Analiz sonuçlarına göre okulumuzda görev yapan iç paydaşların en yüksek düzeyde katılmadıkları

madde ise “Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.” olarak belirtilebilir.

**Teşkilat Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 1.SINIF:525 Kaynaştırma Öğrencisi:108  2.SINIF:503 Yabancı Uyruklu:54  3.SINIF:533  4.SINIF:451 |
| Akademik başarı verileri | Akademik başarı verileri kazanım değerlendirme ölçekleri ile belirlenmektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Halk oyunları yarışması il ikinciliği (okul derecesi)  Oryantring yarışması il birinciliği(bireysel) |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı: 38  Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmiş, okul idaresi tarafından devamsız öğrencilerle ilgili gerekli iş ve işlemler yapılmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumda çalışan personel tablosunda belirtilmiştir. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul bölümleri tablosunda belirtmiştir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 5. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Kaynaştırma Öğrenci Sayısı: 2  Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı: 5  Toplam Öğrenci Sayısı: 162 |
| Akademik başarı verileri | Başarı verileri portfolyo değerlendirme ölçeği ile belirlenmektedir |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | - |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı: 6 |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumda çalışan personel tablosunda belirtilmiştir. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul bölümleri tablosunda belirtmiştir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**Tablo 6. Okul Bölümleri**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL BÖLÜMLERİ** | A BLOK | **B BLOK** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | Zemin+3 | Zemin+3 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 34 | 37 | Spor Salonu | X |  |
| Derslik Alanları (m2) | 52,5 | 50 | Kütüphane | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 34 |  | Fen Laboratuvarı | X | X |
| Şube Sayısı | 34 | 33 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 19,6 | 25 | İş Atölyesi |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 104 | 110 | Görsel Sanatlar Atölyesi | X |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 1338 | 1567 | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 8370 | 8370 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1338 | 1567 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 200 | 200 |  |  |  |
| Kantin (m2) | 16 | 150 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 22 | 26 |  |  |  |
| Diğer (… ) |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI | Kadrolu | Lisans | Yüksek Lisans | Ücretli | Hizmet Alımı | Toplam |
| Müdür | 1 | - | X | - | - | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 1 | X | - | - | - | 1 |
| Öğretmen | 6 | X |  | 2 | - | 8 |
| TOPLAM | 8 | 7 | 1 | 2 | 0 | 10 |

**Tablo 7. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

#### İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, insiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi okulumuzun önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir.

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Okulumuzda toplam 85 personel (15 Mart tarihi itibarıyla) ile çalışmalarını sürdürmektedir. Okulumuz personelinin dağılımı ve eğitim ile cinsiyet bilgileri tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 8. Personel Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Sınıf Öğretmenliği | 62 | 62 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | İngilizce | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Rehber Öğretmen | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Din Kültürü | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Özel Eğitim | 8 | 1 | 7 | 0 | 0 |

**Tablo 9. Personel Eğitim Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LİSANS | | YÜKSEK LİSANS | | TOPLAM | | GENEL TOPLAM |
|  | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK |  |
| ÖĞRETMEN | 60 | 17 | 2 | 1 | 62 | 18 | 80 |

**Tablo 10. Personel Durumu**

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Okul Öncesi Öğretmeni | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 11. Personel Eğitim Durumu**

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LİSANS | | YÜKSEK LİSANS | | TOPLAM | | GENEL TOPLAM |
|  | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK | KADIN | ERKEK |  |
| ÖĞRETMEN | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 8 |

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

* + - * Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı:82
      * Çalışan toplam personel sayısı:99
      * İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı: ÖZEL EĞİTİM-7
      * Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı:7
      * Personelin nasıl atandığı: KADROLU
      * Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: GÖREVLENDİRME-ÜCRET KARŞILIĞI
      * Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: YOK
      * Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler: SOSYAL FAALİYETLER

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü;**   1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar, Denetler. 3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   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. 2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya 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. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4’üncü sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **Kaloriferci**   1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - |  |
| 5-6 Yıl | - |  |
| 7-10 Yıl | - |  |
| 10…..Üzeri | **5** | **100** |

**Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN SAYISI** | | |
| **SIRA** | **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **KİŞİSEL** | **MESLEKİ** | **SOSYAL** |
| 1 | OKUL MÜDÜRÜ | İLKER İNCE | 3 | 30 | 10 |
| 2 | MÜDÜR YARDIMCISI | ÇETİN GEMİCİ | 2 | 32 | 8 |
| 3 | MÜDÜR YARDIMCISI | KÜBRA AHİ BİLİCİ | 5 | 27 | 7 |
| 4 | MÜDÜR YARDIMCISI | ARZU POLAT | 3 | 23 | 5 |
| 5 | MÜDÜR YARDIMCISI | MÜCAYİT KARABIYIK | 2 | 29 | 6 |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **67** | **18** | **1-20…** | **85** |
| 1-3 Yıl | **2** | **0** | **1-3** | **2** |
| 4-6 Yıl | **5** | **0** | **4-6** | **5** |
| 7-10 Yıl | **6** | **2** | **7-10** | **8** |
| 11-15 Yıl | **24** | **7** | **11-15** | **31** |
| 16-20 | **29** | **7** | **16-20** | **36** |
| 20 ve üzeri | **1** | **2** | **20-…** | **3** |

**Tablo 17. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 2 | 0 | 7-8 | 2 |
| 11-15 Yıl | OKUL ÖNCESİ | 6 | 0 | 11-15 | 6 |
| 16-20 | OKUL ÖNCESİ | 1 | 0 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri | OKUL ÖNCESİ | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | **5** | **7** | **9** | **3** | **6** | **24** |

**Tablo 19. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN SAYISI** | | |
| **SIRA** | **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **KİŞİSEL** | **MESLEKİ** | **SOSYAL** |
| 1 | ÖĞRETMEN | BETÜL ÖZKAN | 3 | 26 | 8 |
| 2 | ÖĞRETMEN | HALİME MİRZA | 8 | 32 | 10 |
| 3 | ÖĞRETMEN | ÖZLEM BAŞER | 5 | 27 | 7 |
| 4 | ÖĞRETMEN | ŞEYMA DEMİR | 3 | 23 | 8 |
| 5 | ÖĞRETMEN | CANAN AKGÜL | 2 | 21 | 6 |
| 6 | ÖĞRETMEN | SEVGİ DORUKBAŞI | 3 | 24 | 5 |
| 7 | ÖĞRETMEN | MURAT TUNÇ | 4 | 28 | 12 |
| 8 | ÖĞRETMEN | EMİNE ATALAY | 2 | 13 | 2 |
| 9 | ÖĞRETMEN | HATİCE KANKOÇ | 7 | 15 | 4 |
| 10 | ÖĞRETMEN | SERPİL TUNÇ | 5 | 28 | 9 |
| 11 | ÖĞRETMEN | BİROL ÖZKAN | 4 | 19 | 8 |
| 12 | ÖĞRETMEN | FERHAT CAN | 3 | 23 | 3 |
| 13 | ÖĞRETMEN | ÖZGE YILMAZ | 5 | 25 |  |
| 14 | ÖĞRETMEN | EMİNE KARAMAN | 4 | 21 | 2 |
| 15 | ÖĞRETMEN | FİLİZ İŞİTMİR | 2 | 28 | 1 |
| 16 | ÖĞRETMEN | SENEM YÜCEL DEMİR | 2 | 26 | 5 |
| 17 | ÖĞRETMEN | MEHMET SEFA AKBAY | 4 | 24 | 4 |
| 18 | ÖĞRETMEN | ARZU ÖZER | 4 | 20 | 5 |
| 19 | ÖĞRETMEN | HASAN ALPAY | 6 | 27 | 7 |
| 20 | ÖĞRETMEN | FATİH MEHMET ÇOLAK | 2 | 18 | 2 |
| 21 | ÖĞRETMEN | SUAT ONAK | 3 | 18 | 6 |
| 22 | ÖĞRETMEN | ESMA ÖZDEMİR | 4 | 17 | 5 |
| 23 | ÖĞRETMEN | ESRA ÖZLER | 2 | 15 | 7 |
| 24 | ÖĞRETMEN | DEMET ŞAHİN | 1 | 13 | 3 |
| 25 | ÖĞRETMEN | EDA TUNÇ | 6 | 28 | 4 |
| 26 | ÖĞRETMEN | DİLEK AYAR | 5 | 26 | 1 |
| 27 | ÖĞRETMEN | KÜBRA URAL | 1 | 12 | 5 |
| 28 | ÖĞRETMEN | SERAP SARI | 4 | 26 | 6 |
| 29 | ÖĞRETMEN | ELİF YILBANT | 2 | 10 | 7 |
| 30 | ÖĞRETMEN | AYŞE BETÜL BAYSAL | 3 | 31 | 8 |
| 31 | ÖĞRETMEN | NAZLI DEMİRHAN | 5 | 30 | 1 |
| 32 | ÖĞRETMEN | TUBA COŞKUN | 4 | 29 | 3 |
| 33 | ÖĞRETMEN | ADEM BOZKURT | 1 | 21 | 6 |
| 34 | ÖĞRETMEN | AYŞE CIBIR | 4 | 12 | 5 |
| 35 | ÖĞRETMEN | BEYHAN ÇELİK | 3 | 26 | 4 |
| 36 | ÖĞRETMEN | AYŞENUR ÖZER | 5 | 27 | 8 |
| 37 | ÖĞRETMEN | SEMANUR AKBAY | 6 | 19 | 2 |
| 38 | ÖĞRETMEN | REYHAN AYDIN YÜKSEL | 2 | 24 | 1 |
| 39 | ÖĞRETMEN | HATİCE GÖKHAN GÜNGÖR | 3 | 14 | 3 |
| 40 | ÖĞRETMEN | BAYRAM COŞKUN | 5 | 19 | 2 |
| 41 | ÖĞRETMEN | FATİH ÖZER | 4 | 25 | 6 |
| 42 | ÖĞRETMEN | CANER DEMİR | 5 | 19 | 5 |
| 43 | ÖĞRETMEN | BETÜL YILDIZ BERTİZ | 2 | 24 | 4 |
| 44 | ÖĞRETMEN | NİGAR YİĞİT | 2 | 29 | 4 |
| 45 | ÖĞRETMEN | FATİH COŞKUN | 3 | 24 | 5 |
| 46 | ÖĞRETMEN | TUNCA ÇELİK YURTBAŞ | 1 | 13 | 4 |
| 47 | ÖĞRETMEN | SELDA YILMAZ DOĞAN | 4 | 16 | 5 |
| 48 | ÖĞRETMEN | NEŞE ERTAN AKBAŞ | 2 | 28 | 6 |
| 49 | ÖĞRETMEN | TALAT ALTUNTAŞ | 6 | 24 | 5 |
| 50 | ÖĞRETMEN | AYLA IRMAK | 2 | 29 | 4 |
| 51 | ÖĞRETMEN | NURAY ÇUBUK | 3 | 30 | 4 |
| 52 | ÖĞRETMEN | HURİYE HATİCE UÇGUN | 5 | 32 | 3 |
| 53 | ÖĞRETMEN | MEHMET GÜN | 2 | 28 | 2 |
| 54 | ÖĞRETMEN | NAZAN GÜNDÜZ | 4 | 31 | 5 |
| 55 | ÖĞRETMEN | YASEMİN TUNÇYÜREK | 6 | 29 | 5 |
| 56 | ÖĞRETMEN | DAMLA ÖCAL | 2 | 33 | 5 |
| 57 | ÖĞRETMEN | GAMZE BAHŞİ | 2 | 10 | 4 |
| 58 | ÖĞRETMEN | EZGİ AKGÜNLÜ | 5 | 10 | 3 |
| 59 | ÖĞRETMEN | HACER KÖFTÜRCÜ | 2 | 29 | 2 |
| 60 | ÖĞRETMEN | ERDİ ÖZKAN | 6 | 26 | 4 |
| 61 | ÖĞRETMEN | HÜLYA ÖZDEMİR | 2 | 11 | 6 |
| 62 | ÖĞRETMEN | EBRU AÇIKGÖZ | 5 | 26 | 1 |
| 63 | ÖĞRETMEN | HACER ALKAN | 5 | 29 | 2 |
| 64 | ÖĞRETMEN | HATİCE KÜBRA GEÇİT | 5 | 28 | 5 |
| 65 | ÖĞRETMEN | GÜVEN İNCE | 6 | 34 | 2 |
| 66 | ÖĞRETMEN | İPEK ERDEN | 4 | 29 | 6 |
| 67 | ÖĞRETMEN | SEFA YILDIZ | 3 | 26 | 3 |
| 68 | ÖĞRETMEN | EBRU CİN | 2 | 16 | 4 |
| 69 | ÖĞRETMEN | GAMZE YUMUK BAYAR | 4 | 25 | 5 |
| 70 | ÖĞRETMEN | GÜLÜZAR BİNERBAY | 5 | 26 | 4 |
| 71 | ÖĞRETMEN | GÜL YILDIZ AKDEMİR | 2 | 16 | 1 |
| 72 | ÖĞRETMEN | ŞENAY ARSLAN | 2 | 14 | 1 |
| 73 | ÖĞRETMEN | NİLGÜN DEMİR | 3 | 10 | 1 |
| 74 | ÖĞRETMEN | BÜŞRA DEMİR | 4 | 19 | 6 |
| 75 | ÖĞRETMEN | AHİDE EZGİ AKDENİZ | 1 | 12 | 1 |
| 76 | ÖĞRETMEN | GÜNEŞ ÖLGÜN | 1 | 11 | 0 |
| 77 | ÖĞRETMEN | ESRA YILDIRIM | 1 | 9 | 0 |
| 78 | ÖĞRETMEN | CEMİLE UZUN | 2 | 7 | 1 |
| 79 | ÖĞRETMEN | AYDAN ÇEVİKBAŞ | 2 | 6 | 0 |
| 80 | ÖĞRETMEN | TUBA DOĞAN | 1 | 13 | 0 |
| TOPLAM | | | 275 | 1741 | 329 |

**Tablo 20. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **KATILDIĞI ÇALIŞMANIN SAYISI** | | |
| **SIRA** | **GÖREVİ** | **ADI SOYADI** | **KİŞİSEL** | **MESLEKİ** | **SOSYAL** |
| **1** | MÜDÜR YARDIMCISI | KEZBAN ÇAĞLIN | 5 | 43 | 10 |
| **2** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | BİLGE AKAY | 3 | 21 | 7 |
| **3** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | TUBA KILIÇ | 2 | 17 | 5 |
| **4** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | SEHER GÜNEŞ ALTIN | 2 | 18 | 2 |
| **5** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | MERYEM ALTUNTAŞ | 5 | 26 | 10 |
| **6** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | Ü.BERNA BUDAK | 2 | 12 | 4 |
| **7** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | NURCAN BUĞDAYCI | 13 | 48 | 25 |
| **8** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | M.TUĞÇE KARACAN | 2 | 18 | 8 |
| **9** | OKUL ÖNCESİ ÖĞRETMENİ | NURAY AKBAŞ | 8 | 37 | 17 |
|  | **TOPLAM** |  | 42 | 240 | 88 |

**Tablo 21. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** |  | **LİSE** | **7** | **1** |
| **2** | **Memur** | **1** |  | **LİSE** | **20 YIL ÜZERİ** | **1** |
| **3** | **Hizmetli** | **1** |  | **LİSE** | **13** | **1** |
| **4** | **Hizmetli** |  | **1** | **Lise** | **15** | **1** |

**Tablo 22. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | **EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  **SOSYAL ÇALIŞMALAR**  **REHBERLİK ÇALIŞMALARI**  **DEMİRBAŞ İŞLERİ**  **PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ**  **NÖBET İŞLERİ**  **OKUL İŞLETMECİLİĞİ**  **KÜLTÜREL FAALİYETLER** |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | **EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  **SOSYAL ÇALIŞMALAR**  **REHBERLİK ÇALIŞMALARI**  **DEMİRBAŞ İŞLERİ**  **PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ**  **NÖBET İŞLERİ**  **OKUL İŞLETMECİLİĞİ**  **KÜLTÜREL FAALİYETLER** |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | **EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  **SOSYAL ÇALIŞMALAR**  **REHBERLİK ÇALIŞMALARI**  **DEMİRBAŞ İŞLERİ**  **NÖBET İŞLERİ**  **OKUL İŞLETMECİLİĞİ**  **KÜLTÜREL FAALİYETLER** |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Birim içi ve birim dışı yazışmaları mevzuata uygun olarak hazırlamak, takibini yapmak ve ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.  Birimin taşınır işlemlerini takip etmek.  Birimin sekretarya hizmetlerini yürütmek,  Evrak ve dokümanları mevzuata uygun olarak kaydetmek, dosyalamak, tasnif etmek, arşivlemek  Yazı, doküman, vb. İmza karşılığı gelen ve giden evrakları eksiksiz ve doğru olduğunu inceleyerek teslim almak, teslim etmek ve kaydetmek.  Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazı ve dokümanlara ilişkin işlemleri gizlilik içerisinde yerine getirmek.  Görevi kapsamındaki her türlü bilgiyi her an kullanabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutmak.  Birim başkanı ve iç denetçiler tarafından mevzuat çerçevesinde kendisine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 657 Sayılı Kanun çerçevesinde kendilerine tanımlanan alanların temizliğini yapar, taşıma işlerini gerçekleştirir ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir. |

**Tablo 23. 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 |
| **5** | **5** | **0** | **5** | **252** | **43** | **173** | **5** | **13** | **6** |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir.

**Tablo 24. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| **BİLGİSAYAR** | **60** | **62** | **76** | **0** |
| **AKILLI TAHTA** | **0** | **0** | **62** | **0** |
| **YAZICI** | **8** | **12** | **19** | **0** |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 25. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **X** |  | **2** |  |  |
| Ekipman Odası | **X** |  | **26** |  |  |
| Kütüphane | **X** |  | **2** |  |  |
| Rehberlik Servisi | **X** |  | **5** |  |  |
| Resim Odası | **X** |  | **1** |  |  |
| Müzik Odası | **X** |  | **1** |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | **X** |  | **1** |  |  |
| Spor Salonu | **X** |  | **2** |  |  |

**Tablo 26. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | - | - | 4 | 0 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | **-** | **-** | 1 | 0 |
| Projeksiyon Sayısı | **-** | **-** | 4 | 0 |
| Yazıcı Sayısı | **-** | **-** | 5 | 0 |
| Fotokopi Makinası Sayısı | **-** | **-** | 2 | 0 |

**Tablo 27. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | 1 |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi |  | X |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 28. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 200.000 | 230.000 | 250.000 | 270.000 | 300.000 |
| Okul Aile Birliği | 243.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 102.000 | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 545.000 | 680.000 | 800.000 | 920.000 | 1.050.000 |

**Tablo 29. Harcama Kalemler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | | **Çeşitleri** | | | | | |
| 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 30. Gelir-Gider Tablosu** | |  | | | | | |
| **YILLAR** | **2021** | | | **2022** | | **2023** | | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | |
| Temizlik | 70.000 | | 25.000 | 110.000  30,000  75,000  27.000  15.000  257.000 | 110.000 | 120,000  35,000  80.000  35.000  20.000  290.000 | 120,000 | |
| Küçük Onarım | 35.000 | 30,000 | 35,000 | |
| Bilgisayar Harcamaları | 3.000 | 75.000 | 80.000 | |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1000 | 27.000 | 35.000 | |
| Telefon |  |  |  | |
| Sosyal Faaliyetler | 1000 |  |  | |
| Kırtasiye | 5.000 | 15.000 | 20.000 | |
| GENEL |  | 257.000 | 290.000 | |

#### 2.7.5.İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

* + - * Öğrenci durumu (genel mevcut (2100), ortalama sınıf mevcudu, (33) mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, (36-27)kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı (103) vs.)
      * Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, (Türkçe, matematik) katılan öğrenci sayısı, (72) görev alan öğretmenlerin sayısı, (7) kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
      * Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, (2032) sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb. (68)
      * Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir. Milli bayramlar,
      * Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, (62) öğrenci velilerin sayısı, (105) katılım oranı belirtilir. (%87)
      * Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.), yoktur.
      * Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
      * Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, (voleybol) antrenör sayısı, (1) lisanslı öğrenci sayısı, (14) bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.)
      * Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, (45) bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, (16) önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı), (12)
      * Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler), (ilgili yönetmelikte belirtilen tüm sosyal kulüpler kurulmuştur.)

Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, (3 aylıksız izin) sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı), (6)

**2.8 Dış Çevre Analizi (PESTLE)**

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Kurumumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

**Tablo 31. PESTLE Analizi Tabloları**

|  |
| --- |
| **Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)** |
| * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Personelin yasal hak ve sorumlulukları, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul çevresindeki politik durum, * Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması, * Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime-öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, |

|  |
| --- |
| **Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)** |
| * **Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,** * **İş kapasitesi,** * **Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,** * **Okulun giderlerini arttıran unsurlar,** * **Tasarruf sağlama imkânları,** * **İşsizlik durumu,** * **Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,** * **Kullanılabilir gelir** * **Velilerin sosyo ekonomik düzeyi** * **Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi,** * **Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler,** * **Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi,** * **İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış,** * **Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış,** * **Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları,** |

|  |
| --- |
| **Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)** |
| * **Kariyer beklentileri,** * **Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,** * **Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),** * **Nüfus artışı,** * **Göç,** * **Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,** * **Doğum ve ölüm oranları,** * **Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük)** * **Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı,** * **Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması.** |

|  |
| --- |
| **Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)** |
| * **MEB teknoloji kullanım durumu** * **e- devlet uygulamaları,** * **e-öğrenme, internet olanakları,** * **Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,** * **Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,** * **Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,** * **Teknoloji alanındaki gelişmeler** * **Okulun yeni araçlara sahip olma imkanları,** * **Teknolojinin eğitimde kullanımı** * **Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması,** * **Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,** * **Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-paylaşım olanakları** |

### 2.9. GZFT Analizi

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

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

#### Güçlü ve Zayıf Yönler

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

### TABLO 32: GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Sosyal faaliyetlere katılımın yüksek oluşu  Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az olması |
| **Çalışanlar** | Okul personeli ve öğretmenlerin görevine bağlı olması  Deneyimli, yeterli ve güçlü öğretmen ve idareci kadrosu |
| **Veliler** | Velinin iş birliği potansiyelinin yüksek olması |
| **Bina ve Yerleşke** | Çok amaçlı salonumuzun olması  Okul bahçesinin temiz ve düzenli olması  Okul binamızın ve sınıfların temiz ve düzenli olması |
| **Donanım** | Kütüphanemizin kurulmuş ve aktif olarak çalışır olması  Okul kamera sisteminin 7/24 çalışıyor olması  Güvenlik görevlisinin mevcut olması  İnternet ağının aktif ve yeterli olması  Beyaz bayrak ve beslenme dostu okul bayrağına sahip olması  Tüm sınıflarda akıllı tahtaların bulunması |
| **Bütçe** | OAB’nin aktif olarak çalışıyor olması |
| **Yönetim Süreçleri** | Okul idaresi ve öğretmenlerin işbirliği içinde olması  Okul idare ve öğretmenlerin disiplinli olarak çalışması  Öncü çalışmalara sahip olması  Nitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlemesi |
| **İletişim Süreçleri** | OAB’nin aktif olarak çalışıyor olması  Öğretmenlerin yardımlaşarak çalışması  Web sitemizin aktif ve başarılı bir şekilde kullanılıyor olması |
| **Kurumsal Kültür** | Okul kültürünün oluşmuş olması  Bölgede seçkin bir okul olması |

### Zayıf Yönler

### TABLO 33: ZAYIF YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenciler** | Yabancı uyruklu öğrencilerin çoğalmış olması  Kaynaştırma öğrenci sayımızın önceki yıllara göre artış göstermesi  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının fazla olması |
| **Çalışanlar** | Temizlik personel sayısının yeterli olmaması  Öğretmenlerin mesleki bilgilerinin güncellenmemesi |
| **Veliler** | Göçmen ailelerin dil ve iletişim sorunu  Velilerin okula ilgilerinin yeterli olmaması  Velilerin çocuklarına karşı aşırı koruyucu tavırlarının olması  Velilerin kendi sorumluluklarını öğretmen ve idareye yüklemesi |
| **Bina ve Yerleşke** | Okul bahçesinin yetersizliği  Okulun ana caddeye yakın olması |
| **Donanım** | İnternet ağında yaşanan sorunların olması |
| **Bütçe** | Okul bütçesinin yetersiz olması |
| **Yönetim Süreçleri** |  |
| **İletişim Süreçleri** | Öğretmen veli iletişiminin yetersiz olması |
| **Eğitim öğretime erişim** | Okula ulaşım yolunda üst geçit olmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

### Dışsal Faktörler

**Tablo 34. GZFT Stratejileri**

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Yerel yönetimlerin iş birliğine açık olması |
| **Ekonomik** | Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, belediyelerle iş birliği |
| **Sosyolojik** | Sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversitelerle iş birliği içinde olunması.  Sağlık ocağının yakın ve iş birliği içinde olması  Velilerin iş birliği yapılabilecek çeşitli kurum ve kuruluşlarda çalışıyor olmaları  Okulun kültür merkezine yakın olması  Okulun spor merkezlerine yakın olması |
| **Teknolojik** | Okulların teknolojik alt yapıya sahip olması,  DYS sisteminin kullanılması  Konum itibariyle kitle iletişim araçlarına kolay ulaşabilir olması  Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması |
| **Mevzuat-Yasal** | Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi |
| **Jeopolitik konum** | Kırtasiyelerin yakın olması  Ulaşım imkanlarının yeterli olması |

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik** | Merkezi seçme ve yerleştirme sınavları nedeniyle sadece öğretimin ön plana çıkması, Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı |
| **Ekonomik** | Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması  Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması, |
| **Sosyolojik** | Göç alan bölgede olunması  Parçalanmış aile profilinin çok olması  Toplumda kaynaştırma, bütünleştirme uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik olumsuz algı olması  Dilimizin etkili ve güzel kullanılmaması  Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim  Toplumda şiddet olaylarının oranlarında artış olması  Sosyo-ekonomik eşitsizliklerin varlığı  Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  Demografik dağılımın dengesiz oluşu |
| **Teknolojik** | Görsel ve yazılı basının eğitim çağı çocuk ve gençler üzerindeki olumsuz etkisi  İnternet bağımlılığının artması  Bilişim ve bilgi sistemlerine yönelik tehditlerin olması (siber zorbalık) |
| **Mevzuat-Yasal** | Yazışmaların uzun sürmesinden dolayı, yapılacak etkinliklerin gecikmesi, mevzuatın sık sık değiştirilmesi  Öğrenci nakilleri için zaman sınırlamasının olmaması |
| **Eğitim öğretime erişim** | Okula servis araçları ile ulaşım sağlayan öğrencilerin olması |
| **Jeopolitik konum** | Merkezde olması |

**Tablo 35. Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Öğrenciler**  •Rehberlik çalışmalarının etkin ve verimli kullanılması  •Öğretmenlerimizin tecrübeli olmaları, eğitim kalitesini yüksek tutmaları.  •Nitelikli ve düzenli eğitim ile etkinlikler düzenlenmesi  •Hayat boyu öğrenme kapsamında okulumuzda kursların açılıyor olması.  •İyi bir kayıt sistemi. | **Öğrenciler**  •Sosyal kültürel yaşantıyla ilk kez okulda tanışmaları.  •Okulun sosyal aktivite materyallerinin yetersiz olması.  •Kitap okuma alışkanlıklarının gelişmemiş olması.  •Öğrencilerin, oyun ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanların yetersiz olması. | **Politik**  •Çevremizde kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artıyor olması.  •Bakanlığımızda; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performansa dayalı stratejik yönetim anlayışına geçme çabaları  •Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı ve kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması  •Girişimcilik konusunda farkındalığın artması | **Politik**  •Göçe bağlı nüfus artışından fazlası ile etkilenen bir bölge olması  •Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması, eğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesi  •Personel politikaları nedeniyle destek personel yetersizliği ve hizmet alımında yaşanan kaynak sorunu |
| **Çalışanlar**  •Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması  •Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması  •Okul kurum kültürünün oluşmuş olması  •Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması  •Okulda öğretmenler arası iş birliğinin iyi olması  •Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu ve özverili çalışan insan kaynaklarının varlığı  •Karar alma süreçlerinde paydaş görüşlerine yer veriliyor olması | **Çalışanlar**  •Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamaması.  •Sosyal alan derslerine yönelik branş öğretmenlerinin olmaması.  •Yardımcı personelin yeterli olmaması | **Ekonomik**  •Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması.  •Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkısağlaması | **Ekonomik**  •Bütçe kısıtlılığı nedeni ile okulun ihtiyaçlarının karşılanamıyor olması  •Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| **Veliler**  •Velilerimizin eğitim sürecinde öğretmenlerimizle ve okul yönetimi ile iş birliği içinde olması.    •Okul –Aile Birliğinin okula karşı duyarlı olması | **Veliler**  • İlgisiz veli profili  • Veli profilinin farklılık arz etmesi. | **Sosyolojik**  •Yerel yönetimlerin işbirliği ve desteğini sunuyor olması  •Toplum nezdinde eğitimin gereğine; bilinç ve duyarlılığının artması  •Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması | **Sosyolojik**  •Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması  •Medyanın (TV, internet, magazin, diziler vb.) öğrenciler üzerinde olumsuz etkilerinin olması İnsanların çocuklarının eğitimine yönelik duyarlılıklarının aynı oranda olmaması  •Ailelerin bir kısmının aşırı korumacı olmaları bir kısmının duyarsız ve ilgisiz olmaları |
| **Bina ve Yerleşke**  •Okul binamızın düzenli, temiz ve bütün imkânlarının yeterli olması.  •Şehir merkezinde olması.  •Ulaşımın kolay olması. | **Bina ve Yerleşke**  • Okul bahçe ve oyun alanının yetersiz olması | **Teknolojik**  •Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması | **Teknolojik**  •İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü  •Sürekli gelişen ve değişen teknolojileri takip etme zorunluluğundan doğan maddi kaynak sorunu  •Dijital bağımlılık |
| **Donanım**  •Bilişim altyapısının olması ve kullanılması  •Güçlü ve gelişen bir yapıya sahip olması  •Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin bir şekilde kullanılması  •Okul kütüphanesinin ve çok amaçlı salonunun olması  •Eğitimde teknolojinin(bilgisayar, projeksiyon, internet vb.) kullanılıyor olması | **Donanım**  • Sportif ve sanatsal donanım eksikliği | **Mevzuat-Yasal**  •Açık anlaşılır bir mevzuat ve yasaya bağlı olmak  •Eğitimde fırsat eşitliğine yönelik alınan tedbirlerin her geçen gün daha artırılması hususundaki çabalar  •Psikolojik, sosyal ve hatta fiziksel şiddetin eğitim ve disiplin aracı olarak kullanılmasına son verilmesi  •MEB’in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri | **Mevzuat-Yasal**  • Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlar  •Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması |
| **Bütçe**  •Okulumuzun ihtiyaçlarını karşılayabilecek bir bütçeye sahip olmak | **Bütçe**  • Okul bütçesinin yetersiz olması. | **Ekolojik**  •İlçemizin merkezde bulunan konumu nedeni ile pek çok kurum ve kuruluşa ulaşımının kolay olması.  •Tüm toplumlarda artan çevre bilinci | **Ekolojik**  •Göçe bağlı nüfus artışından fazlası ile etkilenen bir bölge olması.  •Yeni nesillerde çevre bilincine karşı duyarsızlık |
| **Yönetim Süreçleri**  •İstekli ve genç idareci ekibi  •Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu ve özverili çalışan insan kaynaklarının varlığı | **Yönetim Süreçleri**  • Okul güvenliğinin yetersiz olması. |  |  |
| **İletişim Süreçleri**  •Karar alma süreçlerinde paydaş görüşlerine yer veriliyor olması.  •Kurum içi iletişim kanallarının açık olması | **İletişim Süreçleri**  •Velilerin dijital haberleşme ve iletişim kanallarına ulaşımda sorun yaşamaları.  •Yabancı uyruklu öğrenci ve velilerle yaşanan iletişim sorunları |  |  |

### 2.10.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 sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 36. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | \*Covid-19 salgını sebebiyle  planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle  birlikte genel olarak hedeflere  ulaşma düzeyi yüksektir. | \*Okulumuz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik  amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini  etkin bir şekilde yürütecektir. |
| **Paydaş Analizi** | \*Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri  sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri  \*Ailelerin rehberlik faaliyetlerine ilişkin farkındalık  düzeyinin yeterince yüksek olmaması | \*Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi  \*Aile eğitimlerine devam edilmesi |
| **Kurum Kültürü Analiz** | \*Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik etkili mekanizmaların yeterince olmaması | \*Kurum içi iletişimin artırılarak, motivasyon sağlayıcı  uygulamaların hayata geçirilmesi |
| **Kurum İçi Analiz** | \*Öğrencilerde öğrenme kayıplarının yaşanması. | \*Kazanımları destekleyecek etkinlik ve çalışmalar yapılması. |
| **Fiziki İmkanlar** | \*Spor ve oyun alanlarının yetersiz olması. | \*Fiziki imkanların iyileştirilmesi için çalışmalar yapılması. |

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

# Okulumuz önceki stratejik plan dönemi çalışmaları kapsamında çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizi belirlenmiştir. 2019-2023 Plan döneminde ise yapılan toplantılar, misyon, vizyon, temel değerler öneri formları, stratejik plan hazırlama ekibinin kendi içindeki istişareleri ve nihai olarak öğretmenler kurulu kararı gereğince misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin kurumumuz ile bütünlük içerisinde olduğu görüldüğünden aynı kalmasına karar verilmiştir.

### Misyon

## MİSYONUMUZ

**M**illi Eğitimin temel amaçlarını gerçekleştirerek

**U**lusal, insani ve evrensel etik değerlere sahip

**S**osyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde kendini gerçekleştirebilen,

**T**opluma yararlı, yaratıcı ve pozitif düşünen,

**A**tatürk ilke ve inkılaplarına bağlı,

**F**arklılıkları zenginlik kabul eden,

**A**raştıran, çağdaş ve demokratik bireyler yetiştirmektir.

### Vizyon

## VİZYONUMUZ:

**G**elişen ve değişen teknolojiye ayak uydurabilen,

**A**zimli,

**Z**orluklar karşısında baş etme stratejilerini kullanabilen,

**İ**stikrarlı bir nesil yetiştirmektir.

### Temel Değerler

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

* 1. Önce insan,
  2. Liyakat,
  3. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri,
  4. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
  5. Kültür öğelerine bağlılık,
  6. Sabırlı, hoşgörülü ve kararlılık,
  7. Eğitimde süreklilik anlayışı,
  8. Adaletli performans değerlendirme,
  9. Bireysel farkları dikkate almak,
  10. Kendisiyle ve çevresi ile barışık olmak,

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar

### Hedefler

### Performans Göstergeleri

### Stratejilerin Belirlenmesi

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Katılım**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 . İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | %25 | %5 | %8 | %10 | %15 | %20 | %25 | İYEP Programı süresince | Dönem Sonu |
| **PG 1.1.2** **. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | %25 | %5 | %8 | %10 | %15 | %20 | %25 | İYEP Programı süresince | Dönem Sonu |
| **PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %25 | %7 | %10 | %15 | %18 | %23 | %25 | Eğitim-Öğretim Süreci | Haftalık |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | %25 | %5 | %8 | %10 | %15 | %20 | %25 | Eğitim-Öğretim Süreci | Haftalık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi , Öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | İYEP’te görev alacak öğretmen talebinin olmaması  Programın ders dışı saatlerde olmasından dolayı devam sorunlarının yaşanması  Mevsimsel ve salgın hastalıklar döneminde öğrencilerin sık sık hastalanması  Türkçe dersinde akademik başarının yeterince arttırılamaması  Matematik dersinde akademik başarının yeterince arttırılamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türkçe dersindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.2 Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek İYEP aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S.3 İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.  S.4 İYEP içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.  S.5 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3000 lira | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerinin yeterli olmaması  Öğrencilerin akademik başarılarının yeterli olmaması  Öğrencilerin yeterli seviyede okuma alışkanlığına sahip olmamaları  Türkçe ve Matematik dersine ait kazanımları edinememiş olmaları | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İYEP’in ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanmıştır.  Okuma alışkanlığının arttırılması için etkinlik ve yarışmalar düzenlenmiştir.  Devamsızlık oranlarının azaltılması için rehberlik servisi tarafından öğrenci ve velilere sunumlar yapılmıştır. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A.2 Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H.2.1 Öğrencilere evrensel değerler, sağlıklı yaşam ve çevre bilinci duyarlılığı kazandırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.2.1 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı** | %20 | 5 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | Eğitim Öğretim Süğresince 3 kez | Yılda 3 kez |
| **PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı** | %30 | 10 | 15 | 20 | 23 | 27 | 30 | Eğitim Öğretim Süğresince 3 kez | Yılda 3 kez |
| **PG.2.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı** | %20 | 5 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | Eğitim Öğretim Süğresince 3 kez | Yılda 3 kez |
| **PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı** | %30 | 10 | 15 | 20 | 23 | 27 | 30 | Eğitim Öğretim Süğresince 3 kez | Yılda 3 kez |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi , Öğretmenler.Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | PG.2.1 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı PG.2.3. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.4 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | Maliyetsiz | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Tip 1 diyabet.çölyak hastalığı,obezite hastalıklarına karşı bilgilendirme ihitiyacı  Okul beslenme saatlerinde yapılacak beslenme içeriği ile ilgili velilere örnek beslenme tablosu oluşturma yönünde eğitim ihtiyacı  Çevre bilinci ve duyarlılığı hakkında öğrencilerde farkındalık yaratma gerekliliği,  Doğal kaynakların korunması,atık yönetimi,enerji tasarrufu ve su verimliliği hakkında eğitim verilme ihtiyacı. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tip 1 diyabet.çölyak hastalığı,obezite hastalıklarına karşı bilgilendirme ve sunumlar ,  Okul beslenme saatlerinde uygulanacak beslenme tablosunda birliktelik sağlamak,  Çevre bilinci oluşturmaya yönelik görseller kullanmak,  Doğal kaynakların korunması,atık yönetimi,enerji tasarrufu ve su verimliliği hakkında görseller sergilemek,sunumlar izletmek. | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A.3 Eğitim ortamlarının fiziki imkânları geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H.3.1 Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.** | %100 | % 50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | Yaz Tatil süreci | Yaz Tatil süreci |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul Aile Birliği,Yerel kaynaklar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ödenek taleplerinin gerçekleşmemesi,  Fiziksel ortam ve kapasitenin yetersizliği,  Ekonomik yetersizlikler,  Yeterli eğitim öğretim materyallerinin karşılanamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 300.000 lira | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyileştirilmesi planlanan ortamların eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalması,  Eğitim öğretim ortamlarının teknolojik açıdan iyileştirilmesi,  Kütüphane materyallerinin zenginleştirilmesi,  Sportif malzeme ihtiyaçları | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İyileştirilmesi planlanan ortamların eğitim öğretim ihtiyaçlarının zenginleştirilme çalışması,  Sınıflara akıllı tahtaların kazandırılması,  Okul kütüphanesi ve sınıf kitaplığının zenginleştirilmesi için kampanyalar düzenlenmesi. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim ve Katılım**

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır. |
| **Hedef 1.1** | H1 Okul öncesi eğitime erişim artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 Aday kayıttaki bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklardan okula kayıt olanların oranı (%)** | %30 | %5 | %10 | %15 | %20 | %25 | %30 | 6 ay | Dönem Başı |
| **PG 1.2 Tüm dersliklerin doluluk oranı (%)** | %50 | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | 6 ay | Dönem Sonu |
| **PG 1.3 Ebeveynine aile eğitimi verilen okul öncesi çocuk sayısı** | %20 | %7 | %10 | %12 | %14 | %17 | %20 | Eğitim-Öğretim Süreci | 6 ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi , Öğretmenler. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ebeveynlerin aile eğitimi konusunda istekli olmamaları  Ailelerin okul öncesi eğitim hakkında yeterince bilinçli olmamaları  Okul öncesi eğitime yeterince talep olmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Kayıt döneminde bir sonraki yıl ilkokula başlayacak olan çocuklar başta olmak üzere, tüm çocukların  aileleri ile iletişime geçilerek okul öncesi eğitime kayıtla ilgili gerekli bilgilendirme yapılacaktır.  S2 Okul öncesi eğitimde ebeveyn bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3 Tüm derslikler tam kapasite kullanılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Adres kayıt bölgesindeki velilerin sosyo-ekonomik düzeyi düşük olduğundan okul öncesi eğitime gereken önem verilmiyor. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ebeveynlerin aile eğitimi konusunda bilgilendirilmelidir.  Ailelerin okul öncesi eğitim hakkında bilinçlenmeleri sağlanmalıdır.  Okul öncesi eğitim cazip hale getirilmelidir. | | | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1 Okul öncesi eğitim kurumlarının, eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini artırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| **Hedef 1.1** | H.1.1 Okul öncesi eğitim kurumlarında fiziki mekânların okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekan sayısı** | %100 | % 50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | Yaz Tatil süreci | Yaz Tatil süreci |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü,Okul Aile Birliği,Yerel kaynaklar | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ödenek taleplerinin gerçekleşmemesi,  Fiziksel ortam ve kapasitenin yetersizliği,  Ekonomik yetersizlikler,  Yeterli eğitim öğretim materyallerinin karşılanamaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S2. Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği, farkındalık geliştirme, bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.  S3. Okulun eksiklikleri yerinde tespit edilerek zamanında ödenek talebinde bulunulacaktır.  S4. Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 200.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | İyileştirilmesi planlanan ortamların eğitim öğretim ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalması,  Eğitim öğretim ortamlarının teknolojik açıdan iyileştirilmesi,  Sportif malzeme ihtiyaçları | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İyileştirilmesi planlanan ortamların eğitim öğretim ihtiyaçlarının zenginleştirilme çalışması,  Sınıflara akıllı tahtaların kazandırılması,  Sınıf kitaplığının zenginleştirilmesi için kampanyalar düzenlenmesi. | | | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

**Karapürçek Şehit Ferhat Muratoğlu Anaokulu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A3 Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak tüm gelişim alanlarını kapsayacak şekilde çok yönlü gelişimleri sağlanacaktır |
| **Hedef 2.1** | H2 Okul öncesi eğitiminin niteliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1 e‐Portfolyo hazırlanan çocuk oranı (%)** | %20 | 5 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | Eğitim Öğretim Süresince 2 kez | Yılda 2 kez |
| **PG 1.2 Eğitim öğretim yılı süresince açık hava etkinliği yapılan eğitim günü oranı (%)** | %30 | 10 | 15 | 20 | 23 | 27 | 30 | Eğitim Öğretim Süresince 2 kez | Yılda 2 kez |
| **PG1.3Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan veli sayısı** | %20 | 5 | 5 | 7 | 10 | 15 | 20 | Eğitim Öğretim Süresince 2 kez | Yılda 3 kez |
| **PG 1.4 Eğitsel değerlendirme ve tanılama hakkında bilgilendirme yapılan öğretmen oranı (%)** | %30 | 10 | 15 | 20 | 23 | 27 | 30 | Eğitim Öğretim Süresince 2 kez | Yılda 2 kez |
| **Koordinatör Birim** | Zümre Başkanı Ve Öğretmenler | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Öğretmenler.Veliler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Kış aylarında açık hava etkinlikleri çocukları zorlayabilir.  Portfolyo konusunda bazı öğretmenler yeterince bilgi sahibi olmayabilir.  Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine veliler dahil olmak istemeyebilir.  Okul bahçesi bağımsız kullanılmadığından geleneksel oyunlara göre düzenlemekte ve kullanmakta kargaşa yaşanabilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Bakanlıkça hazırlanan e‐Portfolyo sistemine her çocuk için veri girişi gerçekleştirilecektir.  S2 Okul öncesi eğitim sürecinde, her gün açık hava etkinliğine yer verilecektir.  S3 Okul bahçeleri geleneksel oyunlara uygun şekilde düzenlenecektir.  S4 Okul öncesi eğitimde okul‐aile iş birliği geliştirilecektir.  S5 Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik olarak velilere yönelik bilgilendirme çalışmaları  yapılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 100.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulun yeterince bütçesinin olmaması  İlkokul ile aynı binada bulunması sebebiyle bağımsız alanların bulunmaması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Açık hava etkinlikleri için yağışlı havalarda kullanılabilecek bir alan,  Portfolyo ve e-Portfolyo sistemi hakkında öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitim,  Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecine yönelik eğitimler,  geleneksel oyunlara göre düzenlenmiş ve bağımsız olarak kullanılabilecek bir bahçe | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

**Tablo 37. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 200 | 300 | 400 | 600 | 1500 | 3000 |
| **Hedef 1.1** | 200 | 300 | 400 | 600 | 1500 | 3000 |
| **Amaç 2** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Hedef 2.1** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 80.000 | 120.000 | 300.000 |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 30.000 | 50.000 | 80.000 | 120.000 | 300.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 20.200 | 30.300 | 50.400 | 80.600 | 121.500 | 303.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Tablo 38: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | A.1 Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | |
| **H1.1** | H.1.1 Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 100\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **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 1.1.1 . İlkokullarda Yetiştirme Programına (İYEP) dâhil olan öğrencilerin Türkçe dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 5 | 25 | 25 | 100 |
| **PG 1.1.2** **. İlkokullarda Yetiştirme Programına dâhil olan öğrencilerin matematik dersi kazanımlarına ulaşma oranı (%)** | 25 | 5 | 25 | 25 | 100 |
| **PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 7 | 25 | 25 | 100 |
| **PG 1.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 25 | 5 | 25 | 25 | 100 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. | | | | | |

53